



SAINT FELICIEN

Ardèche

Règlement intérieur du conseil municipal

Suite au renouvellement de l'assemblée
communale du 20 mars 2026

(Élections municipales du 15 mars 2026)

Communes de 1000 habitants et plus

Sommaire

CHAPITRE I – ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

- Article 1 : Périodicité des séances (article L. 2121-9 du CGCT)
- Article 2 : Convocations (L. 2121-10 à L. 2121-12 du CGCT)
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers (L. 2121-13 et L. 2121-13-1 du CGCT)
- Article 5 : Questions orales (L. 2121-19 du CGCT)

CHAPITRE II – COMMISSIONS

- Article 6 : Les commissions municipales (L2121-22 du CGCT)
- Article 7 : Commissions extra-municipales
- Article 8 : La commission d'appel d'offres.

CHAPITRE III : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

- Article 9 : Le rôle du maire, président de séance.
- Article 10 : Le quorum (L. 2121-17 du CGCT)
- Article 11 : Les procurations de vote (L.2121-20 du CGCT)
- Article 12 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal.
- Article 13 : Accès et tenue du public (L.2121-18 alinéa 1 du CGCT)
- Article 14 : La communication locale (L.2121-18 alinéa 3 du CGCT)
- Article 15 : La réunion a huit clos.(L2121-18 alinéa 2 du CGCT)
- Article 16 : La police des réunions (L2121-16 du CGCT)

CHAPITRE IV : L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

- Article 17 : Les règles concernant le déroulement des réunions.
- Article 18 : Débat d'orientation budgétaire et vote du budget.
- Article 19 : La suspension de séance.
- Article 20 : Le vote (L2121-20 et L2121-21 du CGCT)

CHAPITRE V : PROCES VERBAUX ET LISTE DES DELIBERATIONS

- Article 21 : procès-verbaux et liste des délibérations (L2121-23 du CGCT)

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 22 : La désignation des délégués dans les organismes extérieurs (L2121-33 du CGCT)
- Article 23 : Le bulletin d'information générale et site internet
- Article 24 : Quart d'heure citoyen
- Article 25 : Modification du règlement intérieur
- Article 26 : Application du règlement

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

CHAPITRE I – ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances (article L. 2121-9 du CGCT)

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Cependant le maire peut réunir l'assemblée communale chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par la majorité des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l' élu local prévue à l'article L.1111-1-1 du CGCT.

Article 2 : Convocations (L. 2121-10 à L. 2121-12 du CGCT)

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Elle est adressée trois jours francs avant la date de réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit par le maire jusqu'à un jour franc.

L'envoi des convocations aux élus peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Article 3 : Ordre du jour

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

Article 4 : Accès aux dossiers (L. 2121-13 et L. 2121-13-1 du CGCT)

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 membres du conseil municipal reçoivent la convocation au conseil municipal ainsi qu'un dossier comprenant l'ordre du jour de la réunion et ses pièces jointes.

Article 5 : Questions orales (L. 2121-19 du CGCT)

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

Ces questions ne donnent lieu à aucun débat ni à aucun vote de l'assemblée. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 15 mn au total.

Le texte des questions orales est adressé par écrit au maire dans un délai de 48 heures avant la date du conseil municipal permettant aux responsables d'apporter les réponses appropriées.

La rédaction de la question écrite devra être la plus claire et succincte possible. Il doit être clairement indiqué le nom du conseiller municipal qui pose la question et être signé personnellement.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

CHAPITRE II – COMMISSIONS

Article 6 : Les commissions municipales (L2121-22 du CGCT)

Les commissions, quelle que soit leur forme d'organisation, instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et préparent les rapports relatifs aux projets intéressants leur secteur d'activités. Elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel, le conseil municipal étant le seul compétent pour régler, par ses délibérations, les affaires de la commune.

Les décisions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées, sous réserve de l'accord du maire.

Elles émettent des avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé. S'il y a partage des voix, la voix du président est prépondérante.

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions sont convoquées la première fois par le Maire, qui en est le Président de droit. Lors de cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut ensuite les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Si nécessaire, le Maire peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSIONS		
Adjoints	Domaines de Compétence	Membres de la Commission
COUTURIER Nadia	Cadre de Vie(Attractivité, Entretien)	S. Viricel, L. Vaux, C. Fraisse Guilhot, Y. Eyssautier
	Culture & Loisirs(Vie associative, Sport, Patrimoine, Tourisme)	S. Desbos, L. Sovignet, V. Achard, Y. Eyssautier
	Communication	G. Peyrot, S. Bourret, C. Fraisse Guilhot, Y. Eyssautier
PINOTEAU Anthony	Urbanisme & Environnement	G. Peyrot, L. Sovignet, S. Bourret, V. Achard, C. Duportail
	Travaux & Sécurité(Voirie)	S. Desbos, G. Peyrot, J.C. Laboury
HARICHE Pascale	Action Sociale & Santé(Jeunesse, Seniors)	N. Couturier, S. Bourret, S. Viricel, V. Achard, L. Vaux, C. Fraisse Guilhot, C. Duportail
DESBOS Sylvain	Économie & Commerce(Artisanat, Agriculture)	L. Sovignet, C. Fraisse Guilhot, J.C. Laboury
	Finances	A. Pinoteau, P. Hariche, V. Achard, C. Duportail

Article 7 : Commissions extra-municipales

Le Conseil municipal peut créer des commissions extra-municipales associant des habitants, représentants d'associations, acteurs économiques ou personnes qualifiées.

Ces commissions favorisent la participation citoyenne à la vie locale.

La composition est fixée par délibération. Les membres extérieurs participent avec voix consultative uniquement.

