



☎ : 05.49.53.32.54
📠 : 05.49.59.06.66

REPUBLIQUE FRANCAISE

Département
de la VIENNE

MAIRIE
DE
86190 BERUGES

dessin Ceil Municipal

Envoyé en préfecture le 10/09/2026

Reçu en préfecture le 10/09/2026

Publié le 10 SEP. 2026

ID : 086-218600245-20260908-DB20260953-DE



20260953
EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt six

Le huit septembre à dix neuf heures trente minutes

Le Conseil Municipal de la commune de BERUGES, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Mme Isabelle GUERIN, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 2 septembre 2026

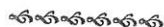
PRESENTS :

Mesdames GUÉRIN Isabelle, PROVOST Lydie, GARCIA Joëlle, TARAMELLI Jennifer, CAYZAC Aude, BALAWENDER Pascale, GOY Alexandrine
Messieurs LADIRÉ Damien, GIRARDOT Yves, LAGRIVE Geoffroy, RUSSEIL Damien, PIONNEAU Stéphane, SAVIGNY Franck, VALLEAU Pascal, DESSAULT Christian, FOUQUET Patrice, GIRAUD Sébastien

EXCUSES : PASQUIER Fabienne pouvoir à GUERIN Isabelle
MAST Claire pouvoir à VALLEAU Pascal

Formant la majorité des membres en exercice, le conseil municipal étant composé de 19 membres, le quorum est atteint

Mme Pascale BALAWENDER a été élue secrétaire de séance,



**OBJET : MODIFICATION et APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU
CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BERUGES**

Nombre de
membres
En exercice : 19
Présents : 17
Votants : 19

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

Madame la Maire présente une proposition de règlement intérieur aux membres du conseil municipal.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité soit 19 voix pour :

ADOPTÉ le règlement intérieur de la commune de Béruges, tel qu'il figure ci-après :

Conseil municipal de Béruges

Règlement intérieur

I. Les commissions

1) Fonctionnement général concernant toutes les commissions

Chaque conseiller a la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle(s) dont il est membre, après en avoir informé le référent de la commission par téléphone ou mail, trois jours au moins avant la réunion.

- Chaque élu doit participer à au moins une commission une fois par an (autre que la commission finances)
- Une attention particulière doit être portée à la planification des commissions afin d'éviter que deux réunions se tiennent simultanément.
- Un calendrier partagé (lorsqu'il sera mis en place) offre une visibilité claire sur les commissions déjà programmées.

La Maire étant Présidente de chaque commission, il appartient au référent de fixer les dates de ses réunions en concertation avec la Maire.

Une information auprès du secrétariat de la Mairie est nécessaire pour la réservation de salle.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique créée par la Mairie **trois jours** au moins avant la tenue de la réunion. Un lien pour assister à la Commission en visio-conférence peut être joint à la convocation.

Chaque commission donne systématiquement lieu à l'établissement d'un compte-rendu qui est adressé à la Présidente (la Maire) et aux membres de la commission.

Les commissions n'ont pas de pouvoir décisionnel : leurs avis sont consultatifs. Elles s'engagent à fonctionner de manière impartiale.

2) Commission générale

En cas de nécessité, la Maire peut décider de la tenue d'une commission générale afin d'étudier toute affaire liée à la collectivité. Ces commissions sont réservées aux élus, elles peuvent avoir pour rôle, par exemple, d'étudier des dossiers en vue de préparer les délibérations du conseil municipal.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique municipale, au moins **trois jours** avant la tenue de la réunion.

3) Commissions participatives

Elles ont été définies en Conseil municipal, avec chacune une thématique et un référent. Les habitants sont informés de la tenue de ces commissions et de l'ordre du jour via les différents supports de communication municipaux.

Ils pourront y participer en s'inscrivant jusqu'à **cinq jours** avant auprès du secrétariat de la Mairie.

