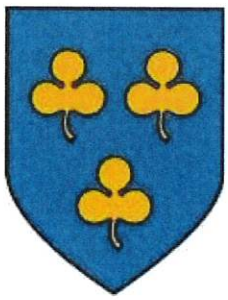
Règlement intérieur
Du Conseil Municipal
de la commune de
GRANDRIS (Rhône)



SOMMAIRE

Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	3
Article 1 : **Consultation des projets de contrat de service public** Article 2 : **Questions orales**	
Chapitre II : Réunions du conseil municipal	3
Article 3 : **Périodicité des séances** Article 4 : **Convocations** Article 5 : **Ordre du jour** Article 6 : **Accès au dossier** Article 7 : **Questions écrites**	
Chapitre III : Commissions et comités consultatifs	4
Article 8 : **Commissions municipales** Article 9 : **Comités consultatifs**	
Chapitre IV : Tenue des séances	5
Article 10 : **Pouvoirs** Article 11 : **Secrétariat de séance** Article 12 : **Accès et tenue du public** Article 13 : **Enregistrement des débats** Article 14 : **Police de l'assemblée**	
Chapitre V : Débats et votes des délibérations	7
Article 15 : **Déroulement de la séance** Article 16 : **Débats ordinaires** Article 17 : **Suspension de séance** Article 18 : **Amendements** Article 19 : **Référendum local** Article 20 : **Votes** Article 21 : **Clôture de toute discussion**	
Chapitre VI: Information du public	9
Article 22 : **Procès-verbaux** Article 23 : **Liste des délibérations examinées**	
Chapitre VII : Dispositions diverses	9
Article 24 : **Modification du règlement intérieur** Article 25 : **Application du règlement intérieur**	

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 de GRANDRIS, 15 place de la Mairie, aux heures d'ouverture de la mairie, de 10h à 12h, à compter de l'envoi de la convocation et pendant 3 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 5 jours, 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 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.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont 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 par les conseillers municipaux.

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.

CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal

Article 3 : Périodicité des séances *(articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)*

Le principe d'une réunion mensuelle, le 1er mardi du mois a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année civile.

Article 4 : 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.

Les convocations peuvent être signées, sur délégation du maire, par un adjoint.

Sera joint à la convocation le projet de procès-verbal de la séance précédente en vue de son approbation lors de la séance considérée.

Article 5 : 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.

Article 6 : Accès aux dossiers *(articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)*

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie de Grandris et aux heures ouvrables de 10h à 12h, durant les 3 jours précédant la séance.

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

Article 7 : 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.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

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

L'article L.2121-22 du code Général des Collectivités territoriales, prévoit la possibilité d'associer tous les conseillers à la dynamisation de la vie communale, au travers de commissions communales.
En application de cet article, le rôle des commissions se limite à l'examen préparatoire des projets et questions qui seront soumis au Conseil Municipal. Ces commissions municipales sont des commissions d'études dans lesquelles se prépare, en commun et non de façon individuelle, un travail d'analyse, de réflexion et d'élaboration. Elles émettent des avis, formulent des propositions, mais ne disposent d'aucun pouvoir de décision, le Conseil Municipal étant le seul compétent pour régler, par ses délibérations, les affaires de la commune. Les commissions ont la possibilité de désigner un référent qui aura un rôle de rapporteur des travaux de la commission, un rapport sur les sujets étudiés pouvant être transmis à l'ensemble des conseillers, avant les séances de Conseil Municipal.

Les commissions permanentes mises en place par le Conseil Municipal sont les suivantes :

Commission	Responsable
Finances/budget	Clément MELLET
Voirie, travaux et bâtiments communaux	Pascal GIRIN
Ecole, Cantine	Isabelle SORNIN
Santé	Pascal GIRIN
Gestion des salles communales	Isabelle SORNIN
Animations et associations	Adrien BEROUD
Conseil Municipal des Jeunes (CMJ)	Célia TRUCHE
Communication	Adrien BEROUD
Urbanisme	Pascal GIRIN
Sociale et Anciens	Célia TRUCHE
Environnement	Adrien BEROUD

Le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission n'est pas figé, le conseil municipal désigne les conseillers qui y siègeront pour la durée du mandat. Des modifications sont possibles si nécessaire, entérinées par le Conseil Municipal.
Le nombre de membres exclut le maire qui est président de droit de toutes les commissions. Il est recommandé que chaque conseiller municipal soit membre de plusieurs commissions.
Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.
Les commissions se réunissent selon un calendrier déterminé par commissions et permettant un travail commun.
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 son responsable par mail ou téléphone, 1 à 2 jours avant la réunion.
Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps, dans la mesure du possible.

Des commissions temporaires peuvent être créées, selon les projets ou évènements.

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.

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.

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier, par fax, ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie de 10h à 12h.

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

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 1er 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.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

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

Rappel :
Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (*article L. 2121-18 du CGCT*).

Toutefois, **la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel**, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (*cf. CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales*)

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. **Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.**

Mais **le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté** *(Cour de cassation, Chambre criminelle, 13 avril 2021, 19-87.480, Réponse ministérielle n°22603 du 20 mai 2021, JO Sénat)*. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (*QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat*).

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

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 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 ;

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

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

Rappel
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 (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), 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 », 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.

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.

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.

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.

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.

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

Article 17 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant).

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance : 30 minutes

La suspension de séance est accordée de droit à la demande de trois membres du conseil municipal.

Article 18 : Amendements

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 19 : Référendum local (*articles 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 20 : 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.

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 secret.

Article 21 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

CHAPITRE VI : Information du public

Article 22 : Procès-verbaux *(article L.2121-2315 du CGCT)*

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées et 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 ;
- 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.

A titre d'exemple, l'inscription dans le procès-verbal des projets de délibération qui n'auraient pas été adoptés à l'issue du vote est souvent indispensable à la compréhension des échanges.
Il est possible d'ajouter d'autres mentions tant que celles précitées y figurent.
Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.
Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.
Le projet de procès-verbal sera transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé. Les élus restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement lors de la séance leurs observations.
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.

Article 23 : Liste des délibérations examinées *(article L.2121-25 du CGCT)*

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie dans un délai d'une semaine et mise en ligne sur le site internet de la commune lorsqu'il existe et fonctionnel.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 24 : 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 25 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de GRANDRIS (Rhône) le 1er septembre 2026.