Envoyé en préfecture le 08/07/2026
Reçu en préfecture le 08/07/2026
Publié le
ID : 067-216700732-20260708-2026070813-DE

# Règlement intérieur du Conseil Municipal de Châtenois

**L'article L. 2541-5-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 3 500 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.**

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

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

Certaines dispositions doivent impérativement[3]figurer dans le règlement intérieur (chapitre I), d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales (chapitres II à VII).

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

## SOMMAIRE

**Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur**

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public
Article 2 : Questions orales
Article 3 : Expression des groupes dans le bulletin d'information municipal
Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires

*Les dispositions présentées dans les chapitres suivants sont d'ordre facultatif et peuvent être intégrées dans le règlement intérieur en fonction des circonstances locales*

Chapitre II : Réunions du conseil municipal

Article 5 : Périodicité des séances
Article 6 : Convocations
Article 7 : Ordre du jour

Chapitre III : Commissions et comités consultatifs

Article 8 : Commissions municipales
Article 9 : Comités consultatifs

Chapitre IV : Tenue des séances

Article 10 : Pouvoirs
Article 11 : Secrétariat de séance
Article 12 : Accès et tenue du public

Publié le : 10/07/2026 15:08 (Europe/Paris)
Collectivité : Châtenois
https://www.intramuros.org/chatenois/documents_administratifs/71384

Envoyé en préfecture le 08/07/2026
Reçu en préfecture le 08/07/2026
Publié le
ID : 067-216700732-20260708-2026070813-DE



Article 13 : Enregistrement des débats
Article 14 : Police de l'assemblée

## Chapitre V : Débats et votes des délibérations

Article 15 : Déroulement de la séance
Article 16 : Débats ordinaires
Article 17 : Votes
Article 18 : Clôture de toute discussion

## Chapitre VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 19 : Procès-verbaux

## Chapitre VII : Dispositions diverses

Article 20 : Modification du règlement intérieur
Article 21 : Application du règlement intérieur

Publié le : 10/07/2026 15:08 (Europe/Paris)
Collectivité : Châtenois
https://www.intramuros.org/chatenois/documents_administratifs/71384

Envoyé en préfecture le 08/07/2026
Reçu en préfecture le 08/07/2026
Publié le
ID : 067-216700732-20260708-2026070813-DE



# CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

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

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

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés soumis à délibération sera possible sur demande écrite adressée au maire, une journée avant la date de consultation souhaitée. Toutefois la commune s'engage à fournir l'ensemble des éléments constitutifs avec les projets de délibération.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire en mettant en copie la direction, le maire et l'adjoint en charge du dossier.

## Article 2 : Questions orales *(article L.2121-19 du 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 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées et seront traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement, et préalablement envoyées par écrit par les conseillers municipaux. Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Si des questions orales sont adressées en dehors du délai sus-visé, le maire peut décider de les traiter à la séance ultérieure la plus proche. Il peut aussi décider de les traiter au fil de l'eau sans que le temps consacré à ces questions ne puisse dépasser 30 minutes au total.

## Article 3 : Expression des groupes dans le bulletin d'information municipal *(article L.2121- 27-1 du CGCT)*

La répartition de l'espace d'expression réservé aux différents groupes est d'une demi-page par bulletin communal.

Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire ou à l'adjoint en charge sur l'adresse mail de l'agent en charge et de l'élu, sur support numérique, au plus tard à la dernière commission du bulletin communal.

Une fois la dernière commission du bulletin communal finie, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Publié le : 10/07/2026 15:08 (Europe/Paris)
Collectivité : Châtenois
https://www.intramuros.org/chatenois/documents_administratifs/71384

Envoyé en préfecture le 08/07/2026
Reçu en préfecture le 08/07/2026
Publié le
ID : 067-216700732-20260708-2026070813-DE



Le directeur de la publication se réserve le droit de refuser un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant…) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement 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.

### Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (*article L.2312-1 du CGCT*)

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour.

Il ne donne pas lieu à un vote.

Toute 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. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc*.) sont transmis aux membres du conseil.

## CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

### Article 5 : Périodicité des séances *(articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)*

Le principe de 6 à 8 réunions par an (année N) a été retenu selon un calendrier fixé en début de chaque année civile, et communiqué à la dernière séance de Conseil Municipale de l'année N-1.

### Article 6 : Convocations *(articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)*

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

### Article 7 : Ordre du jour *(article L.2121-10 du CGCT)*

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

Publié le : 10/07/2026 15:08 (Europe/Paris)
Collectivité : Châtenois
https://www.intramuros.org/chatenois/documents_administratifs/71384

Envoyé en préfecture le 08/07/2026
Reçu en préfecture le 08/07/2026
Publié le
ID : 067-216700732-20260708-2026070813-DE



# CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

## Article 8 : Commissions municipales (*article L.2121-22 du CGCT*)

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

Le Maire et les adjoints sont membres d'office.