Article 8 : La commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire, Président, ou son représentant, et par trois membres élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 à 4 du CGCT

Il en est de même pour la commission des délégations de service public.

CHAPITRE III : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 9 : Le rôle du maire, président de séance.

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Dans les séances ou le compte administratif du Maire est débattu, le Maire doit se retirer au moment du vote.

Le Président de séance vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 10 : Le quorum (L. 2121-17 du CGCT)

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 11 : Les procurations de vote (L.2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à la séance peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du conseil municipal.

Article 12 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal.

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un secrétaire de séance.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Assistent aux séances publiques du conseil municipal la Directrice Générale des Services, ainsi que le cas échéant tout membre du personnel communal concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire. Les uns et les autres restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique territoriale.

Article 13 : Accès et tenue du public (L.2121-18 alinéa 1 du CGCT)

Les réunions du conseil municipal sont publiques. Des emplacements sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public. Durant toute la séance, le public doit se tenir aux places réservées et garder le silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Aucun contact ne doit être engagé avec le public. L'utilisation des téléphones portables est prohibée. Le Maire peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Article 14 : La communication locale (L.2121-18 alinéa 3 du CGCT)

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Article 15 : La réunion a huit clos. (L2121-18 alinéa 2 du CGCT)

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huit clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 16 : La police des réunions (L2121-16 du CGCT)

Le Maire, ou son représentant, a seul la police de l'assemblée.

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

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Il prend les décisions nécessaires afin d'assurer la sérénité des débats

CHAPITRE IV : L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Article 17 : Les règles concernant le déroulement des réunions.

Le maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Si elles sont jugées recevables par le conseil, celles-ci sont mentionnées sur le procès-verbal.

Le Maire appelle ensuite les questions à l'ordre du jour. Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue cette modification.

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Nul ne peut parler sans avoir préalablement levé la main, demandé et obtenu la parole.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question débattue ou trouble le déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire, qui peut appliquer les dispositions prévues à l'article 16 du présent règlement.

Le maire peut donner la parole à une personne extérieure au conseil municipal pour fournir à l'assemblée des explications techniques sur un sujet à l'ordre du jour lorsque cela s'avère utile à la tenue des débats du conseil municipal.

Article 18 : Débat d'orientation budgétaire et vote du budget.

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le conseil municipal

Article 19 : La suspension de séance.

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Il revient au président de séance de fixer la durée des suspensions.

Article 20 : Le vote (L2121-20 et L2121-21 du CGCT)

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

En cas de partage, la voix du Président de séance est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

CHAPITRE V : PROCES VERBAUX ET LISTE DES DELIBERATIONS

Article 21 : procès-verbaux et liste des délibérations (L2121-23 du CGCT)

Procès Verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT : Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre les rectifications éventuelles.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

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

Liste des délibérations examinées

Article L. 2121-25 du CGCT : Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie (panneau d'affichage extérieur) et mise en ligne sur le site internet.

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

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 22 : La désignation des délégués dans les organismes extérieurs (L2121-33 du CGCT)

Le conseil municipal désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 23 : Le bulletin d'information générale et site internet

Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune (article L.2121-27-1 du CGCT) dispose :

" Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

La loi ne fixe pas de règles précises sur l'importance de l'espace réservé aux élus non issus de la majorité. La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal.

Ainsi, il sera réservé 1/5 page (1200 caractères maximum espaces compris) du bulletin municipal aux élus de l'opposition.

Le texte transmis est publié sous la responsabilité de son ou de ses auteurs. Si le texte dépasse la taille indiquée ci-avant, il devra être réduit par son auteur.



Les textes sont transmis sous forme numérique, dans un format compatible avec les outils de mise en page utilisés par la commune.

Le Maire ou le conseiller municipal délégué à la communication se charge de prévenir les membres de l'opposition représentés au sein du Conseil Municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

La commune assure la mise en forme graphique et typographique des textes afin de garantir une présentation homogène du bulletin. Cette mise en forme ne peut avoir pour objet ou pour effet d'en modifier le sens. Aucune illustration et/photographie ne pourra être insérée dans ces espaces d'expression

Les textes ne peuvent comporter de propos présentant un caractère manifestement injurieux, diffamatoire, discriminatoire ou contraire aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Les auteurs demeurent seuls responsables du contenu publié.

Responsabilité

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le groupe d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

Article 24 : Quart d'heure citoyen

Après la clôture de chaque conseil municipal, un temps est réservé à l'expression de la population. Toute personne peut poser une question aux conseillers municipaux sur les affaires courantes de la commune, après que la parole lui ait été donnée par le maire. L'énonciation de cette question ne devra pas durer plus d'une minute, ni porter sur un point à l'ordre du jour de la séance. Les conseillers municipaux peuvent se réserver le droit de ne pas répondre, ou de reporter leur réponse à une autre séance.

Article 25 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition de M. Le Maire ou de la moitié des membres en exercice.

Les modifications éventuelles à venir et imposées par de nouvelles dispositions réglementaires (code Général des Collectivités Territoriales, notamment) seront automatiquement prises en compte.

Article 26 : Application du règlement

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Saint Félicien, le 28 aout 2026. Il annule et remplace le précédent. Pour toutes autres dispositions, il est fait référence aux dispositions du Code Général des collectivités Territoriales.

Fait à Saint Félicien, le 28 aout 2026

Le Maire,



The block contains a handwritten signature in black ink and a circular official stamp. The stamp is blue and features a central emblem with a star and a figure, surrounded by the text 'MAIRIE DE SAINT-FÉLICIE' and 'Ardèche' at the bottom.