



# CONSEIL MUNICIPAL 2026 - 2032

## REGLEMENT INTERIEUR

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 19 mai 2026



# SOMMAIRE

## Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal 4

- 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 7

- Article 10** : Commissions municipales
- Article 11** : Fonctionnement des commissions municipales
- Article 12** : Comités consultatifs
- Article 13** : Commissions consultatives des services publics locaux
- Article 14** : Commissions d'appels d'offres

## Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal 10

- Article 15** : Présidence
- Article 16** : Quorum
- Article 17** : Pouvoirs – Procurations
- Article 18** : Secrétariat de séance
- Article 19** : Accès et tenue du public
- Article 20** : Enregistrement des débats
- Article 21** : Séance à huis clos
- Article 22** : Police de l'assemblée

## Chapitre IV : Débats et votes des délibérations 13

- Article 23** : Déroulement de la séance
- Article 24** : Débats ordinaires
- Article 25** : Débat d'orientations budgétaires
- Article 26** : Suspension de séance
- Article 27** : Vœux et Amendements
- Article 28** : Référendum local
- Article 29** : Votes
- Article 30** : Clôture de toute discussion

<b>Chapitre V : Information du public</b>	<b>17</b>
<b>Article 31</b> : Procès-verbaux <b>Article 32</b> : Liste des délibérations examinées	
<b>Chapitre VI : Dispositions diverses</b>	<b>18</b>
<b>Article 33</b> : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux <b>Article 34</b> : Bulletin d'information générale <b>Article 35</b> : Groupes politiques <b>Article 36</b> : Retrait d'une délégation à un Adjoint <b>Article 37</b> : Modulation des indemnités des élus <b>Article 38</b> : Modification du règlement <b>Article 39</b> : Application du règlement	



# ➤ 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*). Outre ces séances, le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile (*article L. 2121-9*).

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.

Chaque semestre, le Maire communique à chaque Conseiller Municipal un calendrier prévisionnel des dates des séances du Conseil Municipal pour le semestre suivant.

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal dans un délai maximal de 30 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*).

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (*article L. 2121-9*).

## Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le Maire ou, en cas d'empêchement, son représentant dans l'ordre du tableau des élus. 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*).

La convocation est mentionnée au registre des délibérations et affichée (*article L. 2121-10*) sur les panneaux officiels d'informations installés à côté du parvis de l'hôtel de ville.

Cette convocation et ses documents annexes (ordre du jour, délibérations et leurs annexes), ainsi que les pièces liées aux projets de délégation de service public évoquées à l'article L. 1411-7 du code général des collectivités territoriales, sont adressées par mail aux conseillers municipaux qui en accusent réception par retour de mail. Les notes de synthèses, hors annexes, peuvent, sur demande préalable et motivée, être éditées sur papier aux conseillers municipaux qui en feraient la demande et déposer dans leur casier. Le principe est néanmoins la dématérialisation des supports sauf exception. Le projet de procès-verbal de la précédente séance est joint en vue de son approbation lors de la séance considérée.

La convocation est adressée cinq jours francs au moins avant le jour de la réunion (*article L. 2121-12*).

En cas d'urgence, le 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 définitivement 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 L. 2121-12*).

## Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est annexé à la convocation et qui est porté à la connaissance du public par affichage sur les panneaux officiels d'informations installés à côté du parvis de l'hôtel de ville et publié sur le site Internet de la Ville (*article L. 2121-10*).

## Article 4 : Présentation des projets de délibérations

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée, avec la convocation, aux membres du Conseil Municipal (*article L. 2121-12*).

Le Maire inscrit directement à l'ordre du jour les projets de délibération ne relevant de la compétence d'aucune commission, notamment les nominations et représentations, ou celles dont le caractère d'urgence n'a pas permis la consultation des Commissions Municipales.

## Article 5 : Accès aux documents préparatoires aux projets de délibérations (article L. 2121-13 du CGCT)

Durant les 5 jours précédant la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement au secrétariat des élus et aux heures ouvrables de la mairie en semaine (8h-12h / 13h30-17h30).