C'est le référent de la commission ou un suppléant qu'il désigne qui assure la préparation et l'encadrement de la réunion de commission.

Un secrétaire est désigné en début de séance pour la prise de notes nécessaire au compte rendu.

Le compte rendu est adressé à la Présidente (la Maire) et aux membres de la commission.

II - Réunions du Conseil municipal

1) Fréquence des séances (article L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

La Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'elle le juge utile, étant précisé que le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Les réunions du Conseil municipal se déroulent dans les locaux de la Mairie, salle des mariages, sauf changement exceptionnel.

La Maire est tenue de convoquer le Conseil municipal dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil municipal en exercice.

2) **Convocation et ordre du jour** (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

La Maire convoque les membres du Conseil municipal au moins **trois jours** francs avant le jour de la réunion. La convocation indique les dossiers portés à l'ordre du jour de la séance ainsi que la date, l'heure et le lieu de la séance.

Le délai de convocation pour le vote du budget est de **douze jours** calendaires minimum. La convocation est transmise de manière dématérialisée, ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse, **trois jours** francs au moins avant le jour de la réunion.

En cas d'urgence, la Maire peut réduire ce délai, qui ne peut cependant être inférieur à **un jour** franc. La Maire rend compte de l'urgence dès l'ouverture de la séance. Le Conseil municipal se prononce alors sur cette urgence et peut décider du renvoi de la discussion à une séance ultérieure.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, elle est affichée et publiée sur le site de la commune.

L'ordre du jour est fixé par la Maire. Il apparaît sur la convocation du Conseil municipal.

3) **Accès aux dossiers préparatoires et projets de contrats et de marchés** (articles L. 2121-13, L.2121-13-1, L. 2121-12 al et L. 2121-26 du CGCT)

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Les projets de contrat de service public (contrats qui visent l'objectif d'intérêt général, marchés publics, concession de service public, délégation de service public : par exemple, la bibliothèque, le musée) sont consultables en Mairie aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les **trois jours** précédant la séance du Conseil municipal concernée.

Les documents sont tenus à la disposition des conseillers municipaux dans les services communaux compétents, jusqu'à la veille de leur examen en séance du Conseil municipal.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire **sous couvert de la Maire**.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du Conseil municipal.

4) **Indemnités de fonction des élus** (article L.2123-24-2 du CGCT)

Le montant des indemnités de fonction allouées aux conseillers municipaux, adjoints et Maire a été fixé par délibération n°2026 03 12 du Conseil municipal du 20 mars 2026.

Le montant des indemnités de fonctions est modulé en fonction de la participation effective des conseillers municipaux aux séances plénières du Conseil municipal.

La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée.

En cas d'absence, sans motif valable pendant une année, à au moins la moitié des réunions du Conseil municipal, et/ou des commissions dont il est membre, l'indemnité de fonction de l'élu concerné est réduite de moitié au cours du semestre suivant.

Envoyé en préfecture le 10/09/2026

Reçu en préfecture le 10/09/2026

Publié le

1 0 SEP. 2026

Berser
Levraut

ID : 086-218600245-20260908-DB20260953-DE

Les motifs d'absences justifiées sont :

- Raison d'ordre médical
- Événements à caractère exceptionnel
- Représentation de la Maire
- Exercice d'un mandat électif
- Participation à une réunion ou à une mission en lien avec le mandat de conseiller municipal (représentation dans un organisme extérieur)

Envoyé en préfecture le 10/09/2026

Reçu en préfecture le 10/09/2026

Publié le 10 SEP. 2026

Berger
Levrault

ID : 086-218600245-20260908-DB20260953-DE

Les justificatifs d'absence devront être transmis au secrétariat de la Mairie dans un délai de **quinze jours** à compter de l'absence.

A l'occasion de chacune des réunions du Conseil municipal, une fiche de présence est complétée en début de chaque séance et intégrée dans un registre.

