Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

COMMUNE DE CHÂTEAU-GAILLARD (Ain)
SEANCE DU 29 OCTOBRE 2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHÂTEAU-GAILLARD

Date de la convocation :
23/10/2026

EFFECTIF LÉGAL : 19

EFFECTIF EN EXERCICE : 19

EFFECTIF VOTANT : 19

Le vingt-neuf octobre deux-mille-vingt-six à vingt heures, le Conseil municipal dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la Présidence de **M. Clément TARPIN-LYONNET**, Maire.

Étaient présents : Clément TARPIN-LYONNET, Émilie PICHENOT, William DAVID, Malvina DUHAMEL, Daniel TARPIN-LYONNET, Pascal PERRON, Valérie OLIVA, Jean-François RICHER, Alexandre UNAU, Jacqueline BOUVARD, Amélie ODEMARD, Élodie CORTINOVIS, Jean-Pierre THIBAUD, Isabelle GOYATTON et Gilles CELLARD.

Ont donné pouvoir : Jordan ANGERETTI à Clément TARPIN-LYONNET, Estelle GROSCLAUDE à Malvina DUHAMEL, Kévin DESQUINS à Elodie CORTINOVIS et Laëtitia VIEIRA à Gilles CELLARD.

Quorum : Oui

Secrétaire de séance : Daniel TARPIN-LYONNET

Numéro de la délibération : 08/10/26

Objet de la délibération : Règlement intérieur du Conseil municipal

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que, conformément à l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur à la suite de son installation. Ce règlement fixe les règles de fonctionnement interne de l'assemblée, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires, et détermine notamment les règles de présentation et d'examen des questions orales ainsi que les modalités d'expression des élus dans les publications municipales.

Le projet de règlement intérieur, applicable au Conseil Municipal pour la durée du mandat 2026-2032, a été adressé à chaque Conseiller Municipal en amont de la présente séance. Il est annexé à la présente délibération.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2121-8 et L. 2121-29 ;

Vu le procès-verbal d'installation du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 ;

Considérant que la commune de Château-Gaillard compte plus de 1 000 habitants et qu'elle est de ce fait tenue de se doter d'un règlement intérieur ;

Considérant le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix POUR et 1 CONTRE :

DÉCIDE :

Article 1 : D'approuver le règlement intérieur du Conseil Municipal de Château-Gaillard pour le mandat 2026-2032, tel qu'annexé à la présente délibération.

Article 2 : De dire que ce règlement est applicable dès que la présente délibération est exécutoire, et qu'il se substitue, le cas échéant, au règlement précédemment en vigueur.

Article 3 : De dire que le règlement intérieur pourra être modifié en cours de mandat par délibération du Conseil Municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un Conseiller Municipal.

Article 4 : De charger le Maire de l'exécution de la présente délibération, qui sera transmise au représentant de l'État dans le département au titre du contrôle de légalité et publiée sur le site internet de la commune.

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

AINSI FAIT ET DELIBERE EN SEANCE, les jour, mois et an que dessus.

Daniel TARPIN-LYONNET
Le secrétaire de séance

Certifié exécutoire après dépôt en Sous-Préfecture le 06/11/2026

Et Publication ~~et/ou notification~~ du 10/11/2026
Clément TARPIN-LYONNET
Le Maire,

POUR EXTRAIT CONFORME,

Clément TARPIN-LYONNET
Le Maire

Mairie de CHÂTEAU-GAILLARD AIN

La présente délibération pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lyon dans les deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat.

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

COMMUNE DE

CHÂTEAU-GAILLARD

Ain – 01500

CONSEIL MUNICIPAL 2026 – 2032

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Conformément à l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré au Tribunal Administratif. »

Règlement intérieur approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 29/10/2026

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances
Article 2 : Convocations
Article 3 : Ordre du jour
Article 4 : Présentation des projets de délibérations
Article 5 : Accès aux documents préparatoires aux projets de délibérations
Article 6 : Consultation des projets de contrats de service public
Article 7 : Questions orales
Article 8 : Questions écrites
Article 9 : Assignation des places dans la salle du Conseil Municipal

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 10 : Commissions municipales
Article 11 : Fonctionnement des commissions municipales
Article 12 : Comités consultatifs
Article 13 : Commission d'appel d'offres

Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 14 : Présidence
Article 15 : Quorum
Article 16 : Pouvoirs – Procurations
Article 17 : Secrétariat de séance
Article 18 : Accès et tenue du public
Article 19 : Enregistrement des débats
Article 20 : Séance à huis clos
Article 21 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 22 : Déroulement de la séance
Article 23 : Débats ordinaires
Article 24 : Débat d'orientation budgétaire
Article 25 : Suspension de séance
Article 26 : Vœux et amendements
Article 27 : Référendum local
Article 28 : Votes
Article 29 : Clôture de toute discussion

Chapitre V : Information du public

Article 30 : Procès-verbaux
Article 31 : Liste des délibérations examinées

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 32 : Bulletin d'information générale
Article 33 : Groupes politiques
Article 34 : Retrait d'une délégation à un Adjoint
Article 35 : Modulation des indemnités des élus
Article 36 : Modification du règlement
Article 37 : Application du règlement

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre *(article L. 2121-7 du CGCT)*. Outre ces séances, le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile *(article L. 2121-9 du CGCT)*.

Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, 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.

Le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice *(article L. 2121-9 du CGCT)*. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique la date, l'heure, le lieu de la réunion et les questions portées à l'ordre du jour *(articles L. 2121-10 et L. 2122-17 du CGCT)*.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations et publiée sur le site Internet de la Commune et sur son application mobile à la rubrique « Actes administratifs » *(article L. 2121-10 du CGCT)*.

La convocation et ses documents annexes (ordre du jour, projets de délibérations et leurs annexes) sont adressés par voie dématérialisée aux Conseillers Municipaux, à leur adresse électronique d'élu composée de la façon suivante : prenom.nom@chateaugaillard01.fr. Un Conseiller Municipal peut solliciter de recevoir sa convocation à son domicile *(article L. 2121-10 du CGCT)* ; il en fait alors la demande écrite au Maire. Le principe demeure néanmoins la dématérialisation des supports.

Le projet de procès-verbal de la séance précédente est envoyé les jours suivants la séance ou en annexe de la convocation à la prochaine séance du Conseil municipal en vue de son approbation lors de la séance considérée.

La convocation est adressée trois jours francs au moins avant le jour de la réunion *(article L. 2121-11 du CGCT)*.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire, sans toutefois pouvoir 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 du renvoi de la discussion, pour tout ou partie de l'ordre du jour, à une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est précisé dans la convocation. Il est porté à la connaissance du public par publication sur le site Internet de la Commune et sur son application mobile à la rubrique « Actes administratifs » *(article L. 2121-10 du CGCT)*.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération. En début de séance, le Maire peut proposer d'inscrire de nouveaux points à l'ordre du jour. Ces nouveaux points peuvent faire l'objet d'une délibération si les conseillers municipaux approuvent à l'unanimité la modification de l'ordre du jour. A défaut, ces nouveaux points devront être abordés à une séance ultérieure du Conseil municipal.

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

Article 4 : Présentation des projets de délibérations

Bien que cette formalité ne soit légalement obligatoire que dans les communes de 3 500 habitants et plus *(article L. 2121-12 du CGCT)*, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée aux membres du Conseil Municipal par voie électronique au plus tard 48 heures avant le Conseil Municipal.

Article 5 : Accès aux documents préparatoires aux projets de délibérations

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 *(article L. 2121-13 du CGCT)*.

Durant les trois jours précédant la séance, les Conseillers Municipaux peuvent demander auprès du secrétariat, aux heures d'ouverture au public, des informations complémentaires sur les délibérations soumises au Conseil Municipal. Le Maire, ses adjoints et ses conseillers délégués, peuvent fournir des éléments supplémentaires à tout membre du Conseil Municipal par voie électronique ou sur rendez-vous en Mairie.

Dans tous les cas, les dossiers faisant l'objet d'une délibération sont tenus à la disposition des membres de l'assemblée pendant la séance.

Toute demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale se fait sous couvert du Maire, de l'Adjoint ou du Conseiller délégué en charge du dossier.

Article 6 : Consultation des projets de contrats de service public

Les projets de contrats ou de marchés soumis à l'examen du Conseil Municipal peuvent être consultés en mairie, auprès du secrétariat, aux heures d'ouverture au public, à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'à la séance du Conseil Municipal concernée.

La consultation est possible sur demande écrite (y compris par courriel) adressée au Maire, [48 heures] avant la date de consultation souhaitée. Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus à la disposition des membres de l'assemblée en séance.

