



GRAND CHARMONT

REGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL



APPROUVÉ EN CONSEIL MUNICIPAL LE 06/07/2026

SOMMAIRE

PREAMBULE	Page 3
RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	Page 4
Article 1 – Périodicité des séances	Page 4
Article 2 – Convocations	Page 4
Article 3 – Ordre du jour	Page 4
Article 4 – Accès aux dossiers	Page 4
Article 5 – Consultation des projets de contrat de service public	Page 5
Article 6 – Question écrites	Page 5
Article 7 – Questions orales	Page 5
TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	Page 6
Article 8 – Pouvoirs	Page 6
Article 9 – Secrétariat de séance	Page 7
Article 10 – Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal	Page 7
Article 11 – Enregistrement des débats	Page 8
Article 12 – Police de l'assemblée	Page 9
DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS	Page 9
Article 13 – Déroulement de la séance	Page 9
Article 14 – Débats ordinaires	Page 10
Article 15 – Débat d'orientations budgétaires	Page 11
Article 16 – Suspension de séance	Page 12
Article 17 – Amendements	Page 12
Article 18 – Référendum local	Page 12
Article 19 – Votes	Page 12
Article 20 – Clôture de toute discussion	Page 13
INFORMATION DU PUBLIC	Page 13
Article 21 – Procès-verbaux	Page 13
Article 22 – Liste des délibérations examinées en séance	Page 14
COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITÉS CONSULTATIFS	Page 14
Article 23 – Commissions municipales	Page 14
Article 24 – Comités consultatifs	Page 18
DISPOSITIONS DIVERSES	Page 19
Article 25 – Mise à disposition de locaux	Page 19
Article 26 – Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune	Page 20
Article 27 – Modulation des indemnités de fonction des élus	Page 21
Article 28 – Modification du règlement intérieur	Page 22
Article 29 – Application du règlement intérieur	Page 22

PREAMBULE

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

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau.

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

Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur. D'autres doivent également y être évoquées mais seulement si la commune en décide ainsi. Enfin, un certain nombre de mesures plus facultatives sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales.

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

Dans les communes de moins de 1000 habitants, il appartient au conseil municipal d'apprécier librement l'opportunité d'établir un tel règlement. Elles ont néanmoins l'obligation de préciser, soit dans un règlement intérieur, soit dans une délibération du conseil municipal, la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen des questions orales (article L.2121-19 du CGCT) et, si le conseil municipal en décide ainsi, les modalités éventuelles de minoration des indemnités de fonction selon la présence à certaines réunions (article L.2123-24-2 du CGCT). De même, lorsque le maire décide par arrêté que les réunions des commissions créées par le conseil municipal peuvent se tenir en plusieurs lieux par visioconférence, les modalités pratiques de déroulement de ces réunions et les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage doivent être précisées dans une délibération ou un règlement intérieur. En tout état de cause, la fixation d'autres règles de fonctionnement dans un règlement intérieur ou une délibération peut s'avérer utile en particulier lorsque plusieurs tendances sont représentées au sein du conseil municipal.

Quant aux organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), ils sont tenus d'établir leur règlement intérieur dans les mêmes termes que les communes de 1 000 habitants et plus, sauf dispositions spécifiques.

RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances (articles L2121-7 et L2121-9 du CGCT)

Le conseil municipal doit se réunir **au minimum une fois par trimestre**. Un calendrier prévisionnel des séances sera établi en début de chaque année civile. Ce calendrier sera susceptible d'être amendé ou modifié en fonction des contraintes et obligations qui s'imposent à la collectivité.

Article 2 : Convocations (articles L2121-10, L2121-11 et L2121-12 du CGCT)

Toute convocation est faite par le Maire. Elle est adressée aux conseillers municipaux par voie dématérialisée ou à leur demande, à une adresse postale de leur choix, **cinq jours francs** au moins avant celui de la réunion. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour ainsi que d'une note explicative de synthèse relative aux questions inscrites. Les convocations peuvent être signées, sur délégation du maire, par le directeur général des services.

