

COMMUNE DE CHATILLON-SUR-CHALARONNE (Ain)

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{ER} JUIN 2026**

N°DCM-2026-053

OBJET :

**INSTITUTIONS ET VIE
POLITIQUE**

Règlement intérieur du Conseil
Municipal

Mandat 2026 - 2032

Membres en exercice : 29

Membres présents : 26

Membres votants : 29

L'an deux mille vingt-six le premier juin à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Châtillon-sur-Chalaronne, s'est réuni en mairie, après convocation en date du 26 mai 2026, sous la présidence de M. Patrick MATHIAS, Maire.

M. le Maire ouvre la séance, il procède à l'appel des conseillers :

Etaient présents :

M. MATHIAS - Mme BIAJOUX - M. PERREAULT - Mme ROBIN - M. MORIN - M. LEDUC - Mme MERLIN - M. MARTINON - M. JACQUARD - Mme PAGET - M. CURNILLON - Mme BROCHARD - Mme DESCOMBES - M. DI CARLO - Mme COUTURIER - M. GINDRE - Mme FETTET - M. DECOMBLE - M. TASPINAR - Mme PERNIN - M. PESCARMONA - Mme BRUNEL - Mme MARIN - M. GADENNE - M. BEJA - Mme CHEVALIER.

Absents ayant donné un pouvoir : Mme BAS-DESFARGES représentée par Mme BIAJOUX - Mme SOUPE représentée par Mme ROBIN - M. DUPUPET représenté par M. LEDUC.

Absent : néant.

Madame Stéphanie COUTURIER est élue pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

* * *

Vu l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales qui prévoit que 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 précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. A noter que le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif ;

Vu la Charte de l'Elu Local ;

Considérant que le règlement actuel du 14 septembre 2020 est structuré et exploitable, mais doit être actualisé pour le nouveau mandat 2026-2032. Ce document couvre les grands thèmes attendus :

- travaux préparatoires, tenue des séances, débats, votes, ...
- règles de convocation, d'ordre du jour, de quorum et de pouvoirs,
- existence des questions écrites et orales qui donne un cadre au dialogue institutionnel,
- ou place des commissions.

Considérant que plusieurs nouvelles dispositions doivent tenir compte des réformes relatives à la publicité des actes de la collectivité, au procès-verbal du conseil municipal, au compte financier unique, à la déontologie et au droit d'expression des élus ;

Considérant que les principales évolutions du projet de règlement intérieur visent à :

- Adopter un règlement intérieur juridiquement à jour.
- Créer un article spécifique sur les questions orales et le débat annuel de politique générale.
- Créer un article spécifique sur la prévention des conflits d'intérêts.
- Supprimer le recueil des actes administratifs.
- Remplacer le compte rendu par la liste des délibérations.
- Mettre à jour toutes les références budgétaires autour du compte financier unique.
- Prévoir explicitement la confidentialité des commissions et rappeler que seules les délibérations du conseil municipal engagent la commune.
- Encadrer l'expression des groupes sur les supports d'information générale.
- Prévoir le registre des dons et avantages au-dessus de 150 € et l'accès au référent déontologue.

Le Conseil Municipal rejette par 23 voix contre et 6 voix pour les onze amendements (chaque amendement est soumis au vote) déposés en séance par le groupe d'élus « Perspectives Châtillon-sur-Chalaronne » sur les articles 4, 6, 7, 9, 16, 19, 22, 28, 31,34, et 35.

Le Conseil Municipal, sur proposition de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré à la majorité (23 voix pour et 6 voix contre),

APPROUVE le règlement intérieur du Conseil Municipal pour le mandat 2026 - 2032, tel qu'il est annexé à la présente délibération.

Ainsi délibéré le 1^{er} juin 2026

Le Maire
Patrick MATHIAS



A black ink signature of Patrick Mathias is written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE de CHATILLON-SI-CHALARONNE' around the top edge, 'REPUBLIQUE FRANÇAISE' at the bottom, and the number '01400' in the center. The signature is a large, stylized 'P' that extends downwards and to the left.

Secrétaire de séance
Stéphanie COUTURIER



A blue ink signature of Stéphanie Couturier is written in a stylized, looped cursive script.

