COMMUNE DE CHÂTENOY-EN-BRESSE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CONSEIL MUNICIPAL

Mandat 2026 – 2032

Adopté par délibération du Conseil municipal le : ***22 septembre 2026 (DE-063-2026)***

Préambule

Le présent règlement intérieur est adopté conformément aux dispositions de l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), qui impose aux communes de 1 000 habitants et plus d'établir un règlement intérieur dans les six mois suivant l'installation du conseil municipal.

Il a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du conseil municipal de la commune de Châtenoy-en-Bresse et de garantir le bon exercice des droits et devoirs de chacun de ses membres, dans le respect des libertés et du pluralisme démocratique.

Il s'applique à compter de la date de son adoption et jusqu'à l'établissement du règlement intérieur du prochain conseil municipal renouvelé. Le règlement intérieur précédent, adopté le 1er mars 2022, cesse de s'appliquer à compter de cette date.

CHAPITRE I – Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public *(art. L. 2121-12 CGCT)*

Les projets de contrat de service public sont consultables en mairie de Châtenoy-en-Bresse, aux heures d'ouverture du secrétariat, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les 5 jours 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, au moins 24 heures avant la date de consultation souhaitée. Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus à la disposition des membres en séance.

Toute demande d'information complémentaire, toute question ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du maire ou d'un de ses adjoints.

Article 2 : Questions orales *(art. L. 2121-19 CGCT)*

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles ne donnent lieu à aucun débat ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire au moins 48h heures avant la séance et fait l'objet d'un accusé de réception. Les questions déposées après expiration du délai sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie est limitée à 30 minutes au total. Lors de la séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées. Une copie de la réponse est jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion.

Article 3 : Expression de la minorité dans les publications communales *(art. L. 2121-27-1 CGCT)*

Chaque conseiller municipal n'appartenant pas à la majorité municipale dispose, dans toute publication communale comportant des informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal (bulletin municipal, site internet, page Facebook officielle), d'un espace d'expression réparti comme suit :

Les photos sont exclues de cet espace, pour des raisons de mise en page.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire à l'adresse courriel de la mairie, au plus tard le *15* du mois précédant la parution. Une fois transmis, les textes ne peuvent plus être modifiés dans leur contenu. Le directeur de la publication se réserve le droit de ne pas publier

tout texte présentant un caractère diffamatoire, injurieux ou de nature à engager la responsabilité pénale de la commune (loi du 29 juillet 1881).

CHAPITRE II – Réunions du Conseil municipal

Article 4 : Périodicité et lieu des séances *(art. L. 2121-7 et L. 2121-9 CGCT)*

Le conseil municipal se réunit en séance ordinaire au moins une fois par trimestre, à l'exception des mois d'été. La fréquence est plus de l'ordre de tous les 7 semaines, ce qui fait environ 10 séances de CM par an. Les séances débutent généralement à 20h00.

Le conseil municipal se réunit et délibère dans la salle du conseil à la mairie. Il peut également se réunir et délibérer dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Des séances extraordinaires peuvent être convoquées à tout moment à l'initiative du maire ou sur demande d'au moins un tiers des membres du conseil.

Un calendrier prévisionnel des séances est fixé en début d'année civile par le maire.

Article 5 : Convocations *(art. L. 2121-10, L. 2121-11 et L. 2121-12 CGCT)*

Toute convocation est faite par le maire.

Les convocations sont adressées par voie dématérialisée, en l'occurrence par mail via la plateforme métier, sauf si des élus font la demande d'un envoi par écrit à leur domicile s'ils ne sont pas informatisés. Les conseillers accusent réception de la convocation.

Le délai de convocation est fixé à 3 jours francs au moins avant la date de réunion.

En cas d'urgence, sur décision du Maire, le délai de convocation peut être abrégé sans pouvoir toutefois être 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.

La convocation contient l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion.

