Le 4 mai 2026, à 20 h, en application des articles L.2121-7 et L.2122-8 du Code Général des collectivités Territoriales (C.G.C.T.), s'est réuni le conseil municipal de la commune de Benoistville.

Membres en exercice : 15

Présents : VALOGNE Claudine, BUHOT Léopold, BRISSET Véronique, STOCKER Raphaël, THOMAS Viviane, JOSEPH Damien, DUGERS Joëlle, THOMAS Cédric, PASQUIER Delphine, LEFLAMBE Vincent, LEPOITTEVIN Laura, BRISSET Alexis, MURIE Florent, LECESNE Naomi, FAUTRAT Jacques

Secrétaire de séance : THOMAS Viviane

Prise de parole de Madame le Maire concernant le dernier conseil municipal (texte lu, annexe, partie intégrante)

Madame le Maire ouvre la séance à 20h20

Approbation du compte-rendu de conseil municipal du 13 avril 2026 : à l'unanimité

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE BENOISTVILLE

Exposé :

Madame Le Maire présente au Conseil Municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal.

Ce règlement, annexé, fixe notamment :

1- Réunions du conseil municipal
1) Périodicité et lieu des séances
2) Les convocations
3) Ordre du jour
4) Accès aux dossiers
5) La prise de parole et les questions orales
6) Les questions écrites

2- Tenue des séances
7) Présidence
8) Quorum
9) Pouvoir
10) Secrétariat de séance
11) Accès et tenue du public
12) Enregistrement des débats
13) Séance à huis clos
14) Police de l'assemblée

3- Les commissions
15) Commission municipale
16) Convocation aux commissions
17) Commission d'appels d'offres

4- Débats et votes des délibérations
18) Déroulement de séance
19) Maintien de l'ordre
20) Vote des délibérations
21) Différents modes de votes
22) Résultat des votes
23) Retrait de délégation
24) Prévention des conflits d'intérêts
25) Vote du compte administratif

5- Comptes-rendus des débats et des décisions
26) Procès-verbaux
27) Affichage du compte-rendu

6- Modification et application du règlement
28) Modification du règlement
29) Entrée en vigueur du règlement

Délibération :

- Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal décide d'adopter le règlement intérieur annexé à la présente.

Observations : Modification du règlement intérieur précédemment envoyé : article 21, 25 et 27

ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET CENTRE DE LOISIRS CANTON JEUNES

Exposé :

Vu la délibération 23D32 en date du 15 juin 2023, annonçant que le conseil municipal a décidé de retenir l'association Canton jeunes pour assurer le service garderie périscolaires / ALSH, après mise en concurrence, pour la période 2023-2026 avec une année en option jusqu'en 2027 et les délibérations concordantes des communes de Sotteville et Saint Christophe du Foc, autres communes de domicile d'enfants du RPI – ECOLE DES TROIS VILLAGES, pouvant le cas échéant être inscrits à la garderie / ALSH, dont les locaux sont situés sur Sotteville,

Madame le Maire demande au conseil municipal d'émettre un avis sur le déclanchement ou non de l'année optionnelle comprise dans la convention initiale signée entre les communes et le prestataire retenu après consultation, à savoir l'association Canton Jeunes, basée à Flamanville (50).
Madame le Maire rappelle également que le déclanchement éventuel de cette option ne peut se faire qu'en présence de délibérations concordantes des trois communes associées à la garderie / ALSH mentionnée ci-dessus, à savoir Sotteville, Benoistville et Saint Christophe du Foc.

Délibération :

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal décide :

- de donner un avis favorable au déclenchement de l'année supplémentaire optionnelle prévue dans la convention initiale de prestation « garderie / ALSH », conformément à son article 7, via le prestataire retenu après mise en concurrence à savoir l'association Canton Jeunes mentionnée ci-dessus, sous réserve de délibérations concordantes des trois communes.
- d'autoriser le Maire à signer l'ensemble des éléments permettant l'application de la présente délibération.

Observations : Proposition de flyers pour faire de la communication aux nouveaux arrivants

COMMISSION DE CONTROLE DES LISTES ELECTORALES

Exposé :

Dans le cadre de la réforme de la gestion des listes électorales issue de la loi n° 2016-1048 du 1er août 2016, les maires sont désormais compétents pour statuer sur les demandes d'inscription et sur les radiations des électeurs qui ne remplissent plus les conditions requises.