Acte rendu exécutoire après :
Affichage ou notification

Le : 08 JUIN 2026

Et dépôt en Préfecture

Le : 08 JUIN 2026

Pour extrait conforme.
Au registre sont les signatures.



Ville de Châtillon-sur-Chalaronne

Règlement intérieur du Conseil Municipal

2026 - 2032

Règlement intérieur du Conseil Municipal de la Commune de Châtillon-sur-Chalaronne, adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 1^{er} juin 2026.

Sommaire

Préambule

Chapitre 1 - Travaux préparatoires

- Article 1 - Périodicité des séances
- Article 2 - Convocations
- Article 3 - Ordre du jour
- Article 4 - Accès aux dossiers
- Article 5 - Relations avec les services municipaux
- Article 6 - Questions écrites
- Article 7 - Questions orales

Chapitre 2 - Tenue des séances

- Article 8 - Présidence
- Article 9 - Publicité des séances et tenue du public
- Article 10 - Police de l'assemblée
- Article 11 - Quorum
- Article 12 - Pouvoirs
- Article 13 - Secrétaire de séance
- Article 14 - Auxiliaires de séance et intervenants extérieurs

Chapitre 3 - Débats et votes

- Article 15 - Déroulement de la séance
- Article 16 - Débats ordinaires
- Article 17 - Débats budgétaires
- Article 18 - Suspensions de séance
- Article 19 - Amendements
- Article 20 - Clôture de la discussion
- Article 21 - Votes

Chapitre 4 - Procès-verbal, délibérations et publicité

- Article 22 - Procès-verbal
- Article 23 - Liste des délibérations
- Article 24 - Registre et signature des délibérations
- Article 25 - Communication des actes et documents
- Article 26 - Publication et caractère exécutoire des actes
- Article 27 - Documents budgétaires

Chapitre 5 - Commissions et instances préparatoires

- Article 28 - Commissions municipales
- Article 29 - Commissions légales
- Article 30 - Commissions spéciales et comités consultatifs
- Article 31 - Fonctionnement des commissions municipales

Chapitre 6 - Organisation politique du Conseil municipal

- Article 32 - Municipalité
- Article 33 - Groupes d'élus
- Article 34 - Local des élus n'appartenant pas à la majorité
- Article 35 - Expression des élus minoritaires ou non majoritaires
- Article 36 - Conférence des représentants de groupe

Chapitre 7 - Droits, devoirs et dispositions diverses

- Article 37 - Droit à la formation
- Article 38 - Déontologie et prévention des conflits d'intérêts
- Article 39 - Modification du règlement intérieur
- Article 40 - Entrée en vigueur

Préambule

Le présent règlement intérieur fixe, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil Municipal de la Commune de Châtillon-sur-Chalaronne.

Il est établi en application de l'article L.2121-8 du CGCT : 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 précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le règlement intérieur peut être déféré devant le tribunal administratif. Il est applicable après son adoption par le conseil municipal, sa transmission au représentant de l'État dans le département, et l'accomplissement des mesures de publicité prévues par les textes.

Chapitre 1 - Travaux préparatoires

Article 1 - Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans le délai légal lorsque la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'État peut abrégé ce délai.

Références : articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT.

Article 2 - Convocations

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique la date, l'heure, le lieu de la séance et les questions portées à l'ordre du jour.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée, et transmise de manière dématérialisée. Tout conseiller municipal peut demander qu'elle lui soit adressée par écrit à son domicile ou à une autre adresse postale.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance ; le Conseil Municipal se prononce alors sur l'urgence et peut décider le renvoi de tout ou partie des points à une séance ultérieure.

Références : articles L.2121-10 à L.2121-12 du CGCT.

Article 3 - Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le maire. Il est joint à la convocation et porté à la connaissance du public par les moyens habituels de publicité de la Commune.

Aucune affaire ne peut donner lieu à délibération si elle n'a pas été inscrite à l'ordre du jour, sauf urgence reconnue par le Conseil Municipal dans les conditions légales.

Références : articles L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT.

Article 4 - Accès aux dossiers

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération.