Article 6 : Ordre du jour *(art. L. 2121-10 CGCT)*

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

Article 7 : Accès aux dossiers *(art. L. 2121-13 et L. 2121-13-1 CGCT)*

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie et aux heures ouvrables. Certaines pièces de dossiers pourront faire l'objet d'un envoi dématérialisé afin d'en prendre connaissance en amont des débats.

Il est rappelé que les élus du CM se doivent d'observer une certaine réserve et discrétion quant aux informations contenues dans les dossiers. Les copies de documents sont réalisées uniquement sur autorisation du Maire.

Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus à la disposition des membres en séance. Pour les conseillers ne pouvant utiliser les moyens informatiques, un envoi des documents par voie postale peut être organisé à leur demande.

La consultation des dossiers, projets de contrat ou marché sera possible sur demande écrite adressée au maire, au moins 24H avant la date de consultation souhaitée.

Article 8 : Questions écrites

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

Le maire y répond dans un délai raisonnable et peut, si l'objet le justifie, inscrire la question à l'ordre du jour de la prochaine séance.

CHAPITRE III – Commissions et comités consultatifs

Article 9 : Commissions municipales permanentes *(art. L. 2121-22 CGCT)*

Le conseil municipal institue des commissions permanentes et temporaires chargées d'étudier

des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Commission (2026)	Nombre de membres
Finances, contrats, subventions, projets	8
Urbanisme, travaux, tranquillité publique, cadre de vie	9
Education, jeunesse, vie associative, manifestations communales	7
Attractivité, communication, commerces, cérémonies	11

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront, en respectant le principe de représentation proportionnelle. Le maire est membre de droit de toutes les commissions. Chaque conseiller municipal est membre d'au moins une commission.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les 8 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.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Chaque conseiller peut assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission dont il n'est pas membre, après avoir informé le président de la commission par courriel au moins un jour avant la réunion.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au CM doit être préalablement étudiée par une commission. Ensuite, elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la date du CM.

Article 10 : Autres commissions municipales *(art. L. 2121-22 CGCT)*

Le CM peut, en cas de besoin, créer une commission municipale « ad hoc », compléter une commission, en réunir deux ou plusieurs pour l'étude en commun de certaines affaires. Il peut aussi les réunir toutes en commission générale dite « conseil informer ». Des commissions spéciales temporaires peuvent être chargées d'examiner des questions plus particulières. Ces commissions doivent respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Article 11 : Fonctionnement des commissions municipales

Les commissions, qu'elles soient permanentes ou temporaires, sont convoquées par le Maire et présidées par lui. Toutefois, en cas d'absence ou d'empêchement, elles peuvent être convoquées et présidées par le vice-président désigné au sein de chaque commission, qui informe le Maire de la tenue des réunions et lui rend compte de l'état d'avancement des études et travaux en cours.

Une convocation est adressée, par mail avec accusé de réception, aux membres de la commission 3 jours francs au moins avant le jour de la réunion, sauf en cas d'urgence. La convocation indique, dans la mesure du possible, les questions à l'ordre du jour.

Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels.

Toutefois, le maire ou le vice-président peut inviter toute personne à participer à une réunion de commission, soit pour l'informer, soit pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux de réflexion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ou plus ne soient pas organisées le même jour.

Note : la confidentialité des travaux de commission vaut au stade de leur déroulement. Une obligation générale de confidentialité sur les documents ne peut être imposée sans justification proportionnée (jurisprudence constante).

Article 12 : Comités consultatifs *(art. L. 2143-2 CGCT)*

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 parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet examiné.

Les avis émis par les comités consultatifs ne lient pas le conseil municipal.

CHAPITRE IV – Tenue des séances du Conseil municipal

Article 13 : Présidence *(art. L. 2121-14 CGCT)*

Le CM est présidé par le Maire et, à défaut par celui qui le remplace. Dans les séances où les comptes administratifs sont débattus, le CM élit son président (art. L. 2121-14).

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du CM.

