



**ACTE  
TELETRANSMIS**

Vu pour être annexé à la délibération n° 2026-061  
du 21/04/2026  
Monsieur le Maire,  
Claude BENOIT



# Règlement intérieur du conseil municipal

## Mandat 2026-2032

### SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES SUR LES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....	2
Article 1 : PERIODICITE DES SEANCES.....	2
Article 2 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC.....	2
CHAPITRE II : REGLES PREALABLES A LA TENUE DU CONSEIL MUNICIPAL.....	2
Article 3 : CONVOCATIONS.....	2
Article 4 : ORDRE DU JOUR.....	3
Article 5 : ACCES AUX DOSSIERS.....	3
Article 6 : POUVOIRS.....	3
Article 7 : QUESTIONS ORALES.....	3
CHAPITRE III : DEROULEMENT DES SEANCES PUBLIQUES.....	4
Article 8 : ROLE DU PRESIDENT DE SEANCE.....	4
Article 9 : SECRETARIAT DE SEANCE.....	4
Article 10 : QUORUM.....	4
CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS.....	5
Article 11 : DEBATS.....	5
Article 12 : VOTES.....	5
Article 13 : PROCES-VERBAUX.....	6
Article 14 : AFFAIRES DIVERSES.....	6
Article 15 : SUSPENSION DE SEANCE.....	6
Article 16 : PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS.....	6
CHAPITRE V : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS.....	7
Article 17 : COMMISSIONS MUNICIPALES.....	7
Article 18 : COMITES CONSULTATIFS.....	7
CHAPITRE VI : MINORITE.....	8
Article 19 : Expression des conseillers municipaux de la minorité.....	8
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES.....	8

Article 20 : Modification du règlement .....	8
Article 21 : Application du règlement.....	8

## CHAPITRE I : GENERALITES SUR LES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 1 : PERIODICITE DES SEANCES

Le conseil municipal se réunit en séance publique le 3<sup>ème</sup> mardi de chaque mois.

Les exceptions à cette périodicité sont les suivantes :

- Le conseil ne se réunit pas s'il apparait que l'ordre du jour prévisionnel ne justifie pas sa réunion
- Le conseil peut se réunir dans un intervalle plus court que celui mentionné au premier alinéa, si des points doivent être examinés sans pouvoir attendre la séance suivante.

Source : article L. 2121-7 du CGCT

### Article 2 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos, pour tout ou partie de la séance.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Source : article L. 2121-18 du CGCT

## CHAPITRE II : REGLES PREALABLES A LA TENUE DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 3 : CONVOCATIONS

Le conseil municipal est convoqué par le Maire.

La convocation doit mentionner la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est adressée par mail aux conseillers. Une version papier peut être demandée au secrétariat. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et consultable sur le site internet de la commune.

Elle est adressée aux conseillers trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Sources : article L. 2121-10 du CGCT et article L. 2121-11 du CGCT

**Article 4 : ORDRE DU JOUR**

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation mentionnée à l'article 3.

Source : article L. 2121-10 du CGCT

**Article 5 : ACCES 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. A ce titre, les projets délibérations ainsi que leurs documents annexes sont publiés sur l'extranet de la commune à destination des élus, au plus tard le vendredi précédant la séance publique du conseil. Si ceux-ci s'avèrent trop volumineux ou d'un format non compatible avec les outils de publication, ils sont consultables au secrétariat de la Mairie aux heures ouvrables.

Si des modifications de fond doivent être apportées à ces projets de documents après leur publication sur l'extranet, ces modifications seront examinées en séance publique. Les délibérations transmises avant les séances publiques ne sont que des projets et la délibération finale est celle votée en séance publique.

Source : article L. 2121-13 du CGCT

**Article 6 : POUVOIRS**

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.

Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Tout pouvoir doit être envoyé par mail au secrétariat et à la direction générale des services, ou remis au Maire, au plus tard à l'ouverture de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal qui ne peut y assister jusqu'à sa fin.

Il appartient à celui donnant pouvoir de s'assurer auprès de celui à qui il donne pouvoir qu'il peut le représenter.

Source : article L. 2121-20 du CGCT

**Article 7 : QUESTIONS ORALES**

Les Conseillers municipaux peuvent poser des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune. Elles portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles donnent lieu à aucun débat ni vote. Elles sont traitées à la fin de chaque séance dans les affaires diverses, où une réponse orale est apportée. La question et sa réponse sont retranscrites au procès-verbal de la séance.

Le texte des questions est adressé au Maire au plus tard le vendredi qui précède la séance publique du mardi. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées lors la séance ultérieure la plus proche.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

Il ne peut être organisé plus d'un débat par an en application de cette disposition.

*Source : article L. 2121-19 du CGCT*

## **CHAPITRE III : DEROULEMENT DES SEANCES PUBLIQUES**

### **Article 8 : ROLE DU PRESIDENT DE SEANCE**

Le conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Le Maire ou son remplaçant procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, fait désigner un secrétaire de séance, fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des remarques éventuelles.

Il rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Il désigne les rapporteurs qui effectuent une présentation de l'affaire soumise au vote, dirige les débats, accorde la parole, met aux voix les délibérations, décompte les scrutins conjointement avec le secrétaire de séance, proclame les résultats et clôt les séances après épuisement de l'ordre du jour.