Les dossiers préparatoires, notes de synthèse, projets de délibération et pièces utiles sont mis à disposition des conseillers par voie dématérialisée, sauf contraintes techniques, confidentialité légale ou volume particulier des pièces.

Les conseillers municipaux peuvent également consulter les dossiers en mairie, sur rendez-vous, aux jours et heures d'ouverture des services concernés.

Les pièces relatives à un contrat de service public, un marché public, une délégation de service public ou tout dossier comportant des données protégées sont consultées dans des conditions garantissant la confidentialité, le secret des affaires, la protection des données personnelles et le bon fonctionnement du service.

Références : articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT.

Article 5 - Relations avec les services municipaux

Le Maire est seul chargé de l'administration communale. Les demandes adressées aux services par les conseillers municipaux sont formulées sous couvert du Maire, du Directeur Général des Services (DGS) ou de l'élu délégué compétent.

Cette règle a pour objet d'assurer la continuité du service, la traçabilité des demandes et le respect des responsabilités hiérarchiques. Elle ne peut avoir pour effet de priver un conseiller municipal de son droit légal à l'information sur les affaires soumises à délibération.

Aucun conseiller municipal ne peut donner directement instruction à un agent communal s'il n'a pas reçu délégation régulière à cet effet (sous forme explicite).

Références : article L.2122-18 et L.2122-19 du CGCT.

Article 6 - Questions écrites

Tout conseiller municipal peut adresser au Maire des questions écrites portant sur les affaires importantes de la Commune.

Le Maire répond dans un délai ordinaire de quinze jours. Lorsque la question nécessite une recherche approfondie, une expertise ou la consultation de tiers, ce délai peut être porté à un mois ; le conseiller municipal en est informé.

Article 7 - Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires courantes de la Commune.

Les questions orales sont adressées au Maire au moins cinq jours francs avant la séance. Elles sont examinées en fin de séance, après épuisement de l'ordre du jour, sauf décision contraire du Maire pour la bonne organisation des débats.

Le temps global consacré aux questions orales est fixé à trente minutes par séance, sauf décision contraire du Conseil Municipal. Chaque question est exposée en deux minutes maximum ; la réponse du maire ou de l'élu compétent ne peut excéder cinq minutes, sauf nécessité particulière. Les questions orales ne donnent pas lieu à vote, sauf inscription régulière d'une affaire à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Référence : article L.2121-19 du CGCT.

Chapitre 2 - Tenue des séances

Article 8 - Présidence

Les séances ordinaires du Conseil Municipal sont présidées par le Maire et, à défaut (en cas d'empêchement) par celui qui le remplace dans l'ordre du tableau.

Dans les séances où le Compte Financier Unique (CFU) du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président. Le Maire peut assister à la discussion, mais doit se retirer de la salle au moment du vote.

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.

Le président ouvre et clôt les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs au sujet débattu, met aux voix les propositions et proclame les résultats.

Références : articles L.2121-14 et L.2122-8 du CGCT.

Article 9 - Publicité des séances et tenue du public

Les séances du Conseil Municipal sont publiques.

Sur demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos.

Le public occupe les emplacements qui lui sont réservés. Il doit conserver une attitude compatible avec la sérénité des débats. Les manifestations d'approbation, de désapprobation, interruptions ou prises de parole non autorisées sont interdites.

Les représentants de la presse sont accueillis dans l'espace prévu à cet effet.

Les séances publiques peuvent être enregistrées ou retransmises par des moyens audiovisuels, sous réserve des pouvoirs de police de l'assemblée exercés par le Maire. L'installation de matériel ne doit pas troubler l'ordre public, gêner les élus, les services ou le public, porter atteinte au droit à l'image des agents, ni compromettre la sécurité de la salle.

Références : article L.2121-18 du CGCT.

Article 10 - Police de l'assemblée

Le Maire assure seul la police de l'assemblée. Il assure le respect du règlement intérieur, la sérénité des débats et la sécurité des personnes présentes.

Il peut rappeler à l'ordre toute personne qui trouble la séance. En cas de trouble persistant, il peut suspendre la séance ou faire expulser de l'auditoire toute personne qui trouble l'ordre.