Les décisions prises par les maires font l'objet d'un contrôle a posteriori exercé par une commission de contrôle, instituée dans chaque commune.

La commission de contrôle se réunit, soit sur saisine d'un électeur dans le cas d'un recours contre une décision de refus d'inscription ou de radiation prise par le maire, soit entre le 24ème et le 21ème jour avant le scrutin et, en tout état de cause, au moins une fois par an.

Il est proposé au conseil municipal :
- 3 élus + 1 suppléant de la liste « Dialogue et proximité à Benoistville
- 2 élus + 1 suppléant de la liste « Benoistville autrement avec vous »

Délibération :
Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité :
- D'annuler la délibération précédente n°26D25 du 13/04/2026 et de la remplacer par celle du 04 mai 2026
- De nommer, à l'unanimité, comme membres du conseil municipal au sein de la commission de contrôle des listes électorales :

Titulaires	Suppléants
Florent MURIE	**Cédric THOMAS**
Delphine PASQUIER	**Naomi LECESNE**
Laura LEPOITTEVIN	
Damien JOSEPH	
Jacques FAUTRAT	

Informations
- *Remerciement aux membres de la commission environnement pour les différents travaux*
- *Remerciement à Alexis BRISSET pour avoir restauré la boite à livres*
- *Réponse aux questions de Florent MURIE et de Delphine PASQUIER : les documents à dispositions sont consultables à la mairie pendant les heures d'ouverture.*
- *Travaux de la salle des fêtes et cache moineau*
- *Location gratuite de la salle des fêtes pour la commune de Sotteville (Loto et repas des ainés)*

Le Maire clôture la séance à 22h00.

Signatures :

Le Maire, VALOGNE Claudine	*Le secrétaire,*
MAIRIE DE BENOISTVILLE * MANCHE *	

Annexe à apporter au compte rendu du conseil du 4 mai 2026

Bonsoir à toutes et tous,

Je souhaite revenir sur les récents récits de Mr Florent Murie (texte lu lors de l'ouverture du conseil municipal du 13 avril 2026 ainsi que le mail reçu personnellement le 14 avril 2026) (Pièces jointes) , Cela concerne principalement la gestion de la commune lors des derniers mandats. Des accusations envers Mr Gancel Daniel et **ses adjoints,** dont je faisais partie ainsi que mon premier adjoint actuel Mr Buhot Léopold.

Des accusations évoquant un favoritisme envers l'association UHR (Société Hippique des Pieux) pour une subvention de 8000 € attribuée par la Communauté d'Agglomération du Cotentin, sous forme d'attribution de compensation, mais aussi une défaillance du Conseil, une suspicion d'abus de biens sociaux ou encore de conflit d'intérêt ! Être mise en cause personnellement à tord est très difficile et je souhaite que chacun puisse mesurer l'impact de ses paroles. Certaines affirmations peuvent être perçues comme diffamatoires et nuisent à la qualité de notre travail. La diffamation ou toute mise en cause infondée ne peuvent être tolérées !

Si renouvellement elles feront non pas l'objet d'une prise de parole en ouverture de conseil mais bel et bien l'objet d'un dépôt de plainte, sans aucun avertissement préalable. Ce n'est absolument pas mon souhait, mais si l'on ne me laisse pas d'autre choix, j'assumerai comme je l'ai toujours dit mes responsabilités.

Une défaite, aussi difficile soit-elle, ne peut en aucun cas justifier des propos diffamatoires ou des attaques personnelles.

Lorsque Mr Murie évoque un prétendu conflit d'intérêt de notre part, je trouve cela particulièrement malvenu, surtout venant de quelqu'un qui, lors de la dernière campagne municipale, avait lui-même deux personnes sur sa liste de candidats en situation de conflit avec la commune.

Lors du soir des élections du 15 mars à l'annonce de notre victoire, j'ai voulu souhaiter la bienvenue à l'équipe opposante. Notre souhait était de devenir une équipe municipale soudée de façon à travailler ensemble pour le bien de la commune, Mr Murie m'a répondu : « ou pas ! » En effet, il a fait le choix de la diffamation en essayant de trouver une faille dans la gestion positive de la commune menée depuis trois mandats par Mr Gancel.