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

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'Adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

## Article 6 : Consultation des projets de contrat de service public

L'article L. 2121-12 du CGCT prévoit que les projets de contrat de service public sont consultables au secrétariat des élus aux heures d'ouverture de la mairie en semaine (8h-12h / 13h30-17h30), à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'à la séance du Conseil Municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 36 heures avant la date de consultation souhaitée. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

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

## Article 7 : Questions orales (article L. 2121-19 du CGCT)

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

Afin d'apporter une information complète aux membres du Conseil Municipal, et ainsi permettre aux services d'apporter les éléments de réponse, le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du Conseil Municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint 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.

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

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

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

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

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

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal. Cette demande ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

## 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 sera apportée sous un délai d'un mois à compter de la réception.

## Article 9 : Assignment des places dans la salle du Conseil Municipal

Les Adjoints et Conseillers Municipaux délégués siègent aux places qui leur sont assignées par le Maire à l'issue de leur élection et de leur installation.

Le Maire attribue 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 devra être communiquée au Maire au moins dix jours avant une séance du Conseil Municipal.



### Article 10 : Commissions Municipales (article L. 2121-22 du CGCT)

Les Commissions permanentes arrêtées par délibération 08 avril 2026 sont les suivantes :

COMMISSION
Aménagement urbain, techniques et projets structurants
Petite enfance, enfance, jeunesse, cohésion sociale
Vie associative, sportive et culturelle
Services ressources

Chaque Conseiller Municipal est libre de s'inscrire aux Commissions de son choix. Chaque Conseiller est membre d'a minima une commission.

### Article 11 : Fonctionnement des Commissions Municipales

Le Conseil Municipal détermine par délibération les Conseillers siégeant dans chaque commission.

La désignation des membres des Commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

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

La Commission se réunit sur convocation du Maire ou du Vice-Président. Il est toutefois tenu de réunir la Commission 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, 5 jours avant la tenue de la réunion.

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

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.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil Municipal doit être préalablement étudiée par une Commission.

### Article 12 : 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.

## Article 13 : Commissions consultatives des services publics locaux (article L. 1413-1 du CGCT)

La création de la Commission consultative des services publics locaux est obligatoire pour les communes de plus de 10 000 habitants.

Créée par délibération en date du 8 avril 2026, elle comprend outre le Maire :

- 4 représentants du Conseil Municipal dans le respect de la représentation proportionnelle,
- 4 représentants d'associations locales.

Les travaux de la Commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au Maire et communiqué par celui-ci aux membres de la Commission ainsi qu'au Conseil Municipal.

Les rapports remis par les Commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

## Article 14 : Commissions d'appels d'offres

Article 22 du Code des marchés publics :

- 1. Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux, sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :*
  - 1. Lorsqu'il s'agit d'une région, le président du conseil régional ou son représentant, président, et cinq membres du conseil élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;  
Lorsqu'il s'agit de la collectivité territoriale de Corse, le président du conseil exécutif ou son représentant, président, et cinq membres de l'assemblée de Corse élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;*
  - 2. Lorsqu'il s'agit d'un département, le président du conseil général ou son représentant, président, et cinq membres du conseil élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;*
  - 3. Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le Maire ou son représentant, président, et cinq membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;*
  - 4. Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, le Maire ou son représentant, président, et trois membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;*
  - 5. Lorsqu'il s'agit d'un établissement public de coopération intercommunale ou d'un syndicat mixte, le président de cet établissement ou de ce syndicat ou son représentant, président, et un nombre de membres égal à celui prévu pour la composition de la commission de la collectivité au nombre d'habitants le plus élevé, élus, en son sein, par l'assemblée délibérante de l'établissement ou du*

*syndicat. Toutefois, si ce nombre ne peut être atteint, la commission est composée au minimum d'un président et de deux membres élus par l'assemblée délibérante de l'établissement ou du syndicat ;*

6. *Lorsqu'il s'agit d'un autre établissement public local, le représentant légal de l'établissement ou son représentant, président, et de deux à quatre membres de l'organe délibérant, désignés par celui-ci.*
- II. *Dans tous les cas énumérés ci-dessus, il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. Cette règle ne s'applique pas aux établissements publics de coopération intercommunale et aux syndicats mixtes dont l'organe délibérant comporte moins de cinq membres.*
- III. *Pour les collectivités mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4° et 5° du I, l'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.  
  