À l'égard des conseillers municipaux, les mesures prises doivent être nécessaires, adaptées et proportionnées. Elles ne peuvent avoir pour objet ou pour effet de priver durablement un élu de son droit de participer au débat et au vote, sauf nécessité immédiate de maintien de l'ordre.

Les rappels à l'ordre peuvent être mentionnés au procès-verbal à la demande du Maire ou du conseiller municipal concerné.

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

Référence : article L.2121-16 du CGCT.

Article 11 - Quorum

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum est vérifié à l'ouverture de la séance. Il peut être vérifié avant tout vote si des départs ou absences momentanées sont susceptibles de le remettre en cause.

Les pouvoirs donnés par des conseillers absents ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

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

Référence : article L.2121-17 du CGCT.

Article 12 - Pouvoirs

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

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues par la loi, un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le pouvoir est transmis au Maire avant l'ouverture de la séance ou remis au secrétaire de séance lors de l'appel.

Référence : article L.2121-20 du CGCT.

Article 13 - Secrétaire de séance

Au début de chaque séance, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la constatation des votes et l'établissement du procès-verbal de la séance.

Le procès-verbal de chaque séance est rédigé sous la responsabilité du ou des secrétaires, arrêté au commencement de la séance suivante, puis signé par le Maire et le ou les secrétaires.

Référence : article L.2121-15 du CGCT.

Article 14 - Auxiliaires de séance et intervenants extérieurs

Le Conseil Municipal peut s'adjoindre des auxiliaires pris en dehors de ses membres. Ils assistent aux séances sans participer aux délibérations.

Le Directeur Général des Services, les autres agents municipaux compétents, les conseils extérieurs ou toute personne qualifiée peuvent assister à la séance lorsque leur présence est utile à l'examen de l'ordre du jour.

Ils ne prennent la parole que sur invitation du Maire et restent soumis aux obligations professionnelles et déontologiques qui leur sont applicables.

Référence : article L.2121-15 du CGCT.

Chapitre 3 - Débats et votes

Article 15 - Déroulement de la séance

À l'ouverture de la séance, le Maire procède à l'appel des conseillers municipaux, constate que le quorum est atteint, cite les pouvoirs reçus et proclame la validité de la séance.

Le Conseil Municipal désigne le secrétaire de séance. Il peut ensuite arrêter le procès-verbal de la séance précédente.

Les affaires sont examinées dans l'ordre de l'ordre du jour, sauf décision du Maire ou du Conseil Municipal justifiée par la bonne organisation de la séance.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par le Maire, l'Adjoint au maire compétent, le conseiller délégué ou le rapporteur désigné.

Le Maire rend compte des décisions prises en vertu des délégations de compétences que le Conseil Municipal lui a consenties.

Référence : article L.2122-23 du CGCT.

Article 16 - Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux conseillers municipaux qui la demandent.

Aucun conseiller municipal ne peut parler sans avoir demandé et obtenu la parole.

Le Maire veille à l'équilibre des échanges, au respect des personnes et au maintien du débat sur les points inscrits à l'ordre du jour.

La durée d'intervention d'un conseiller municipal est en principe limitée à trois minutes. Le Maire peut inviter l'orateur à conclure lorsque cette durée est dépassée ou lorsque l'intervention s'éloigne du sujet.

Pour les affaires importantes, notamment budgétaires, patrimoniales, urbanistiques ou structurantes pour la commune, le maire peut proposer un temps de débat adapté.

Référence : article L.2121-29 du CGCT.

Article 17 - Débats budgétaires

Le budget primitif de la Commune est préparé et présenté par le Maire, puis voté par le Conseil Municipal.

Le rapport d'orientation budgétaire donne lieu à publication, transmission et débat dans les conditions prévues par la loi et le présent règlement. Il est pris acte du débat d'orientation budgétaire par une délibération spécifique lorsque les textes l'exigent. La Commune transmet le rapport budgétaire au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre.

Le Conseil Municipal approuve annuellement le Compte Financier Unique présenté par le Maire. Lorsque le CFU est débattu, le Maire se retire au moment du vote.

Les crédits sont votés par chapitre, sauf décision du Conseil Municipal de procéder à un vote par article.