Article 3 : Ordre du jour (article L2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et **porté à la connaissance du public**, par l'intermédiaire des supports de communication habituels de la collectivité (site internet de la Ville).

Article 4 : Accès aux dossiers (articles L2121-13 et L2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures d'ouverture habituelle de cette dernière, durant les 5 jours précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, une tablette numérique.

Pour le vote du budget primitif, le délai de communication du projet du budget doit être distingué de celui de la convocation des membres du conseil municipal. Le projet de budget est préparé et présenté par le maire qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants, **douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget** (article L1612-26 du CGCT).

Article 5 : Consultation des projets de contrat de service public (article L2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables en mairie aux heures d'ouverture habituelle de cette dernière, à compter de l'envoi de la convocation et **pendant les 5 jours précédant la séance du conseil municipal concernée**.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, **24 heures ouvrables avant la date de consultation** souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire **24 heures ouvrables au moins avant la séance** du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions écrites ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les auteurs des questions écrites sont invités à préciser, dans leur demande, la nécessité par le maire ou non d'apporter une réponse dans la cadre de la séance du conseil municipal.

Article 7 : Questions orales (article L2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire **24 heures ouvrables au moins avant la séance** du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

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

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 8 : Pouvoirs (article L2121-20 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.

Les pouvoirs sont remis au maire, adressés **par courrier** ou **par courriel assorti d'une signature électronique certifiée**, avant la séance du conseil municipal concernée. En cas d'urgence, les pouvoirs reçus par un autre canal peuvent également être remis au maire, en main propre, avant la séance du conseil municipal. Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie **au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture habituelle de la mairie.**

Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité (depuis la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local), **un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.**

S'agissant de la possibilité de donner pouvoir par courriel, en l'absence de signature répondant aux exigences posées par le règlement (UE) n° 910/2014, **un courriel donnant pouvoir ne saurait constituer un support écrit valide** (réponse ministérielle n° 3949 du 28 mars 2023, JO AN).

Pour mémoire, ce règlement prévoit qu'une signature électronique avancée doit être liée au signataire de manière univoque, permettre d'identifier le signataire, avoir été créée à l'aide de données de création de signature électronique que le signataire peut, avec un niveau de confiance élevé, utiliser sous son contrôle exclusif, et être liée aux données associées à cette signature de telle sorte que toute modification ultérieure des données soit détectable. La signature électronique repose sur un certificat qualifié de signature électronique et un dispositif de création, dont les exigences ont été fixées par ce règlement.

Cette signature est donc distincte des éléments d'identification habituels classiques clôturant un courriel. Dans ces conditions, et pour prévenir toute contestation, **un simple courriel ne saurait faire office de pouvoir**. En revanche, **il est possible d'adresser par courriel électronique non certifié le scan d'un courrier octroyant un pouvoir dûment signé**.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal 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 au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 9 : Secrétariat de séance (article L2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un élu, assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes. Le conseil peut adjoindre au secrétaire élu des auxiliaires pris en dehors de ses membres, parmi le personnel municipal, qui assisteront aux séances, mais sans participer aux délibérations. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 10 : Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal (article L2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance. **Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées** dans la salle. Il doit observer le silence tout au long de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Le non-respect de ces principes pourra amener la personne concernée à être rappelée à l'ordre dans un premier temps, voire exclue de la séance en cas de réitération.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 11 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (cf. CNIL- Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales). L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. **Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.** Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté (Cour de cassation, Chambre criminelle, 13 avril 2021, n° 19-87.480 ; réponse ministérielle n° 22603 du 20 mai 2021, JO Sénat).

Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (réponse ministérielle n° 14713 du 11 juin 2015, JO Sénat).