*En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.  
Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.  
Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.**
- IV. *Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.*
- V. *La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.*

Article 23 du Code des marchés publics :

- I. *Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :*
  1. *Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;*
  2. *Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;*
- II. *Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.*

Les conditions d'intervention de cette Commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Code des marchés publics.

Créée par délibération du 8 avril 2026, elle comprend 5 membres titulaires et 5 membres suppléants élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

### Article 15 : 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).

Dans les séances où le compte financier unique 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).

Article L. 2122-8 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.*

*Pour toute élection du Maire ou des Adjointes, les membres du Conseil Municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.*

*Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le Conseil Municipal.*

*Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le Conseil Municipal procède néanmoins à l'élection du Maire et des Adjointes, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.*

*En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul Adjoint, le Conseil Municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le Conseil Municipal a perdu le tiers de son effectif légal.*

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 16 : Quorum

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

*Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, 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 tout d'abord à l'ouverture de la séance. Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours francs au moins d'intervalle. Les délibérations font alors l'objet d'un vote sans condition de quorum.

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes. Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

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

## Article 17 : Pouvoirs - Procurations (article L. 2121-20 du CGCT)

En début de séance, le Maire procède à l'appel nominal. 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 Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Afin de préparer au mieux les pouvoirs, il est souhaitable que les Conseillers Municipaux informent le secrétariat des élus ([secretariat@ville-amberieu.fr](mailto:secretariat@ville-amberieu.fr)) de leur absence au plus tard à 12h00 le jour de la séance du Conseil Municipal. En cas d'absence, les pouvoirs peuvent être remis en main propre ou transmis par courriel au secrétariat des élus jusqu'à l'appel nominal des Conseillers Municipaux au début de la séance du Conseil Municipal. En tout état de cause, au plus tard, les pouvoirs sont remis au Maire en main propre à l'ouverture de la séance.

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

Après l'appel nominal, il est fait mention, au procès-verbal, du départ de tout Conseiller. Afin d'éviter toute contestation sur la participation des élus au vote des délibérations, ceux-ci doivent faire connaître au Président de séance ou au secrétariat des élus, à l'instant où ils se retirent de la salle du Conseil, leur éventuelle intention de se faire représenter. Dès lors, ils doivent remettre un pouvoir dans les mêmes conditions que celles précisées ci-dessus.

## Article 18 : Secrétariat de séance (article L. 2121-15 du CGCT)

Après l'appel nominal, le Conseil Municipal désigne un secrétaire de séance.

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 de séance.

Les travaux matériels de secrétariat sont assurés par les agents de l'administration municipale.

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

## Article 19 : Accès et tenue du public (article L. 2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> 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.

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.

## Article 20 : Enregistrement des débats (article L. 2121-18 du CGCT)

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls Conseillers Municipaux) en début de séance auprès des membres du Conseil Municipal. Le Maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont privilégiés. 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 21 : Séance à huis clos (article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT)

A la demande du Maire ou de trois membres du Conseil, le Conseil Municipal peut décider de se réunir à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal sans débat.

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 22 : Police de l'assemblée (article 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.

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



### Article 23 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

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.

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 », 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.

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 Code général des collectivités territoriales.

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

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 ou Conseiller Municipal délégué compétent.

### Article 24 : 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 sans 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.

Au-delà de cinq 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 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 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. Il en serait ainsi notamment des propos ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou contraire à la loi.

Le Maire peut rappeler à l'ordre le ou les Conseillers Municipaux.

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

## Article 25 : Débat d'orientations budgétaires (article L. 2312-1 du CGCT)

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu dans les délais réglementaires en fonction de la date prévisionnelle de vote 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 donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

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.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 5 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

## Article 26 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande émanant de 3 membres du Conseil.

Il revient au Président de fixer la durée des suspensions de séance qui ne peut en tout état de cause dépasser 15 minutes sur l'ensemble d'une séance.

## Article 27 : Vœux et Amendements

### A – Vœux

Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local. Il s'agit des objets d'intérêt local échappant à sa compétence.