Références : articles L.1612-26, L.1612-27, L.2121-14, L.2121-31 L.2312-1, du CGCT.

Article 18 - Suspensions de séance

Le Maire peut suspendre la séance.

Toute demande de suspension formulée par au moins cinq membres du Conseil Municipal est mise aux voix.

La suspension de séance demandée par le Maire ou par le président d'un groupe d'élus est de droit. Le Maire fixe la durée de la suspension.

Article 19 - Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Ils sont présentés par écrit au Maire, trois jours francs au moins avant la séance, afin de permettre leur instruction juridique et financière.

Le Conseil Municipal décide si les amendements sont mis immédiatement en discussion ou renvoyés à la commission compétente.

Les amendements budgétaires entraînant une augmentation de dépenses ou une diminution de recettes doivent indiquer les mesures de compensation correspondantes. À défaut, le Maire peut les déclarer irrecevables.

Article 20- Clôture de la discussion

La clôture de la discussion peut être décidée par le Conseil Municipal à la demande du Maire ou d'un conseiller municipal.

Avant le vote sur la clôture, la parole est donnée à un orateur pour et à un orateur contre.

La clôture ne peut être utilisée pour empêcher l'expression normale des groupes d'élus ou des conseillers municipaux sur une affaire substantielle.

Article 21 - Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les abstentions et bulletins nuls ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, sauf scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu ordinairement à main levée. Il peut également avoir lieu par assis et levé, par appel nominal, au scrutin public, ou au scrutin secret.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le nom des votants et le sens de leur vote peuvent alors être mentionnés au procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, sauf lorsque le Conseil Municipal décide à l'unanimité de ne pas y procéder et sauf disposition imposant le scrutin secret.

Lorsque, pour les commissions municipales ou les organismes extérieurs, une seule candidature ou une seule liste a été présentée après appel à candidatures, les nominations prennent effet immédiatement dans l'ordre de la liste, et il en est donné lecture par le Maire.

Références : articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT.

Chapitre 4 - Procès-verbal, délibérations et publicité

Article 22 - Procès-verbal

Le procès-verbal de chaque séance est rédigé par le ou les secrétaires de séance.

Il contient notamment : la date et l'heure de la séance ; le nom du président ; les membres présents ou représentés ; le ou les secrétaires de séance ; le quorum ; l'ordre du jour ; les délibérations adoptées ; les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ; les demandes de scrutin particulier ; le résultat des scrutins ; pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ; la teneur des discussions.

Le procès-verbal mentionne 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.

Le procès-verbal est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le Maire et le ou les secrétaires.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe. Un exemplaire papier est mis à la disposition du public.

L'original du procès-verbal, sur support papier ou numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Référence : article L.2121-15 du CGCT.

Article 23 - Liste des délibérations

La liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal doit être affichée en mairie et publiée sur le site internet de la Commune dans un délai d'une semaine à compter de l'examen de ces délibérations par le Conseil Municipal.

La liste comporte a minima la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées. En revanche, le résumé ou l'explication de la décision ne sont pas requis.

Article 24 - Registre et signature des délibérations

Les délibérations du Conseil Municipal sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans les conditions prévues par les textes.

Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance.

Les extraits de délibérations mentionnent les éléments nécessaires à leur régularité : date de convocation, date de séance, nombre de membres en exercice, présents et représentés, quorum, sens du vote et dispositif adopté.

Article 25 - Communication des actes et documents

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations, procès-verbaux, budgets, comptes de la Commune et arrêtés municipaux, dans les conditions prévues par les textes.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

Les documents sont communiqués selon les modalités prévues par le Code des Relations entre le Public et l'Administration, sous réserve des secrets protégés par la loi.

Référence : article L.2121-26 du CGCT.

Article 26 - Publication et caractère exécutoire des actes

Les actes réglementaires et les décisions ni réglementaires ni individuelles sont publiés sous format électronique dans des conditions garantissant leur authenticité et leur mise à disposition permanente et gratuite du public, sous réserve des dérogations légales.

Les décisions individuelles sont notifiées aux personnes intéressées.

Les actes soumis au Contrôle de Légalité deviennent exécutoires après leur publication ou notification et leur transmission au représentant de l'État dans le département.