Je précise également que nous avons fait le maximum pour intégrer ses trois élus opposants aux différentes commissions. Comme par exemple, la commission finances, mais ils ont refusé notre proposition. Est-ce pour mieux nous contredire dans nos futurs choix ?

Je ne comprends pas le comportement de Mr Murie, chaque élu à toute légitimité pour poser des questions sur le fonctionnement et la gestion de la commune. En revanche, cela doit toujours se faire dans un climat de courtoisie et de respect mutuel. En cas de doute sur une gestion ou autre, demander

l'accès aux documents relatifs au fait, y travailler ensemble, pour mieux comprendre, s'il y a eu une erreur voire pourquoi pas conflit d'intérêt, tout cela est bien sûr possible avant de lancer toutes accusations.

Vous retrouverez en pièces annexes les documents démontrant notre bonne foi et notre honnêteté. Nous n'avons rien à cacher et nous sommes tout à fait disposés à apporter des éléments nécessaires pour clarifier la situation, j'ai une totale confiance dans la gestion des mandats précédents dirigés par Mr Gancel.

Dans son courrier du 13 avril, Mr Murie tient à rappeler les droits des élus, la demande de voter à bulletin secret ...Florent, dois-je te rappeler les scores du 15 mars pour te rappeler qui mène le débat lors du conseil ? Intervenir pour questionner certes c'est dans ton droit mais vouloir diriger et ordonner le conseil certainement pas !

J'ai élaboré un règlement intérieur que je vais proposer au vote dès ce soir pour pouvoir avancer sereinement au cours des futurs conseils municipaux.

Le Conseil Municipal doit être un moment de travail constructif et en aucun cas un moment de propos diffamatoires.

Je reste néanmoins ouverte au dialogue et au travail collectif, dans un climat serein et constructif, cependant si la confiance n'est pas au rdv, il sera forcément difficile d'avancer collectivement.

J'aimerais qu'on puisse offrir une meilleure image aux Benoistvillaises et Benoistvillais.

Claudine Valogne

Maire de Benoistville



leCotentin
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

LE PRÉSIDENT

Madame Justine LETABLIER
Président SHR Les Pieux
6, la Malaiserie
510340 Benoistville

Affaire suivie par
Cabinet du Président
Maud LEQUILBEC
Tél. 02.50.79.16.28
maud.lequilbec@lecotentin.fr
Référence : CAB-CAC-2021-13428

A Cherbourg, le 4 juin 2021

Madame la Présidente,

J'ai bien reçu votre demande de soutien auprès de la Communauté d'Agglomération du Cotentin pour la 19ème édition du concours de sauts d'obstacles National Pro des Pieux.

Vous avez pu bénéficier précédemment d'une subvention financière par la communauté d'Agglomération le Cotentin. La Communauté d'Agglomération étant régie par un principe de spécialité, cette subvention a été rétrocédée à la commune de Benoistville auprès de laquelle cette demande doit être effectuée.

Nous aurons plaisir à continuer de soutenir cet évènement par la mise à disposition de trophées qui permettront de récompenser les meilleurs cavaliers.

Vous pouvez prendre l'attache de la Direction de la Communication au 02.50.79.16.36 ou à l'adresse mail suivante : direction communication@lecotentin.fr afin d'organiser la remise de ces trophées.

Je vous adresse ainsi qu'à tous les bénévoles mes encouragements et mes vœux de réussite dans l'organisation de cette manifestation.

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'hommage de mes sentiments respectueux.

David MARGUERITTE

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION COTENTIN

direction.communication@lecotentin.fr

Nous rencontrer / Nous écrire
Communauté d'agglomération du Cotentin
Hôtel Atlantique – Bd Félix Amiot
BP n° 60250
50102 CHERBOURG EN COTENTIN CEDEX

Maire Benoistville

De: DUBOST FREDERIC <frederic.dubost@cherbourg.fr>
Envoyé: lundi 20 avril 2026 13:35
À: Maire Benoistville
Objet: AC Benoistville
Pièces jointes: DEL2021_132 - Révision des attributions de compensation libres 2021_1.pdf

Bonjour Madame,

Suite à notre conversation de ce matin, je vous confirme que l'AC de Benoistville versée par la CA contient effectivement 8 500 € au titre des subventions transférées.

Cela concerne une subvention de 500 € (la B'névillaise) transférée en 2019, puis une subvention de 8 000 € transférée en 2021.