Toute demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale se fait sous couvert du Maire, de l'Adjoint ou du Conseiller délégué en charge du dossier.

Article 7 : Questions orales

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général relatifs aux affaires de la commune *(article L. 2121-19 du CGCT)*.

Afin de permettre aux services d'apporter les éléments de réponse et d'assurer une information complète des membres du Conseil Municipal, le texte des questions est adressé au Maire par l'intermédiaire de son secrétariat (admin@chateaugaillard01.fr) au moins quarante-huit heures avant la séance et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de la séance, le Maire, l'Adjoint ou le Conseiller délégué en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les Conseillers Municipaux. Les questions orales ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des Conseillers Municipaux présents.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

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 spécialement organisée à cet effet, ou de les transmettre pour examen aux commissions concernées.

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

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

À 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. Cette demande ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an *(article L. 2121-19 du CGCT)*.

Article 8 : 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. Une réponse écrite est apportée dans un délai d'un mois à compter de la réception.

Article 9 : Assignation des places dans la salle du Conseil Municipal

Les Conseillers Municipaux s'installent librement dans la salle du Conseil Municipal.

Toutefois, le Maire peut déterminer, à tout moment, le placement des Conseillers Municipaux. Dans cette hypothèse, le Maire, les Adjoints et les Conseillers Municipaux délégués siègent aux places qui leur sont assignées par le Maire. Le Maire peut attribuer à chaque Conseiller une place en lien avec le groupe dont il est membre ; les membres d'un même groupe ne peuvent être séparés. Toute demande de changement est communiquée au Maire au moins dix jours avant une séance du Conseil Municipal. Le placement est réalisé par installation d'un marque place sur table.

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 10 : Commissions municipales

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 *(article L. 2121-22 du CGCT)*. 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.

La composition des commissions respecte le principe de la représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus. Chaque Conseiller Municipal est libre de s'inscrire aux commissions de son choix et est membre d'au moins une commission.

Article 11 : Fonctionnement des commissions municipales

Le Conseil Municipal détermine par délibération les Conseillers siégeant dans chaque commission. La désignation des membres est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

La commission est convoquée par le Maire ou par le Vice-Président. Elle est obligatoirement réunie à la demande de la majorité de ses membres. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque Conseiller concerné par voie dématérialisée au moins trois jours avant la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres.

Tout Conseiller Municipal peut assister à une Commission Municipale, y compris s'il n'y siège pas. Toutefois, un Conseiller Municipal assistant à une Commission Municipale sans y siéger ne dispose pas d'une voix délibérative mais seulement consultative.

Les commissions examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Article 12 : Comités consultatifs

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune *(article L. 2143-2 du CGCT)*. La composition et les modalités de fonctionnement de ces comités sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du Conseil Municipal désigné par le Maire, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale, particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à son examen.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Article 13 : Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres de la commune est composée conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT. S'agissant d'une commune de moins de 3 500 habitants, elle comprend :

- Le Maire ou son représentant, président ;
- Trois membres titulaires du Conseil Municipal, élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- Trois membres suppléants, élus selon les mêmes modalités.

Les membres titulaires et suppléants sont élus sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir. En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages et, à égalité de suffrages, au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Il est procédé au renouvellement intégral de la commission lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Les membres de la commission ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante. Peuvent participer aux réunions, avec voix consultative, des agents de la collectivité compétents dans la matière faisant l'objet de la consultation, des personnalités désignées par le président en raison de leur compétence, ainsi que, lorsqu'ils y sont invités par le président, le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence : leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies par les dispositions des articles L. 1411-5 et L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales et par le Code de la commande publique. Elle a été créée par délibération du 27 mars 2026.

Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 14 : Présidence

Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace dans les conditions fixées par la loi, préside le Conseil Municipal. Il ouvre et lève la séance *(article L. 2121-14 du CGCT)*.

Dans les séances où le compte financier unique du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote *(article L. 2121-14 du CGCT)*.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal *(article L. 2122-8 du CGCT)*. Pour toute élection du Maire ou des Adjoints, les membres du Conseil Municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du CGCT ; la convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

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 les 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 15 : Quorum

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente *(article L. 2121-17 du CGCT)*.