Le Maire peut certifier, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire d'un acte municipal.

Référence : article L.2131-1 du CGCT.

Article 27 - Documents budgétaires

Les budgets et comptes de la Commune sont mis à disposition du public en mairie et, le cas échéant, sur les supports numériques de la Commune, dans les conditions prévues par les textes.

Les documents budgétaires comprennent les annexes légalement obligatoires, notamment les données synthétiques sur la situation financière, les concours attribués, les engagements financiers, l'état de la dette et les autres états requis.

Les documents budgétaires sont transmis au représentant de l'État par voie numérique lorsque les textes l'imposent.

Une présentation brève et synthétique des informations financières essentielles est mise à disposition afin de permettre aux citoyens d'en comprendre les enjeux.

Références : articles L.1612-35 et L.1612-40 du CGCT.

Chapitre 5 - Commissions et instances préparatoires

Article 28 - Commissions municipales

Le Conseil Municipal peut former des commissions thématiques chargées d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal par l'administration ou à l'initiative d'un de ses membres.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle, afin de permettre l'expression pluraliste des élus.

Les commissions n'ont pas de pouvoir décisionnel. Elles ne sont pas publiques. Elles formulent des avis ou propositions préparatoires aux délibérations du Conseil Municipal.

Outre la présence des Adjoints au maire et des conseillers municipaux délégués, elles sont ouvertes ponctuellement à des personnes qualifiées.

Référence : article L.2121-22 CGCT.

Article 29 - Commissions légales

Les commissions dont l'existence ou la composition est imposée par un texte particulier sont constituées dans les formes prévues par ce texte.

Il s'agit notamment de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID), des instances relatives au CCAS ou de toute autre commission imposée par les lois et règlements applicables.

Références : CGCT, Code Général des Impôts, Code de l'Action Sociale et des Familles, Code de la Commande Publique.

Article 30 - Commissions spéciales et comités consultatifs

Le Conseil Municipal peut créer, en cours de mandat, des commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires déterminées. Leur durée prend fin à l'achèvement de leur mission.

Le Conseil Municipal peut également créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la Commune. Ces comités peuvent comprendre des personnes n'appartenant pas au Conseil Municipal, notamment des représentants d'associations locales.

La composition des comités consultatifs est fixée par le Conseil Municipal sur proposition du Maire, pour une durée ne pouvant excéder celle du mandat municipal. Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal désigné par le Maire.

Références : articles L.2121-22 et L.2143-2 du CGCT.

Article 31 - Fonctionnement des commissions municipales

Le Maire est président de droit des commissions municipales. Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Les commissions sont convoquées par le Maire ou le vice-président concerné dans les huit jours qui suivent leur nomination. Par la suite, elles sont réunies selon les nécessités des dossiers.

Les réunions des commissions ne sont pas publiques. Les documents et échanges préparatoires sont confidentiels tant que le Conseil Municipal n'a pas délibéré ou que la Commune n'a pas décidé leur communication.

Un compte rendu interne est établi. Il mentionne au minimum les présents, les excusés, les points examinés et les avis formulés.

Le Maire peut décider que les réunions de commissions se tiennent en plusieurs lieux ou par visioconférence. La convocation le mentionne. Les modalités retenues doivent permettre l'identification des participants, la qualité des échanges et la confidentialité des travaux.

Références : articles L.2121-22 et L.2121-22-1 A du CGCT.

Chapitre 6 - Organisation politique du Conseil municipal

Article 32 - Municipalité

La Municipalité comprend le Maire, les Adjointes au maire et les conseillers municipaux délégués. Le Directeur Général des Services et toute personne qualifiée peuvent y assister à l'invitation du Maire.

La Municipalité est une instance de coordination et de préparation qui ne se substitue pas au Conseil Municipal et ne dispose d'aucun pouvoir de délibération à sa place.

Elle se réunit selon un calendrier fixé par le Maire.

Article 33 - Groupes d'élus

Les conseillers municipaux peuvent se constituer en groupes d'élus selon leurs affinités.

Chaque groupe se constitue par déclaration écrite remise au Maire, signée de ses membres, mentionnant sa dénomination et son représentant.