Je vous transmets ci-joint la délibération de 2021 qui explique le transfert (page 18 du pdf).

La délibération de 2019 est trop lourde, mais elle est téléchargeable sur le site de la CA (DEL2019_114) en suivant le lien suivant : https://publiact.fr/documentPublic/903176 .

Je vous en souhaite bonne réception, et reste à votre disposition.

Cordialement,

Frédéric DUBOST
Directeur analyse et conseil
2 rue des Bastions
50100 Cherbourg-en-Cotentin
Ligne directe : **02 50 70 11 40**





Le **14 Juin 2021**, à 20 h, les membres du conseil municipal de Benoistville, régulièrement convoqués le 10/06/21, se sont réunis en mairie sous la présidence de M. GANCEL Daniel, Maire.

Membres en exercice : 15

Présents :
GANCEL Daniel, BUHOT Léopold, HOCHET Andrée, VALOGNE Claudine, JOSEPH Damien, CHARODIE Thierry, BERTRAND Benjamin, BRILLET Candice, ROSE Olivier, DUGERS Joëlle, THOMAS Viviane.

Pouvoirs : BRISSET Véronique à HOCHET Andrée, THOMAS Cédric à GANCEL Daniel

Absents :-LEFLAMBE Vincent, CAPELLE Marjorie

SUBVENTION 2021 – SOCIETE HIPPIQUE RURALE DES PIEUX – DM 2021-03

La Société Hippique Rurale du canton des Pieux (S.H.R.) organise des concours hippique pro et amateur jusqu'au niveau national.

Jusqu'en 2020, la communauté d'agglomération du Cotentin versait une subvention de 8 000 € à cette association dont l'activité entrait dans le champ des compétences de la CAC.

A compter de 2021, les subventions relevant des compétences transférées aux communes par la CAC doivent être versées par les communes sur le territoire desquelles le siège social de l'association est déclaré.

En contrepartie du versement de ces subventions, les communes perçoivent une attribution de compensation de la communauté d'agglomération du Cotentin.

La Société Hippique Rurale des Pieux ayant son siège social sur Benoistville, l'association a transmis sa demande de subvention pour l'organisation des concours de Mai, Juin et Juillet 2021.

Vu l'avis favorable de la commission finances, après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal décide :

- de verser une subvention à la Société Hippique Rurale des Pieux, suite au retour de compétences de la communauté d'agglomération vers les communes,
- de voter la décision modificative n°2021-03 portant inscription de cette subvention de 8 000 € au compte 6574 et l'attribution de compensation du même montant au compte 73211,
- d'autoriser le Maire à signer tous documents relatifs à cette décision.

Le Maire,

MAIRIE DE BENOISTVILLE

D. GANCEL

Accusé de réception en préfecture
050-215000456-20210614-21D31-BF
Date de télétransmission : 17/06/2021
Date de réception préfecture : 17/06/2021

Publié le 15 juin 2021

Règlement intérieur du conseil municipal

Commune de Benoistville

L'esprit du conseil municipal.

- Le règlement intérieur est la feuille de route du conseil municipal. Il fixe les règles de fonctionnement.
- Pour les communes de moins de 1000 habitants, l'adoption d'un règlement intérieur n'est pas obligatoire, c'est une faculté laissée à l'appréciation du conseil municipal.
- Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal, conformément aux réglementations du Code Général des Collectivités Territoriales, et peut ainsi se doter de règles propres visant à faciliter son fonctionnement et à améliorer la qualité des travaux.
- Le conseil municipal fonctionne dans un climat de **respect**, de **simplicité** et de **transparence**.
- Ce règlement fixe des règles claires pour que chacun puisse participer sereinement aux décisions de la commune.
- Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal de la Commune de Benoistville, délibération 26D28, le 04 mai 2026.