Tout vœu doit être déposé par écrit 3 jours francs avant la réunion, sur le bureau du Maire. Il est signé de son auteur et de 5 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 doit être avisé par les soins du Président de la commission compétente des jours et heure de la séance où la proposition sera discutée.

### B – Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire au plus tard 72 heures avant la séance.

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

## Article 28 : Référendum local (article L.O. 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

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

## Article 29 : Votes (article 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.

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

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public,
- au scrutin secret.

### ➤ **Le scrutin ordinaire dit « à main levée » et le scrutin public :**

Le mode de votation courant est le scrutin ordinaire, dit vote à main levée.

Le vote est dit au scrutin public sur demande motivée d'un quart des membres présents, il peut être réalisé par l'appel nominal des conseillers qui expriment à voix haute le vote à l'appel de leur nom ou par bulletin écrit nominatifs lus à voix haute par le président de séance.

Pour ces deux types de votes, scrutin ordinaire et public, l'adoption des délibérations se fait à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le résultat est constaté verbalement par le président et le secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour - contre – abstentions - ne prenant pas part au vote.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

A défaut d'action de vote d'un Conseiller Municipal présent, le sens de son vote est comptabilisé comme favorable.

### ➤ **Le scrutin secret :**

Le vote se fait à scrutin secret sur demande motivée d'un tiers des membres présents ou en cas d'élection ou de désignations.

Le scrutin secret doit garantir la totale confidentialité du secret du choix du votant tant durant les opérations de vote, qu'à l'énoncé des résultats.

L'adoption des délibérations se fait à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lors d'une élection ou pour une désignation à scrutin secret si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

En cas d'égalité des suffrages lors du vote d'une délibération à scrutin secret hors élection et désignation, celle-ci est rejetée.

A défaut d'action de vote d'un Conseiller Municipal présent, le sens de son vote est comptabilisé comme favorable.

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

Le vote secret peut s'effectuer avec un bulletin anonyme glissé dans une urne. Il est interdit de prendre, de demander la parole, ou d'intervenir pendant un vote.

Le vote du compte financier unique (cf. article L. 1612-31 du CGCT) présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## Article 30 : Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président de séance.

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.



### Article 31 : Procès-Verbaux (article L. 2121-15 du CGCT)

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Le procès-verbal doit mentionner :

- 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 ;
- l'ordre du jour de la séance ;
- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Chaque compte rendu 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 compte rendu. La rectification éventuelle est enregistrée au compte rendu suivant.

### Article 32 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

La liste des délibérations examinées est affichée à la Mairie sur les panneaux d'information officiels d'informations positionnés à côté du parvis de l'Hôtel de Ville et mise en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

Elle 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 par le Conseil Municipal, comme suit :

- Délibération n°X examinée le XXXX –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 33 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (article L. 2121-27 et D. 2121-12 du CGCT)

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

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

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

Le local est situé à l'adresse suivante :

Bureau n° 22  
Maison des Sociétés  
Rue Colbert – 01500 - AMBERIEU EN BUGEY

### Article 34 : Bulletin d'information générale (article L. 2121-27-1 du CGCT)

Afin de permettre l'expression des groupes constitués au sein du Conseil Municipal, une place leur sera réservée dans le magazine d'informations municipales « Le Lien » et sur le site internet de la collectivité. Lorsque plusieurs conseillers d'opposition sont organisés en groupe, celui-ci désigne un représentant unique chargé de transmettre les textes.

#### ➤ Répartition de l'espace réservé

1 page est réservée à l'expression des Conseillers Municipaux, dans le bulletin municipal, insérée à la fin du magazine. Les espaces sont attribués aux différents groupes de la manière suivante :

Majorité : 2/3 page dudit bulletin sera réservée à l'expression du groupe majoritaire, représentant 3 400 signes (espaces non compris), police *calibri* taille 10.5 pt, hors désignation de l'appellation du groupe.  
Opposition : 1/3 page dudit bulletin sera réservée à l'expression du groupe d'opposition, représentant 1 700 signes (espaces non compris), police *calibri* taille 10.5 pt, hors désignation de l'appellation du groupe.

En cas d'évolution des groupes politiques au cours du mandat, la répartition sera recalculée obligatoirement.