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés. En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo. Il est conseillé que le maire (ou, en cas d'empêchement, un autre élu le suppléant et assurant la présidence de la séance, c'est-à-dire son « remplaçant ») rappelle ces règles en début de réunion et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage à la porte d'entrée de la salle du conseil municipal. Cette affiche doit rappeler notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- les modalités d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son « remplaçant ») rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

Article 12 : Police de l'assemblée (article L2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

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

DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Article 13 : Déroulement de la séance (articles L2121-14 et L2121-29 du CGCT)

Le maire, ou le cas échéant, son « remplaçant », **préside le conseil municipal**. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Dans les séances au cours desquelles le CFU (compte financier unique) est débattu, le conseil municipal élit son président, qui ne peut être le maire. Ce dernier ne peut, en effet, ni participer aux débats, ni au vote du CFU, ni recevoir de pouvoir pour voter (article L.2121-14 du CGCT).

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (article L.2121-17 du CGCT). Ce quorum doit être respecté non seulement à l'ouverture de la séance mais également lors de la mise en discussion de chaque question. C'est le nombre de conseillers municipaux qui sont personnellement et physiquement présents, à l'exclusion de ceux qui ont donné procuration à un mandataire (et non l'effectif légal du conseil municipal) qui est pris en compte pour le calcul du quorum. Quant au calcul de la majorité, si le nombre de conseillers présents est pair, le quorum est égal à la moitié des conseillers présents plus un. S'il est impair, le quorum est égal à la moitié des conseillers présents, arrondi à l'entier supérieur.

Le maire demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le maire fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le secrétaire de séance, des rectifications éventuelles.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L2122-23 du CGCT.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent. Le maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

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 ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Article 14 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou par celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

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 et/ou des attaques subjectives ou polémiques, le maire peut lui retirer la parole, voire l'exclure de la séance.

Le maire donne la parole aux conseillers municipaux et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, **aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.**

Article 15 : Débats d'orientations budgétaires (articles L1612-26, L2312-1 et D.2312-3 du CGCT)

Article L1612-26 du CGCT :

« Le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique. » [...]

Article L2312-1 du CGCT :

« Pour l'application de l'article L. 1612-26, le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. La commune transmet le rapport au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre. » [...]

Article D.2312-3 du CGCT :

« Le rapport prévu à l'article L. 2312-1 comporte les informations suivantes :

1°) Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.

2°) La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.

3°) Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Le rapport prévu à l'article L. 2312-1 est transmis par la commune au président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre dans un délai de quinze jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante. Il est mis à la disposition du public à l'hôtel de ville, dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen. »

Le débat d'orientations budgétaires aura lieu chaque année, lors d'une séance ordinaire ou d'une séance dédiée à cet effet, après inscription à l'ordre du jour. Il sera suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue, et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Article 16 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président de séance peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance émanant d'un ou plusieurs conseillers municipaux.

Il revient au président de séance de fixer la durée des suspensions.

Article 17 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire. Ils peuvent également être présentés oralement au président en séance. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 18 : Référendum local (articles LO 1112-1 ; LO 1112-2 et LO 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 19 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée, sauf forme particulière de scrutin imposée par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Le vote est constaté par le président et le secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre ainsi que le nombre d'abstentions. Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. 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.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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.

Article 20 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

INFORMATION DU PUBLIC

Article 21 : Procès-verbaux (article L2121-15 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms du président de séance, des conseillers municipaux présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour de la séance ;
- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;

- la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Il est possible d'ajouter d'autres mentions tant que celles précitées y figurent.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre les rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Article 22 : Liste des délibérations examinées en séance (article L2121-25 du CGCT)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées en séance est affichée à la mairie (panneau d'information numérique située sur la façade de l'hôtel de ville) et **mise en ligne sur le site internet de la Ville.**

Elle comprend à minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal.