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

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance, puis avant la mise en délibération de chaque affaire si des Conseillers se sont retirés en cours de séance. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les Conseillers Municipaux absents n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Article 16 : Pouvoirs – Procurations

En début de séance, le Maire complète le tableau des présences et peut procéder à un appel nominal, s'il le juge nécessaire, pour établir ledit tableau des présences. Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un Conseiller Municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Afin de préparer au mieux les pouvoirs, il est souhaitable que les Conseillers Municipaux informent le secrétariat de la mairie (admin@chateaugaillard01.fr) de leur absence au plus tard à 12 h 00 le jour de la séance. Les pouvoirs peuvent être remis en main propre ou transmis par courriel au secrétariat ou au Maire jusqu'à l'ouverture de la séance.

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

Le pouvoir cesse de plein droit dès l'arrivée en séance du membre représenté.

Il est fait mention au procès-verbal du départ de tout Conseiller en cours de séance. Afin d'éviter toute contestation sur la participation au vote, le Conseiller qui quitte la salle fait connaître au Président de séance, à l'instant où il se retire, son éventuelle intention de se faire représenter et remet un pouvoir dans les conditions ci-dessus.

Article 17 : Secrétariat de séance

Après établissement du tableau des présences, le Conseil Municipal désigne un secrétaire de séance parmi ses membres *(article L. 2121-15 du CGCT)*.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, pour la contestation des votes, pour le bon déroulement des scrutins et pour les travaux matériels de secrétariat. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les agents de l'administration municipale qui assistent à la séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 18 : Accès et tenue du public

Les séances du Conseil Municipal sont publiques *(article L. 2121-18 du CGCT)*. Aucune personne autre que les membres du Conseil Municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte réservée au Conseil sans y avoir été autorisée par le Président.

Le public occupe les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Article 19 : Enregistrement des débats

Les séances publiques peuvent être enregistrées et retransmises par les moyens de communication audiovisuelle, sous réserve qu'elles ne troublent pas l'ordre de la séance *(article L. 2121-18 du CGCT)*.

Tout enregistrement de la séance par un Conseiller Municipal fait l'objet d'une information auprès des membres du Conseil Municipal en début de séance. Le Maire, ou son remplaçant, rappelle que, pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont privilégiés ; dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues filmées est requise.

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

Article 20 : Séance à huis clos

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 *(article L. 2121-18, alinéa 2, du CGCT)*.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 21 : Police de l'assemblée

Le Maire, ou celui qui le remplace, a seul la police de l'assemblée *(article L. 2121-16 du CGCT)*. Il lui appartient de faire observer le présent règlement.

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

Les téléphones portables et appareils électroniques sont paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires, notamment), le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 22 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'établissement du tableau des présences, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut proposer d'inscrire de nouveaux points à l'ordre du jour. Ces nouveaux points peuvent faire l'objet d'une délibération si les conseillers municipaux approuvent à l'unanimité la modification de l'ordre du jour. A défaut, ces nouveaux points devront être abordés à une séance ultérieure du Conseil municipal. Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses » qui ne revêtent pas une importance capitale. Si l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle est inscrite en tant que telle à l'ordre du jour de la prochaine séance.

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

Il fait nommer le secrétaire de séance, fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu des délégations du Conseil Municipal, conformément à l'article L. 2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation ou tels qu'approuvés à l'unanimité par le Conseil Municipal en cas de modification. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le rapporteur désigné par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même, de l'Adjoint ou du Conseiller Municipal délégué compétent.

Article 23 : 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. Aucun membre ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Président de séance, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Au-delà de trois minutes d'intervention, le Maire peut inviter l'orateur à conclure brièvement.

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

Le Maire peut mettre fin à un débat au cours duquel les propos tenus par un ou des Conseillers excéderaient les limites du droit de libre expression reconnu aux Conseillers Municipaux en ce qui concerne les affaires de la commune, notamment des propos ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou contraire à la loi. Il peut rappeler à l'ordre le ou les Conseillers Municipaux concernés.

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

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

Article 24 : Débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire n'est légalement obligatoire que dans les communes de 3 500 habitants et plus *(article L. 2312-1 du CGCT)*. Le Conseil Municipal de Château-Gaillard peut en tenir un afin d'éclairer les choix du budget primitif.

Le cas échéant, ce débat a lieu dans un délai d'un mois précédant l'examen du budget primitif, lors d'une séance ordinaire après inscription à l'ordre du jour, ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il est enregistré au procès-verbal de séance.

La convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Ce rapport est mis à la disposition des Conseillers en mairie au moins trois jours avant la séance.

Article 25 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande émanant de quatre membres du Conseil.

Il revient au Président de fixer la durée des suspensions de séance, qui ne peut en tout état de cause dépasser quinze minutes sur l'ensemble d'une séance.

Article 26 : Vœux et amendements

A – Vœux

Le Conseil Municipal peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local, y compris sur ceux qui échappent à sa compétence.

Tout vœu est déposé par écrit deux jours francs avant la réunion, auprès du Maire. Il est signé de son auteur et de deux Conseillers Municipaux au moins.

Le Conseil vote sur sa recevabilité. Dans l'affirmative, le vœu est discuté en séance publique puis soumis au vote, ou renvoyé pour examen à la commission compétente au fond. L'auteur du vœu est avisé par le Vice-Président de la commission compétente des jour et heure de la séance où la proposition sera discutée.

B – Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes les affaires soumises à discussion au Conseil Municipal. Ils sont présentés par écrit au Maire au plus tard soixante-douze heures avant la séance. Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 27 : Référendum local

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 *(articles L.O. 1112-1 à L.O. 1112-3 du CGCT)*.

Article 28 : Votes

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes : à main levée, au scrutin public ou au scrutin secret *(articles L. 2121-20 et L. 2121-21 du CGCT)*.

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

A. Le scrutin ordinaire, dit « à main levée »

Le mode de votation courant est le vote à main levée. Il est constaté par le Président et le secrétaire de séance, qui comptent le nombre de votants pour, contre et le nombre d'abstentions. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.

B. Le scrutin public

Le vote a lieu au scrutin public sur demande d'un quart des membres présents. Il est réalisé par appel nominal des Conseillers, qui expriment à voix haute leur vote à l'appel de leur nom, ou par bulletin écrit nominatif lu à voix haute par le Président de séance. Le nom des votants et le sens de leur vote sont reportés au procès-verbal.

Pour ces deux types de votes, les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, la voix du Président de séance est prépondérante. Un Conseiller présent qui ne prend pas part au vote est compté comme abstentionniste.

C. Le scrutin secret

Le vote a lieu au scrutin secret sur demande d'un tiers des membres présents, ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Le scrutin secret doit garantir la totale confidentialité du choix du votant, tant durant les opérations de vote que lors de l'énoncé des résultats ; il s'effectue au moyen d'un bulletin anonyme glissé dans une urne.

Lors d'une élection ou d'une désignation au scrutin secret, si aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, elle est acquise au plus âgé. En cas d'égalité des suffrages lors du vote d'une délibération au scrutin secret, hors élection et désignation, celle-ci est rejetée.

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

D. Dispositions communes

Il est interdit de prendre ou de demander la parole, ou d'intervenir, pendant un vote.

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

Article 29 : Clôture de toute discussion

Seul le Président de séance peut mettre fin aux débats. Toutefois, un membre du Conseil Municipal peut demander au Président qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Chapitre V : Information du public

Article 30 : Procès-verbaux

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal *(article L. 2121-15 du CGCT)*. Celui-ci mentionne :

- La date et l'heure de la séance ;
- Les noms du Maire, des Conseillers Municipaux présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- Le quorum ;

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

- 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 d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Chaque procès-verbal 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 31 : Liste des délibérations examinées

La liste des délibérations examinées est publiée sur le site Internet de la Commune et sur son application mobile à la rubrique « Actes administratifs », dans un délai d'une semaine.

Il comprend a 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, comme suit :

Date – Numéro de Délibération – Objet de la délibération – Approuvée / Rejetée

Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné. La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des Conseillers Municipaux, de la presse et du public.

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 32 : Bulletin d'information générale

Lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal, un espace est réservé à l'expression des Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale *(article L. 2121-27-1 du CGCT)*.

A. Répartition de l'espace réservé

Dans le bulletin municipal annuel, une page est réservée à l'expression des Conseillers Municipaux, insérée à la fin du bulletin. La répartition est la suivante :

- Groupe majoritaire : 2 200 caractères (espaces compris) ;
- Groupe minoritaire : 1 800 caractères (espaces compris).

La police et la taille sont identiques pour les groupes majoritaire et minoritaire.

Lorsque plusieurs Conseillers d'opposition sont organisés en groupe, celui-ci désigne un représentant unique chargé de transmettre les textes. En cas d'évolution des groupes politiques au cours du mandat, la répartition est recalculée.