#### ➤ Périodicité de l'espace réservé

L'espace d'expression est ouvert à chaque parution du bulletin « Le Lien » dans sa forme habituelle, y compris les numéros hors-séries ou suppléments. Il ne s'applique pas aux documents à vocation exclusivement pratique ou réglementaire.

Dans le cadre de numéros spéciaux ou suppléments, avec une pagination différente de celle du bulletin dans sa forme habituelle, la répartition de l'espace réservé à l'expression sera ajustée de facto par application du principe général énoncé ci avant (clé de répartition de 2/1 entre opposition et majorité).

#### ➤ 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 en qualité de directeur de publication, au sens de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publique, 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, sera refusé.

En cas de refus, le directeur de publication en informe les auteurs par écrit dans un délai de 5 jours ouvrés suivant la réception du texte, en précisant les motifs.

#### ➤ **Modalité de remise des textes**

Les demandes d'expression sont formulées auprès du Maire, Directeur de publication, par le groupe d'opposition, dans des délais compatibles avec la parution du bulletin, faute de quoi, elles ne pourront paraître.

De même, le Maire, en qualité de Directeur de publication, informera le groupe de l'opposition de la date de publication du bulletin dans un délai compatible avec la production de l'expression de chacun.

Ainsi, il est demandé au plus tard que les éléments soient transmis 30 jours calendaires avant la date initiale de parution de l'édition, dont le calendrier semestriel sera adressé au groupe de minorité.

Les publications visées seront adressées sur support numérique à l'adresse [communication@ville-amberieu.fr](mailto:communication@ville-amberieu.fr).

Une fois transmis au Directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

#### ➤ **Site institutionnel de la Ville**

Un espace est réservé à l'expression des groupes d'élus sur le site internet institutionnel de la ville. Chaque groupe dispose d'un espace de publication avec les rubriques suivantes :

- Les élus : une page de présentation des membres de chaque groupe ;
- Interventions :
  - La tribune insérée au sein du bulletin d'information municipale « Le Lien » est publiée sur le site internet de la Ville. La dernière tribune publiée est insérée sur la page dédiée à la présentation des élus du groupe. Les tribunes antérieures demeurent consultables et archivées dans la rubrique dédiée à la consultation du magazine municipal.
  - les groupes disposent de la faculté de soumettre, selon les mêmes délais et contraintes de forme que ceux prévus pour le bulletin, un texte propre au site internet dans la limite de 500 signes espaces compris, en format texte brut, publié en PDF sur la page dédiée, concomitamment à chaque parution du Lien. En l'absence de texte remis dans les délais impartis, aucune publication n'est effectuée pour la période concernée.

## Article 35 : 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 il ne pourra 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. Le Maire en donne connaissance au Conseil Municipal qui suit cette information.

## **Article 36 : Retrait d'une délégation à un Adjoint (article L. 2122-18 du CGCT)**

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 37 : Modulation des indemnités des élus (article L.2123-24-2 du CGCT)**

Les indemnités versées aux élus sont susceptibles de connaître une modulation.

Après plusieurs absences non justifiées à des réunions auxquelles les élus ont été conviés, le Maire peut procéder à une minoration de leurs indemnités qui ne pourra pas dépasser 50 % de l'indemnité normalement attribuée.

Les réunions visées ci-dessus sont les instances délibératives, ainsi que les commissions prévues au présent règlement, notamment celles liées à la préparation du Conseil Municipal et le bureau Exécutif.

La réfaction de l'indemnité sera appliquée de la manière suivante, 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 ne sera opérée ;
- si cette proportion est comprise entre 25 et 50 %, une réfaction sera opérée à hauteur du taux d'absence effectivement constaté ;
- si cette proportion est supérieure à 50 %, une réfaction de 50 % sera réalisée.

Ce calcul s'opérera par période de six mois.

A l'issue de chaque semestre civil, le taux d'absences non justifiées sera calculé pour l'ensemble des Conseillers Municipaux percevant une indemnité. La réfaction se traduira par une retenue sur les indemnités à verser sur le semestre suivant.

## **Article 38 : 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 39 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal d'AMBERIEU EN BUGEY.

Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal du 19 mai 2026.