La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITÉS CONSULTATIFS

Article 23 : Commissions municipales (article L2121-22 du CGCT)

Article L2121-22 du CGCT :

« Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. »

Article L2143-3 du CGCT :

« Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Elle est destinataire des projets d'agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 165-1 du code de la construction et de l'habitation concernant des établissements recevant du public, situés sur le territoire communal.

Elle est également destinataire des documents de suivi définis par le décret prévu à l'article L. 165-5 du code de la construction et de l'habitation et de l'attestation d'achèvement des travaux prévus dans l'agenda d'accessibilité programmée mentionnée au même article quand l'agenda d'accessibilité programmée concerne un établissement recevant du public situé sur le territoire communal. [...]

La commission communale et la commission intercommunale pour l'accessibilité tiennent à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public, situés sur le territoire communal ou intercommunal, qui ont élaboré un agenda d'accessibilité programmée et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

La création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus. Elle est alors présidée par le président de cet établissement. Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement.

Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale. Lorsqu'elles coexistent, les commissions communales et intercommunales veillent à la cohérence des constats qu'elles dressent, chacune dans leur domaine de compétences, concernant l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.

Les établissements publics de coopération intercommunale de moins de 5 000 habitants peuvent créer une commission intercommunale pour l'accessibilité. Présidée par le président de cet établissement, elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale.

Les communes peuvent créer librement une commission intercommunale pour l'accessibilité. Celle-ci exerce, pour l'ensemble des communes volontaires, les missions d'une commission communale, dans la limite des compétences transférées, le cas échéant, par l'une ou plusieurs d'entre elles à un établissement public de coopération intercommunale. Elle est alors présidée par l'un des maires des communes concernées, ces derniers arrêtant conjointement la liste de ses membres. »

Les commissions permanentes, indépendamment de la commission communale pour l'accessibilité sont les suivantes :

Numéro	Commission
1	Finances
2	Urbanisme / Aménagement du territoire / Affaires foncières
3	Environnement / Développement urbain / Projets structurants
4	Education / Petite enfance / Enfance / Jeunesse / Politiques sportives
5	Culture / Patrimoine / Animation et attractivité du territoire / Communication
6	Action sociale / Solidarités / Inclusion / Intergénérationnel

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront, dans le respect du principe de la représentation à la proportionnelle.

Le nombre de membres fixé exclut **le maire qui est président** de chaque commission.

La désignation des membres des commissions est effectuée **au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.**

Lors de la première réunion, les membres de chaque commission procèdent à la désignation de leur vice-président.

Tout conseiller municipal membre d'une commission peut être remplacé en cas d'absence par un autre élu, sous réserve d'en avertir le président par mail **3 jours au moins avant la réunion de la commission.**

Chaque conseiller municipal aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur et sans voix délibérative, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président par mail 3 jours au moins avant la réunion.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps. **Chaque commission se réunira au minimum une fois par semestre.**

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par le président ou le vice-président à chaque membre de la commission, par voie dématérialisée à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal, 5 jours au moins avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions municipales ne sont pas publiques.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions qui peuvent être éclairées par l'analyse et les conseils de personnes qualifiées invitées dans ces commissions sans qu'elles aient voix délibératives. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal.

Les membres des commissions sont soumis à un devoir de réserve et de discrétion quant aux dossiers étudiés. Aucun enregistrement audio ou vidéo (autre que celui réalisé par la collectivité pour l'élaboration du compte-rendu de séance), ni aucun document de travail de la commission, ne pourra être utilisé ou diffusé à l'extérieur de la commission. Le non-respect de ces règles pourra entraîner, le cas échéant, l'exclusion définitive du (des) membre(s) concerné(s).

Article 24 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

Article L.2143-2 du CGCT :

« Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués. »

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné par le maire parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Article L.2121-27 du CGCT :

« Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition. »

Article D.2121-12 du CGCT :

« Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L.2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition. [...] »

Dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes. »

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Article 26 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune
(article L2121-27-1 du CGCT)

Article L2121-27-1 du CGCT :

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. [...] »

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité territoriale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation sous la forme d'une page intitulée « tribunes politiques ».