B. Périodicité de l'espace réservé

L'espace d'expression est ouvert à chaque parution du bulletin dans sa forme habituelle. Il ne s'applique pas aux documents à vocation exclusivement pratique ou réglementaire où aucun espace n'est réservé à la

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

majorité, l'édito du Maire est exclu. Pour les numéros spéciaux ou suppléments dont la pagination diffère, la répartition de l'espace est ajustée en application du même principe.

C. Contrôle éditorial

Le directeur de la publication ne contrôle pas le contenu des textes transmis. Il se réserve toutefois le droit de refuser la publication d'un texte dont le contenu présenterait, à l'évidence, un caractère manifestement outrageant, diffamatoire ou injurieux de nature à engager sa responsabilité pénale, au sens de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, ainsi que tout texte comportant des risques de trouble à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques. En cas de refus, le directeur de la publication en informe les auteurs par écrit dans un délai de cinq jours ouvrés suivant la réception du texte, en précisant les motifs.

D. Modalités de remise des textes

Le Maire, directeur de la publication, informe le groupe minoritaire de la date de parution du bulletin et fixe une date limite de réception des textes qui ne peut être inférieure à 21 jours francs. Les textes sont transmis sur support numérique à l'adresse communication@chateaugaillard01.fr. Une fois transmis, les textes ne peuvent plus être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

E. Site internet de la commune

Un espace est réservé à l'expression des groupes d'élus sur le site internet de la commune : présentation des membres de chaque groupe et publication de la dernière tribune parue dans le bulletin municipal, les tribunes antérieures restant consultables.

Article 33 : Groupes politiques

Les Conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques, par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque Conseiller peut adhérer à un groupe, mais ne peut faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux Conseillers Municipaux. Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire qui en informe le Conseil Municipal lors de la séance suivante.

A défaut, les groupes politiques sont fixés selon les résultats des élections municipales au regard des listes de candidats en présence.

Article 34 : Retrait d'une délégation à un Adjoint

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un Adjoint, le Conseil Municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions *(article L. 2122-18 du CGCT)*. Un Adjoint privé de délégation et non maintenu dans ses fonctions par le Conseil Municipal redevient simple Conseiller Municipal.

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un Adjoint, ce dernier perd son indemnité.

Le Conseil Municipal peut décider que l'Adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 35 : Modulation des indemnités des élus

Les indemnités de fonction versées aux élus sont susceptibles de modulation en fonction de leur participation effective aux séances du Conseil Municipal et aux réunions des commissions prévues au présent règlement *(article L. 2123-24-2 du CGCT)*. Ce dispositif est ouvert à toutes les communes, quelle que soit leur taille (décision du Conseil constitutionnel n° 2024-1094 QPC du 6 juin 2024 ; ses modalités sont fixées par le présent règlement intérieur.

Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879

Accusé de réception en préfecture
001-210100897-20261029-delib08-10-26-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

Après plusieurs absences non justifiées aux réunions auxquelles les élus ont été convoqués, l'indemnité peut être minorée, sans que cette réduction puisse dépasser 50 % de l'indemnité normalement attribuée. Sont visées les séances du Conseil Municipal et les réunions des commissions prévues au présent règlement.

La réfaction est appliquée en fonction de la proportion d'absences non justifiées par rapport au nombre de réunions concernées :

- Si cette proportion est inférieure à 25 %, aucune modulation n'est opérée ;
- Si elle est comprise entre 25 % et 50 %, la réfaction est égale au taux d'absence constaté ;
- Si elle est supérieure à 50 %, une réfaction de 50 % est appliquée.

Le calcul s'opère par période de six mois. À l'issue de chaque semestre civil, le taux d'absences non justifiées est calculé pour chaque élu percevant une indemnité. La réfaction se traduit par une retenue sur les indemnités à verser au cours du semestre suivant.

Article 36 : Modification du règlement

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 37 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Château-Gaillard. Il est adopté pour la durée du mandat 2026-2032 et reste applicable jusqu'à l'adoption d'un nouveau règlement par le Conseil Municipal suivant son renouvellement.

Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal du 29 octobre 2026.

Clément TARPIN-LYONNET,
Le Maire



Mise en ligne le : 10/11/2026 18:28 (Europe/Paris)
Collectivité : Château-Gaillard
https://www.chateaugaillard01.fr/documents_administratifs/86879