SOMMAIRE

Chapitre 1 : Réunions du conseil municipal		
Article 1 :	Périodicité et lieu des séances	
Article 2 :	Les convocations	
Article 3 :	Ordre du jour	
Article 4 :	Accès aux dossiers	
Article 5 :	La prise de parole et les questions orales	
Article 6 :	Les questions écrites	
Chapitre 2 : Tenue des séances		
Article 7 :	Présidence	
Article 8 :	Quorum	
Article 9 :	Pouvoir	
Article 10 :	Secrétariat de séance	
Article 11 :	Accès et tenue du public	
Article 12 :	Séance à huis clos	
Article 13 :	Enregistrements des débats	
Article 14 :	Police de l'assemblée	

Chapitre 3 : Les commissions		
Article 15 :	Commission municipale	
Article 16 ;	Convocation aux commissions	
Article 17 :	Commission d'appels d'offres	
Chapitre 4 : Débats et votes des délibérations		
Article 18 :	Déroulement de la séance	
Article 19 :	Maintien de l'ordre	
Article 20 :	Vote des délibérations	
Article 21 :	Différents modes de votes	
Article 22 :	Résultat des votes	
Article 23 :	Retrait de délégation	
Article 24 :	Prévention des conflits d'intérêts	
Article 25 :	Vote du compte administratif	
Chapitre 5 : Comptes rendus des débats et des décisions		
Article 26 :	Procès- verbaux	
Article 27 :	Affichage du compte-rendu	
Chapitre 6 : modification et application du règlement		
Article 28 :	Modification du règlement	
Article 29 :	Entrée en vigueur du règlement	

Chapitre 1. Les réunions du conseil municipal

1. Le Maire peut réunir le conseil municipal aussi souvent que les affaires l'exigent. Le conseil municipal se réunit au moins **une fois par trimestre,** au lieu habituel de ses séances, en mairie. Le principe d'une réunion mensuelle est généralement appliqué. Il peut également se réunir et délibérer, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que la salle du conseil n'offre pas les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires.
2. Les élus reçoivent leur convocation **au minimum trois jours francs** avant la séance, elle est adressée aux membres du conseil municipal **sous forme dématérialisée** à l'adresse indiquée par chaque conseiller municipal. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire **sans pouvoir être inférieur à un jour franc**.
3. L'ordre du jour est fixé par le maire. L'ordre du jour est noté sur les convocations, il est également porté à la connaissance du public par affichage.
4. Accès aux dossiers : 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.** Les documents relatifs à cette délibération pourront être transmis par courriel, dans la mesure de nos possibilités. Durant les trois jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers papier uniquement en mairie et aux heures ouvrables.

5. Prise de parole et questions orales : Chaque élu peut intervenir librement dans un esprit citoyen et poser des questions, sur toute affaire (hors délibération) ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Ces questions peuvent être traitées directement ou reportées lors du prochain conseil, pour pouvoir y apporter une meilleure réponse, étudiée avec les commissions concernées. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général, elles ne donnent pas lieu à des débats et ne peuvent pas excéder **une durée de trente minutes.**
6. Questions écrites : Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites à traiter au prochain conseil municipal, sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Les questions écrites seront examinées au conseil suivant, sous réserve **de la charge de l'ordre du jour,** elles ne donnent pas lieu à des débats et ne peuvent pas excéder **une durée de trente minutes.**

Chapitre 2 : Tenue des séances

7. La présidence : Le maire ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole aux élus et veille à ce que chacun puisse s'exprimer dans un climat calme et reste constructif.
8. Le quorum : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si après une première convocation faite selon les dispositions de l'article 2, le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la séance, 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, si un conseiller municipal s'absente, pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. ***Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.***
9. Le pouvoir : En l'absence d'un conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre **ne peut être porteur que d'un seul pouvoir**. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion. Il n'est valable que pour une seule séance.
10. Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme une secrétaire de séance, son rôle est de vérifier le quorum et la validité des pouvoirs, les opérations de vote, le dépouillement des scrutins et prendre note des prises de paroles de chacun. Seul le maire a le pouvoir de prononcer les suspensions de séances ainsi que la clôture du Conseil.
11. Les séances sont **publiques**, sauf décision de huis clos. Le conseil municipal doit respecter un cadre légal strict : pendant la séance, seuls les élus peuvent intervenir. Cela garantit la validité des décisions. En revanche, **dès que la séance est levée**, ce cadre ne s'applique plus. Nous pouvons alors prendre un moment pour répondre, écouter vos observations ou échanger sur les sujets qui vous tiennent à cœur. Ce temps informel permet de garder un conseil municipal à la fois **réglementaire** et **ouvert au dialogue**.
12. A la demande de trois membres élus ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos.