Un conseiller municipal ne peut appartenir qu'à un seul groupe. Les modifications de composition sont notifiées au Maire.

Les groupes d'élus ne peuvent utiliser les moyens de la Commune qu'à des fins liées à l'exercice du mandat municipal et dans le respect des règles de neutralité, de probité et de financement de la vie politique.

Article 34 - Local des élus n'appartenant pas à la majorité

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun, dans les conditions prévues par les textes et selon les possibilités matérielles de la Commune.

Les modalités pratiques d'utilisation sont fixées par le Maire, dans le respect du bon fonctionnement des services communaux et de l'égalité de traitement.

Référence : article L.2121-27 du CGCT.

Article 35 - Expression des élus minoritaires ou non majoritaires

Lorsque des informations générales sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal sont diffusées par la Commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil Municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Cet espace est ouvert dans les supports municipaux d'information générale, notamment le magazine municipal, le site internet de la collectivité et tout support numérique présentant un caractère régulier d'information générale.

La taille de l'espace réservé, les délais de transmission et les modalités pratiques sont fixés par le Maire. À défaut de disposition contraire, le groupe d'élus majoritaire dispose de 1 500 caractères et le groupe d'élus minoritaire dispose de 1 000 caractères (espaces et ponctuation compris, hors nom du groupe).

Les textes remis engagent la seule responsabilité de leurs auteurs. Ils doivent respecter la loi, l'ordre public, les droits des tiers, la dignité des personnes, la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et les règles du Code Electoral, notamment en période préélectorale.

Référence : article L.2121-27-1 du CGCT.

Article 36 - Conférence des représentants de groupe

La Conférence des représentants de groupe réunit le Maire et les représentants des groupes d'élus déclarés.

Elle peut être réunie à l'initiative du Maire ou à la demande de l'ensemble des représentants de groupe.

Elle examine les conditions de fonctionnement du Conseil Municipal, l'organisation des débats, les vœux et motions, questions orales ou tout sujet d'importance intéressant la vie municipale.

Chapitre 7 - Droits, devoirs et dispositions diverses

Article 37 - Droit à la formation

Les membres du Conseil Municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions.

Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le Conseil Municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Les élus bénéficient également d'un droit individuel à la formation dans les conditions prévues par les textes. Un tableau récapitulatif des actions de formation financées par la Commune est présenté selon les modalités légales.

Références : articles L.2123-12 et suivants du CGCT.

Article 38 - Déontologie et prévention des conflits d'intérêts

Les conseillers municipaux exercent leur mandat dans le respect des principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que des lois et symboles de la République.

Ils exercent leurs fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Ils poursuivent le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt personnel, direct ou indirect.

Tout élu veille à prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsqu'il estime que ses intérêts personnels sont en cause dans une affaire soumise au Conseil Municipal, il en informe le Maire avant le débat et le vote. Le cas échéant, il ne participe ni au débat ni au vote ; mention en est faite au procès-verbal de la séance.

Les conseillers municipaux s'engagent à ne pas utiliser les ressources et moyens mis à leur disposition à d'autres fins que l'exercice de leur mandat.

Les conseillers municipaux déclarent, dans le registre tenu par la Commune, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'ils estiment supérieure à 150 euros dont ils ont bénéficié en raison de leur mandat, sauf exceptions prévues par les textes.

Tout élu local peut consulter le référent déontologue compétent afin d'obtenir tout conseil utile.

Références : articles L.1111-13, L.1111-14 et L.2131-11 du CGCT.

Article 39 - Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié à la demande du Maire ou d'un tiers des membres en exercice du Conseil Municipal. Toute modification est adoptée par délibération du Conseil Municipal dans les formes ordinaires.

Référence : article L.2121-8 CGCT.

Article 40 - Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur après son adoption par le Conseil Municipal, sa transmission au représentant de l'État, et l'accomplissement des mesures de publicité applicables.

Il demeure applicable jusqu'à l'adoption d'un nouveau règlement intérieur, notamment après le prochain renouvellement général du Conseil Municipal.

Références : articles L.2121-8 et L.2131-1 CGCT.

Fait à Châtillon-sur-Chalaronne, le 1^{er} juin 2026.