III. Tenue des séances du Conseil municipal

1) Note explicative

En début de séance, il est remis à chaque conseiller (sauf indication contraire du conseiller) une note synthétique faisant l'objet d'un résumé sommaire pour chaque point inscrit à l'ordre du jour de la séance. Cette note peut être autant que possible envoyée également par voie électronique avant la séance.

2) Caractère public des séances et huis clos (article L.2121-18 du CGCT)

Les séances du Conseil municipal sont publiques. **Le public doit observer le silence** durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. **Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la Presse.**

Toute diffusion réalisée par des tiers est autorisée dans le respect du bon déroulement des débats, de l'ordre public et des dispositions légales applicables. La Maire peut suspendre ou interdire un enregistrement en cas de perturbation manifeste ou d'atteinte au fonctionnement normal de l'assemblée.

Les élus et agents municipaux intervenant en séance s'engagent à respecter les obligations légales relatives au droit à l'image, à la protection des données personnelles et au respect de la vie privée.

Sur demande de trois membres du Conseil municipal ou de la Maire, le Conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, que la séance se déroule à **huis clos**.

3) Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

La Maire dirige les délibérations et a seule la police de l'assemblée. **La parole doit lui être demandée.**

Dans le cadre de ce pouvoir, elle peut faire expulser toute personne qui troublerait la sérénité des débats.

4) Quorum (article L.2121-17 du CGCT)

Le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à **trois jours** au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, la Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.



5) *Tenue des séances (articles L.2121-14 et L.2121-16 du CGCT)*

Le Conseil municipal est présidé par la Maire, et à défaut, par la personne qui la remplace.

La Maire assure seule la police des séances.

Dans les séances où le compte financier unique de la Maire est débattu, le Conseil municipal élit son Président. Dans ce cas, la Maire peut, même si elle n'est plus en fonction, assister à la discussion mais elle doit se retirer au moment du vote.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

6) *Secrétariat de la séance (article L.2121-15 du CGCT)*

Au début de chaque séance, un ou une secrétaire de séance est désigné.e. Celui-ci ou celle-ci assiste la Maire dans le bon déroulement de la séance et retranscrit les débats de la séance en vue du procès-verbal. L'usage par le Conseil municipal d'un système d'enregistrement audio à but de transcription des échanges est autorisé.

7) *Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)*

La Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Elle désigne le ou la secrétaire de séance.

Elle fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

La Maire rend compte des décisions qu'elle a prises en vertu de la délégation du Conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du CGCT ;

La Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Elle peut aussi soumettre au Conseil municipal des « questions diverses » ; celles-ci portent sur des questions d'importance mineure. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal.

8) *Prise de parole*

La parole est accordée par la Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Un conseiller municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue de la Maire.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question traitée, monopolise la parole ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par la Maire.

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

9) *Questions diverses (article L 2121-19 du CGCT)*

Chaque conseiller peut exposer au cours de la séance du Conseil municipal des questions diverses. Ces questions doivent avoir trait aux affaires de la commune et porter sur des sujets d'intérêt général.

Elles sont limitées à deux questions par élu et par séance. Elles sont traitées à la fin de chaque séance.

Le texte des questions est adressé à la maire, par courrier ou par mail, quarant-huit heures au moins avant une séance du Conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance suivante du Conseil municipal. Si le nombre des questions ne permet pas leur examen dans des conditions satisfaisantes, les questions non examinées sont inscrites par priorité à l'ordre du jour de la séance suivante.

Si l'objet des questions le justifie, la Maire peut proposer au Conseil municipal de saisir la commission compétente pour approfondir le sujet, sans préjudice de la réponse apportée à la question orale en séance.

Lors de cette séance, la Maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions orales peuvent, à la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil municipal, donner lieu à un débat portant sur la politique générale de la commune, organisé lors de la réunion suivante du Conseil municipal. Pas plus d'un débat par an.

10) Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par la Maire. Elle peut mettre aux voix toute demande émanant de trois membres du Conseil municipal. Il revient à la Maire de fixer la durée des suspensions de séance.

IV. Votes

1) Pouvoirs (article L 2121-20 du CGCT)

*Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner, à un collègue de son choix, **pouvoir écrit de voter en son nom**. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a égalité des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Les pouvoirs (annexe 1) sont adressés à la Maire par courrier ou par mail, avant la séance du Conseil municipal ou doivent être impérativement remis à la Maire au début de la séance. Aucun autre document que le pouvoir-type en annexe ne sera accepté.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître à la Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

2) Modalités de scrutin (article L. 2121-15 et L. 2121-21 du CGCT)

Les délibérations du Conseil municipal sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, sauf vote à bulletin secret, la voix de la Maire est prépondérante.

Cependant, en cas de scrutin secret, une telle égalité équivaut au rejet de la proposition.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est voté au scrutin secret :

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le vote peut aussi avoir lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. ARTICLE L.2121-21 du CGCT.

Le scrutin public est un mode de vote dans lequel le choix de chaque conseiller est rendu visible et consigné dans le procès-verbal. La Maire procède à l'appel des élus pour connaître leur intention de vote et la consigne par écrit. Les nom et prénom de chaque élu sont mentionnés dans le procès-verbal, ainsi que le vote.

Le vote du compte financier unique, présenté annuellement, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix se prononce pour son adoption.

3) Liste des délibérations de séance (article L.2121-25 du CGCT)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est affichée dans le hall de la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

4) Procès-verbal de la séance (article L.2121-25 du CGCT)

Les délibérations sont inscrites au procès-verbal de la séance du Conseil municipal, suivies de la feuille d'émargement dûment signée par les membres présents ou ayant pouvoir.

Les séances publiques du Conseil municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance suivante. Les conseillers municipaux peuvent, à cette occasion, demander qu'une rectification soit apportée. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal de séance est adressé aux conseillers municipaux lors de l'envoi de la convocation de la séance suivante du Conseil municipal.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du Conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des délibérations peut être obtenue dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

5) Communication

Chaque conseiller municipal a une adresse mail : minuscule du prénom+nom @beruges.fr» sur le réseau de la commune. L'utilisation est strictement réservée aux obligations du mandat de conseiller municipal.

6) Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées dans le cadre du fonctionnement du Conseil municipal sont traitées par la commune pour l'exercice de ses missions d'intérêt public. Un droit d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition est possible en contactant le Délégué à la protection des données (DPO).

7) Le référent déontologue (article L1111-1-1 du CGCT)

Le Conseil municipal a nommé une référente déontologue : Mme Stéphanie Pavageau. Celle-ci apporte un conseil confidentiel, aide à prévenir les conflits d'intérêts et accompagne les élus dans leurs obligations déontologiques.

Tout élu peut la consulter par mail stephanie.pavageau@univ-poitiers.fr et téléphone 06 80 91 49 57

8) *Assurance élus (article L2123-34 du CGCT)*

Dans le cadre de leur fonction, les élus sont couverts au titre de la protection juridique, défense pénale et recours par Groupama Villassur numéro de souscripteur 00408893J, numéro de contrat 0116.

V. Dispositions diverses

1) Révision du Règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition de la Maire ou d'un tiers des membres en exercice du Conseil municipal.

2) Application du présent Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est adopté par délibération du Conseil municipal de Béruges le 8 septembre 2026.

Pour extrait conforme,

Fait en mairie, les jours, mois et an ci-dessus,

La Maire,

Isabelle GUERIN



Acte rendu
exécutoire
Après dépôt en
Préfecture
Le 10 SEP. 2026
Et publication ou
notification
Du 10 SEP. 2026
La Maire



Envoyé en préfecture le 10/09/2026

Reçu en préfecture le 10/09/2026

Publié le 10 SEP. 2026

ID : 086-218600245-20260908-DB20260953-DE