Dans chaque publication du magazine municipal d'information, la répartition de l'espace d'expression réservée à chaque groupe est la suivante :

- **Pour le groupe « Grand-Charmont : une vision claire, un avenir commun » : 1 000 caractères**
- **Pour le groupe « Une dynamique pour Grand-Charmont » : 1 000 caractères**
- **Pour le groupe « Tournons la page ! » : 1 000 caractères**

En raison de la nature de service public communal attachée à tout bulletin d'information générale, le droit d'expression des groupes de conseillers doit se limiter exclusivement à des questions d'intérêt communal, autrement dit au seul commentaire des réalisations ou de la gestion de la commune.

Dans tous les cas, le Maire se réserve la possibilité, le cas échéant, de refuser tout texte insultant, diffamant ou irrespectueux envers les personnes ou contraires aux dispositions législatives ou réglementaires en vigueur.

Dans le cas où l'article proposé serait constitutif d'une infraction aux lois et règlements en vigueur et notamment à la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse ou d'une façon générale, de nature à engager la responsabilité du Maire en qualité de directeur de la publication, ce dernier pourra soit demander la modification de l'article sous 48 heures, soit le cas échéant refuser son insertion.

Les groupes de conseillers seront informés de la ligne éditoriale de chaque magazine. Ils remettront le contenu de leur espace d'expression au service communication de la Ville selon un planning annuel qui leur sera communiqué en début d'année.

En cas de remise tardive du texte, l'espace réservé pourra être utilisé pour toute autre information d'ordre général.

Un espace dédié sur le site internet de la Ville est réservé à la publication du magazine municipal d'information, permettant de fait la diffusion sur ce dernier de l'expression des différents groupes du conseil municipal.

Article 27 : Modulation des indemnités de fonction des élus selon la participation effective à certaines réunions (article L2123-24-2 du CGCT)

Article L2121-27-1 du CGCT :

« Dans des conditions fixées par leur règlement intérieur, le montant des indemnités de fonction que le conseil municipal alloue à ses membres peut être modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres. La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée. »

Le montant des indemnités de fonction est modulé en fonction de la participation effective des conseillers municipaux aux séances plénières du conseil municipal et aux réunions des commissions dont ils sont membres.

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

A l'occasion de chacune des réunions du conseil municipal et des commissions municipales, une fiche de présence est complétée en début de chaque séance et intégrée dans un registre. Chaque membre doit signer le registre de présence.

L'élu qui n'aura pas satisfait à cette formalité sera considéré comme absent pour l'ensemble de la réunion en question.

Les absences pour raisons médicales, les cas de force majeure, les absences liées à l'exercice d'un mandat spécial, le départ d'un groupe d'élus d'une séance pour des motifs politiques ne donneront lieu à aucune diminution du montant de l'indemnité de fonction.

Le taux d'absence de chaque conseiller est calculé au vu du registre. L'état des présences est annexé au procès-verbal de chaque séance.

Deux fois par an, en juin et en décembre, le montant de l'indemnité mensuelle de chaque conseiller sera calculé proportionnellement à son taux de présence constaté au cours de la période précédente, sans minoration en cas d'absence inférieure à 20% et sans que la réduction appliquée ne puisse être supérieure à la moitié de l'indemnité maximale pouvant lui être allouée, conformément au barème de modulation ci-dessous.

Taux d'absence	Impact sur le montant de l'indemnité mensuelle des membres du conseil municipal
De 0% à 19%	Aucun
De 20% à 50%	Minoration équivalente au taux d'absence constaté
Supérieur à 50%	Minoration de moitié

Article 28 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 29 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est applicable au conseil municipal de Grand-Charmont.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal, dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

Grand-Charmont, le 6 juillet 2026

Le Maire,

Aurélie DZIERZYNSKI.