- Affaires foncières
- Budget - Finances - Développement économique - Elections - Personnel administratif - Baux agricoles et viticoles – Sécurité
- Culture - Communication - Associations culturelles et manifestations culturelles - locations de salles - Foyer socio-culturel – Jumelage
- Grands travaux - Aménagement urbain - Voirie et réseaux - Voirie rurale - Urbanisme - Patrimoine - Espaces Verts - Cours d'eau et forêts - Chasse - Environnement - Développement durable
- Affaires sociales - Solidarités – Handicap
- Affaires scolaires - CM Enfants - Jeunesse - Périscolaire et Petite Enfance
- Association sportives et manifestations sportives - Slow Up - Handisport - Suivi technique et occupation des salles sportives
- Tourisme – Œnotourisme – Cadre de vie

Les conseillers s'inscrivent librement aux commissions, de manière équilibrée, tant sur le nombre de conseillers, que de représentativité des conseillers n'appartenant pas à la majorité.

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé le Maire et l'adjoint en charge, 2 jours au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps, aux mêmes horaires.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie électronique.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission. Le cas échéant une information à la commission pourra être transmise par voie électronique en amont du conseil.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

## Article 9 : Comités consultatifs *(article L.2143-2 du 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 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.

Publié le : 10/07/2026 15:08 (Europe/Paris)
Collectivité : Châtenois
https://www.intramuros.org/chatenois/documents_administratifs/71384

Envoyé en préfecture le 08/07/2026
Reçu en préfecture le 08/07/2026
Publié le
ID : 067-216700732-20260708-2026070813-DE



# CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

## Article 10 : Pouvoirs (*article L.2121-20 du CGCT*)

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire, au début de la réunion. Ils peuvent aussi être adressés par courrier, fax, mail, auquel cas ils doivent parvenir en mairie au plus tard à 17h pour être pris en compte.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## Article 11 : Secrétariat de séance (*article L.2121-15 du CGCT)*

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.

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

## Article 12 : Accès et tenue du public (*article L.2121-18 alinéa 1 du CGCT)*

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

## Article 13 : Enregistrement des débats (*article L.2121-18 du CGCT)*

Tout enregistrement sonore de la séance fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal.

Les séances du conseil ne sont pas filmées. Cependant, sur décision du Maire, il peut être prévu qu'une séance spécifique soit enregistrée par vidéo pour une diffusion sur les canaux internet de la Commune. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

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

## Article 14 : Police de l'assemblée (*article L.2121-16 du CGCT*)

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

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

Publié le : 10/07/2026 15:08 (Europe/Paris)
Collectivité : Châtenois
https://www.intramuros.org/chatenois/documents_administratifs/71384

Envoyé en préfecture le 08/07/2026
Reçu en préfecture le 08/07/2026
Publié le
ID : 067-216700732-20260708-2026070813-DE



# CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

## Article 15 : Déroulement de la séance (*article L. 2121-29 du CGCT*)

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.
Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.
Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », ou « points informations », 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.

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.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

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.

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

## Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant 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. Les interventions doivent être concises pour éclairer le débat

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 maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.
Définition de la diffamation : article 29 de la loi du 29 juillet 1881.

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

Publié le : 10/07/2026 15:08 (Europe/Paris)
Collectivité : Châtenois
https://www.intramuros.org/chatenois/documents_administratifs/71384

Envoyé en préfecture le 08/07/2026
Reçu en préfecture le 08/07/2026
Publié le
ID : 067-216700732-20260708-2026070813-DE



### Article 17 : Votes (*articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT*)

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.

Le conseil municipal peut voter de l'une des trois manières suivantes :
- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le vote du compte administratif (cf. article 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 18 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

## CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

### Article 19 : Procès-verbaux *(article L.2121-23 du CGCT)*

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique. Si un conseiller souhaite la retranscription exacte de son intervention, il doit le mentionner à la fin de son intervention. Il peut aussi, comme le prévoit l'article 2, transmettre en amont son intervention, qu'il aura lue pendant la séance, et qui sera directement intégrée au procès-verbal.

Une fois établi, ce procès-verbal est envoyé aux membres du conseil municipal avec la convocation au conseil municipal suivant.

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 immédiatement et intégrée au PV qui sera alors finalisé et signé par le secrétaire de la séance en question. Il est conseillé de transmettre la demande de modification par écrit, avant la séance, et d'en informer l'ensemble des conseillers.

Le procès-verbal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la mairie, dans un délai d'une semaine après l'approbation du procès-verbal.

## CHAPITRE VII : Dispositions diverses

### Article 20 : Modification du règlement intérieur

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

### Article 21 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Châtenois, le 2 juillet 2026.

Publié le : 10/07/2026 15:08 (Europe/Paris)
Collectivité : Châtenois
https://www.intramuros.org/chatenois/documents_administratifs/71384