13. **Enregistrement et captation par les élus** Les élus sont autorisés à enregistrer ou filmer les séances du Conseil municipal. Toute captation doit toutefois être **annoncée en début de séance** par l'élu qui en prend l'initiative, afin d'informer l'ensemble des personnes présentes. **Respect du droit à l'image du public et des agents** Le droit à l'image des personnes présentes dans le public et des agents municipaux doit être strictement respecté. À ce titre :
    - La captation doit porter exclusivement sur les élus et les débats du Conseil ;
    - **Le public ne doit pas être filmé de manière identifiable**, sauf accord préalable et explicite des personnes concernées ;
    - Seuls des plans larges non identifiants peuvent être réalisés, le cas échéant.
    - **Diffusion des enregistrements** Toute diffusion publique d'un enregistrement ou d'une vidéo doit respecter la législation en vigueur, notamment en matière de protection des données personnelles et de droit à l'image.
14. Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Les téléphones portables doivent être en mode silencieux pour ne pas perturber la séance. Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Chapitre 3 : Les commissions

15. Les commissions sont créées pour préparer les dossiers délibérés lors des conseils municipaux : (travaux, finances, vie associative…). Elles peuvent être permanentes ou temporaires et fonctionnent de manière simple, participative et adaptée à la taille de la commune. Ces commissions présidées par le maire, ou en son absence par la personne désignée « référente ». Elles sont chargées de débattre et de préparer les décisions soumises au conseil municipal. Les commissions ne sont constituées uniquement que par des élus. De nouvelles commissions peuvent être crées en cours de mandat. Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. **Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.** Elles statuent à la majorité des membres présents. Les commissions ne sont pas ouvertes au public, toutefois elles peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, pour éclaircir un sujet. Chaque conseiller municipal aura la faculté d'assister, sans participer ou avec l'accord de l'ensemble des membres, aux commissions autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président au moins deux jours avant la réunion.
16. La convocation avec l'ordre du jour, peut être envoyée par voie dématérialisée ou simplement par voie orale, avec l'accord de l'ensemble des membres.
17. Seule la commission d'Appel d'Offres est réglementée par la Préfecture. Elle est constituée par le Maire, membre de droit, et par trois membres du Conseil Municipal titulaires et trois membres du Conseil Municipal suppléants.

Chapitre 4 : Débats et votes

18. Le maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules celles-ci peuvent faire

l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. 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.

19. Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire. Article 15.

20. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage, **la voix du Maire est prépondérante**.

21. Conformément aux dispositions applicables, le vote à bulletin secret n'est utilisé que pour les décisions impliquant une personne morale. Dans les autres cas, les votes sont réalisés à main levée, sauf demande contraire du conseil. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

22. Le résultat est annoncé immédiatement.

23. Retrait d'une délégation à un adjoint : lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions. Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint, redevient simple conseiller municipal. Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

24. Prévention des conflits d'intérêts : Afin de garantir l'impartialité des décisions du conseil et de prévenir toute situation de conflit d'intérêts, tout élu qui se trouve personnellement concerné par un sujet inscrit à l'ordre du jour doit en informer le conseil avant l'examen du point. **L'élu concerné s'abstient de participer au débat ainsi qu'au vote relatif à cette question.** Il quitte la salle pendant la durée du vote du point afin d'éviter toute influence, directe ou indirecte, sur la décision collective. Le retrait est consigné au procès-verbal de la séance.

25. Concernant le vote du compte administratif présenté annuellement par le maire, il doit être présenté avant le 30 juin. Le compte administratif retrace la gestion financière du maire, donc pour garantir l'impartialité et éviter tout conflit d'intérêts, il doit se retirer pendant le vote.

Chapitre 5 : Comptes rendus des débats et des décisions

26. Procès-verbaux : les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance. La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations. Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une légère rectification (phrase mal formulée, en aucun cas cela remet une délibération en cause) à apporter au procès-verbal.

27. Le compte-rendu complet de la séance est mis à la disposition du public à l'accueil de la mairie, aux horaires d'ouvertures, ainsi que sur notre site internet de la commune. Le compte-rendu est envoyé à l'ensemble des élus dans un délai de huit jours.

Chapitre 6 : modification et application du règlement

28. Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice et soumis au vote.
29. Le présent règlement entre en vigueur dès approbation du conseil municipal.

Fait à Benoistville, le 04/05/2026