Lors du débat sur les comptes administratifs, le Maire peut assister à la discussion, mais doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 14 : Quorum *(art. L. 2121-17 CGCT)*

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

Si, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du CGCT ce quorum n'est pas atteint, le CM est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum s'apprécie en début de séance mais il doit rester atteint pendant la séance, lors de la mise en discussion de toutes les questions soumises à délibération. Il n'est pas tenu compte des procurations dans le calcul du quorum.

Article 15 : Pouvoirs (mandats) *(art. L. 2121-20 CGCT)*

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives (art. L. 2121-20 du CGCT).

Les pouvoirs doivent être remis en original, au Maire, au plus tard avant le début de la séance. Ils peuvent également être adressés par voie électronique et par voie postale au plus tard le jour de la séance aux heures d'ouvertures de la mairie. Quand un conseiller municipal se retire en cours de séance, il doit faire connaître son intention au Maire de se faire représenter ou non.

En cas d'absences répétitives successives et injustifiées, le Maire pourra saisir le Tribunal Administratif d'une demande de démission d'office du conseiller concerné auprès du Préfet.

Article 16 : Secrétaire de séance *(art. L. 2121-15 CGCT)*

Au début de chacune de ses séances, le CM nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Les auxiliaires de séance (agents communaux) ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 17 : Accès et tenue du public *(art. L. 2121-18 al. 1 CGCT)*

Les séances des conseillers municipaux sont publiques. Seuls les conseillers municipaux ont le droit d'intervenir en cours des débats (art. L. 2121-18 du CGCT).

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit garder le silence pendant toute la durée de la séance. Il est interdit de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus et de manifester. Durant toute la séance, le public doit observer le silence.

Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Le Maire, président de la séance, en l'exécution de l'art. L. 2121-16 du CGCT, peut faire expulser l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou délit (propos injurieux et diffamatoires), il en dresse le procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 18 : Enregistrement des débats *(art. L. 2121-18 CGCT)*

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16 du CGCT, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (art. L. 2121-18 al. 3 du CGCT).

Le public a la possibilité d'enregistrer les séances du CM à condition de rester assis dans l'espace qui lui est imparti et de ne pas troubler la séance. Les conseillers municipaux ont également cette possibilité.

Conformément au RGPD, la diffusion d'images de personnes non élues (agents municipaux, public) doit faire l'objet de plans larges ne permettant pas leur identification, sauf autorisation préalable. Les élus ne peuvent s'opposer à être filmés dans l'exercice de leur mandat.

Tout conseiller procédant à un enregistrement en informe les membres du conseil en début de séance. Une affiche d'information est apposée dans la salle lorsqu'une captation est prévue.

Lorsque l'enregistrement génère un trouble au bon déroulement des travaux, le maire peut en ordonner la cessation.

Article 19 : Séance à huis clos *(art. L. 2121-18 al. 2 CGCT)*

Sur la demande de 3 membres du CM ou du Maire, le CM peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés qu'il se réunit à huis clos (art. L. 2121-18 al. 2 du CGCT).

Après ce vote, le président prend les dispositions nécessaires pour que la salle soit évacuée par le public et par les représentants de la presse.

Article 20 : Police de l'assemblée *(art. L. 2121-16 CGCT)*

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire (y compris un conseiller) ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi (art. L. 2121-16 du CGCT).

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire respecter le présent règlement.

Les téléphones portables doivent être paramétrés en mode silencieux pendant toute la durée de la séance. Ils peuvent être utilisés pour accéder à des documents numériques ou procéder à un enregistrement dans les conditions fixées à l'article 21.

CHAPITRE V – Débats et votes des délibérations

En application de l'article L. 2121-29 du CGCT : le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 21 : Déroulement de la séance *(art. L. 2121-29 CGCT)*

Le maire, à l'ouverture de la séance, fait procéder à l'appel des conseillers par le ou la secrétaire de séance nommé(e) par le conseil municipal, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, et cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Les demandes de rectifications faites en séance doivent être précises et de courte durée et mention en est faite sur le procès-verbal.