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

*Sources : articles L. 2121-14, L. 2121-16 et L.2122-23 du CGCT*

### **Article 9 : SECRETARIAT DE SEANCE**

Le conseil municipal nomme en début de chaque séance un membre pour remplir les fonctions de secrétaire de séance. Ce dernier a pour fonction d'assister le Maire pour la vérification des pouvoirs, du quorum et de valider le projet de procès-verbal.

*Source : article L. 2121-15 du CGCT*

### **Article 10 : QUORUM**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Les conseillers représentés par pouvoir ne comptent pas pour le calcul du quorum.

A défaut de quorum, une nouvelle convocation du conseil, à trois jours au moins d'intervalle, permet au Conseil de délibérer quel que soit le nombre de conseillers présents.

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.

Le départ ou l'arrivée d'un conseiller en cours de séance doivent être mentionnés au procès-verbal.

*Sources : article L. 2121-17 du CGCT*

## CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

### Article 11 : DEBATS

La parole est accordée par le président de séance aux membres du conseil municipal dans l'ordre chronologique des demandes.

Il appartient au président de séance de mettre fin aux débats.

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, la parole peut lui être retirée par le président de séance.

### Article 12 : VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire ou du président de séance est prépondérante.

Seules les voix « pour » et les voix « contre » rentrent dans le résultat du vote.

Le conseil municipal se prononce sur les questions qui lui sont soumises par un vote à main levée qui est le mode de votation ordinaire.

Il est voté au scrutin secret :

- Lorsqu'un tiers des membres présents le réclame.
- 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. Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire ou le président de séance.

*Sources : articles L. 2121-20 et L.2121-21 du CGCT*

**Article 13 : PROCES-VERBAUX**

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le secrétaire.

Il contient :

- la date et l'heure de la séance,
- les noms du président, des membres du conseil municipal 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, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote (pour / contre / abstention / non-participation),
- les affaires diverses,
- la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sur le site internet de la commune.

*Source : article L. 2121-15 du CGCT*

**Article 14 : AFFAIRES DIVERSES**

A la fin de chaque séance du conseil municipal, le Maire peut communiquer aux élus, le cas échéant, les informations qui lui semblent utiles de porter à leur connaissance, non sujettes à un vote.

Il invite les conseillers municipaux à en faire de même.

**Article 15 : SUSPENSION DE SEANCE**

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Le président met aux voix toute demande de suspension émanant d'un conseiller, qui doit être approuvée à la majorité absolue.

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

**Article 16 : PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS**

Les membres du conseil municipal intéressés à une affaire à titre personnel ou comme mandataire (intérêt financiers, patrimoniaux, familiaux, moraux) doivent en faire la déclaration. En pareil cas, ils ne participent pas aux débats et au vote.

*Source : article L. 2131-11 du CGCT*

## CHAPITRE V : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

### Article 17 : COMMISSIONS MUNICIPALES

Des commissions municipales peuvent être créées en début ou en cours de mandat, sur proposition du Maire. Elles sont force de proposition sur des thématiques pour éclairer le conseil municipal. Elles n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles consignent leurs travaux dans un compte rendu diffusé aux membres du conseil. Elles sont composées de membres désignés par le Conseil. Leur désignation fait l'objet d'une délibération spécifique. Elles se réunissent sur convocation du Maire, qui est leur président de droit, ou de leur vice-président toutes les fois que cela est jugé nécessaire.

En outre des commissions ad'hoc peuvent être créées à l'initiative du Maire pour traiter des affaires spécifiques à caractère ponctuel.

Des commissions extra-municipales peuvent être créées, composées d'élus, de représentants de la société civile désignés par le Conseil.

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

*Source : article L. 2121-22 du CGCT*

### Article 18 : COMITES CONSULTATIFS

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal. Leur durée ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

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

*Source : article L. 2143-2 du CGCT*

## CHAPITRE VI : MINORITE

### Article 19 : **Expression des conseillers municipaux de la minorité**

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 ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Cet espace est limité à 200 mots.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestation outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du Maire, ne sera pas publié.

Les documents destinés à la publication sont remis au responsable de la publication dans les délais communiqués à tous les conseillers. Dès lors, ils ne seront alors plus modifiables par leurs auteurs. Les photos sont interdites.

*Source : article L. 2121-27-1 du CGCT*

## CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 20 : **Modification du règlement**

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

### Article 21 : **Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Saint-Nazaire les Eymes à partir du 24 avril 2026. Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

# Acte à classer

del-2026-061PJ

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2026-04-23T15-03-49.00 ( MI269319976 )

Identifiant unique de l'acte : 038-213804313-20260423-del-2026-061PJ-AU ( Voir l'accusé de réception associé )

Objet de l'acte : Règlement Intérieur du Conseil municipal

Date de décision : 23/04/2026



Nature de l'acte : Autres

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique  
5.2. Fonctionnement des assemblées

Identifiant unique de l'acte antérieur : 038-213804313-20260421-del-2026-061-DE

Acte : REGLEMENT INTERIEUR.PDF Multicanal : Non

Classer

Annuler

Préparé

Date 23/04/26 à 15:03

Par D'ASCOLI Sylvie

Transmis

Date 23/04/26 à 15:03

Par D'ASCOLI Sylvie

Accusé de réception

Date 23/04/26 à 15:10