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

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'art. L. 2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

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.

Article 22 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

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 ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire peut également retirer la parole à un conseiller dont les propos dépassent les limites du droit de libre expression (propos diffamatoires ou injurieux).

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

Les conseillers municipaux supplémentaires participent aux débats.

Article 23 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou du tiers des membres du conseil.

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

En cas de suspension dépassant une courte interruption, une nouvelle convocation dans les formes et délais prescrits est nécessaire pour reprendre les délibérations non encore examinées.

Article 24 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 25 : Référendum local *(art. L.O. 1112-1, 1112-2, 1112-3 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.

La procédure de votation citoyenne n'étant pas prévue par les textes, elle ne peut être mise en place par un conseil municipal (TA Grenoble, 24 mai 2018).

Article 26 : Consultation des électeurs *(art. L. 1112-15 à L. 1112-17 CGCT)*

Les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que les autorités envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de la commune (art. L. 1112-15 du CGCT).

Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée (art. L. 1112-16 du CGCT).

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

L'assemblée délibérante arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État (art. L. 1112-17 al. 1 du CGCT).

Article 27 : Votes *(art. L. 2121-20 et L. 2121-21 CGCT)*

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

Lorsqu'il y a égalité des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le conseil municipal vote selon trois modalités :

- À main levée (mode ordinaire)
- Au scrutin public par appel nominal, à la demande du quart des membres présents ; le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.
- Au scrutin secret : soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre ainsi que les abstentions.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Dans les cas de scrutin secret, 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.

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.

Le vote du compte administratif (art. L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 28 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

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

Avant la mise aux voix d'une clôture, la parole ne peut être accordée qu'à un seul membre pour et à un seul membre contre. Cette décision ne dispense pas de soumettre au vote chaque projet inscrit à l'ordre du jour, ainsi que les amendements y afférents.

CHAPITRE VI – Information du public

Article 29 : Procès-verbaux *(art. L. 2121-23 CGCT)*

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur le registre. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer. La signature est déposée sur la page répertoriant l'ensemble des délibérations prises pendant la séance.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Le procès-verbal mentionne obligatoirement : la date, l'heure et le lieu de la séance ; les noms des membres présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance ; le quorum constaté ; l'ordre du jour ; les délibérations adoptées ou rejetées ; les demandes de scrutin particulier ; le résultat des scrutins ; la teneur des discussions (résumé des opinions exprimées).

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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 rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 30 : Liste des délibérations examinées et comptes rendus *(art. L. 2121-25 CGCT)*

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu est affiché sur la porte de la mairie, sur les tableaux d'affichages dédiés aux informations municipales et publié sur le site de la commune.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Il est envoyé aux conseillers municipaux dans un délai de 8 jours de façon dématérialisée.

La liste des délibérations examinées comprend a minima : la date de la séance, le numéro et l'objet de chaque délibération, et la mention de son adoption ou rejet.

CHAPITRE VII – Dispositions diverses

Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs *(art. L. 2121-33 CGCT)*

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes (art. L. 2121-33 du CGCT).

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint *(art. L. 2122-18 al. 3 CGCT)*

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 (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, 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.

Article 33 : Modification du règlement intérieur

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 de l'assemblée communale.

La modification est soumise aux mêmes conditions de vote que l'adoption initiale, à la majorité simple.

Article 34 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable au CM de Châtenoy-en-Bresse.

Il est adopté par le conseil municipal lors de la séance du 22 septembre 2026.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du CM dans les 6 mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

Signatures

Le présent règlement intérieur a été adopté lors de la séance du conseil municipal du 22 septembre 2026, par 14 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention(s).

Le Maire, Fabrice PRUDHON

(Signature et cachet de la commune)

Date de transmission de l'acte: 26/10/2026
Date de reception de l'AR: 26/10/2026
071-217101179-DE_063_2026-DE
A G E D I