Château Thébaud

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

SOMMAIRE

CHAPITRE I – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 – Objet du règlement intérieur
Article 2 – Périodicité des séances
Article 3 – Convocation du conseil municipal
Article 4 – Ordre du jour
Article 5 – Droit à l'information des conseillers municipaux
Article 6 – Questions orales
Article 7 – Questions écrites

CHAPITRE II – COMMISSIONS MUNICIPALES

Article 8 – Création des commissions municipales
Article 9 – Fonctionnement des commissions municipales
Article 10 – Comités consultatifs

CHAPITRE III – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 11 – Présidence de la séance
Article 12 – Quorum
Article 13 – Procurations
Article 14 – Secrétaire de séance
Article 15 – Accès et tenue du public
Article 16 – Enregistrement et retransmission des séances
Article 17 – Séance à huis clos
Article 18 – Police de l'assemblée

CHAPITRE IV – DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Article 19 – Déroulement de la séance
Article 20 – Organisation des débats
Article 21 – Débat d'orientation budgétaire
Article 22 – Suspension de séance
Article 23 – Amendements
Article 24 – Modalités de vote
Article 25 – Scrutin public et scrutin secret
Article 26 – Clôture des débats

CHAPITRE V – PROCÈS-VERBAUX, PUBLICITÉ DES ACTES ET INFORMATION DU PUBLIC

Article 27 – Procès-verbal des séances
Article 28 – Liste des délibérations et publicité des actes

CHAPITRE VI – DROITS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 29 – Expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale
Article 30 – Désignation des représentants dans les organismes extérieurs
Article 31 – Retrait d'une délégation à un adjoint
Article 32 – Formation des élus municipaux

CHAPITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

Article 33 – Modification du règlement intérieur
Article 34 – Entrée en vigueur et application

CHAPITRE I : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 – Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur fixe les règles d'organisation et de fonctionnement du conseil municipal de Château-Thébaud.

Il s'applique à l'ensemble des membres du conseil municipal ainsi qu'aux personnes participant aux séances.

Chaque conseiller municipal doit contribuer au bon déroulement des débats et au respect des règles de fonctionnement de l'assemblée.

Article 2 – Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre conformément à l'article L.2121-7 du CGCT (Code général des collectivités territoriales)

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Le maire est tenu de convoquer le conseil municipal 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, conformément à l'article L.2121-9 du CGCT.

Un calendrier prévisionnel des réunions peut être établi en début d'année.

Les séances se tiennent en principe à la mairie de Château-Thébaud.

Elles peuvent se tenir dans un autre lieu situé sur le territoire communal lorsque les conditions de neutralité, d'accessibilité, de sécurité et de publicité des séances sont respectées.

Article 3 – Convocation du conseil municipal

Le maire convoque les membres du conseil municipal.

La convocation indique :

- la date de la séance ;
- l'heure ;
- le lieu ;
- les questions inscrites à l'ordre du jour.

La convocation est adressée dans les délais prévus par l'article L.2121-11 du CGCT.

La convocation est transmise par voie dématérialisée, sauf demande contraire d'un conseiller municipal.

Les dispositions du CGCT mettent à la charge du maire une obligation de convoquer le conseil municipal dans les 30 jours lorsque la demande lui en est faite par le tiers des membres du conseil municipal.

Les documents utiles à l'examen des dossiers peuvent être transmis avec la convocation ou mis à disposition des conseillers municipaux.

Les conseillers municipaux disposent d'un droit à l'information leur permettant de préparer les affaires soumises à délibération. Les dossiers nécessaires à l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour sont tenus à leur disposition dans les conditions permettant l'exercice effectif de ce droit.

Article 4 – Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le maire.

Il est reproduit sur la convocation adressée aux conseillers municipaux.

Il est porté à la connaissance du public conformément aux règles applicables.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

Les questions diverses peuvent être évoquées en fin de séance mais ne peuvent donner lieu à décision sauf inscription ultérieure à l'ordre du jour.

Article 5 – Droit à l'information des conseillers municipaux

Tout conseiller municipal a droit à l'information sur les affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires en mairie ou recevoir les documents sous forme dématérialisée.

Les demandes d'informations complémentaires sont adressées au maire, qui y répond dans les conditions prévues par les textes applicables.

L'exercice de ce droit doit respecter les règles relatives :

- à la confidentialité ;
- aux données personnelles ;
- aux secrets protégés par la loi.

Article 6 – Questions orales

Les conseillers municipaux peuvent exposer en séance des questions orales relatives aux affaires de la commune.

Les questions orales sont transmises au maire au plus tard deux jours ouvrés avant la séance.

Les questions doivent présenter un intérêt communal.

Elles sont examinées en fin de séance.

Le maire ou l'adjoint compétent apporte une réponse orale.

Lorsque des recherches complémentaires sont nécessaires, une réponse ultérieure peut être apportée.

Les questions orales ne donnent pas lieu à un vote. Elles ne peuvent pas donner lieu à une délibération

Article 7 – Questions écrites

Chaque conseiller municipal peut adresser au maire des questions écrites portant sur les affaires communales.

Elles peuvent être transmises par courrier ou par voie électronique.

Une réponse est apportée par écrit dans un délai raisonnable ou, si le maire le juge opportun, lors de la séance suivante.

CHAPITRE II : COMMISSIONS MUNICIPALES

Article 8 – Création des commissions municipales

Le conseil municipal peut créer des commissions municipales chargées d'étudier les affaires soumises au conseil.

Les commissions sont créées par délibération.

Leur composition respecte le principe de représentation proportionnelle permettant l'expression pluraliste des élus.

Le maire est président de droit des commissions municipales. En son absence, le vice-président préside la réunion.

Article 9 – Fonctionnement des commissions municipales

Les commissions sont convoquées par le maire.

Elles désignent un vice-président lors de leur première réunion.

Les commissions examinent les dossiers qui leur sont soumis et formulent des avis ou propositions.

Elles ne disposent d'aucun pouvoir de décision.

Elles peuvent entendre toute personne extérieure au conseil municipal dont l'audition est utile.

Les réunions des commissions ne sont pas publiques sauf décision contraire.

Article 10 – Comités consultatifs

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout sujet d'intérêt communal.

Ces comités peuvent associer des personnes extérieures au conseil municipal.

Leur composition et leurs modalités de fonctionnement sont fixées par délibération du conseil municipal.

CHAPITRE III : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 11 – Présidence de la séance

Le conseil municipal est présidé par le maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par l'adjoint qui le remplace conformément aux dispositions de l'article L.2122-8 du CGCT

Le président de séance :

- ouvre et clôt la séance ;
- vérifie le quorum ;
- constate les procurations ;
- dirige les débats ;
- accorde la parole ;
- veille au respect du présent règlement ;
- met les propositions aux voix ;
- proclame les résultats des votes.

Lors de l'examen du compte financier unique, le conseil municipal élit son président de séance conformément aux dispositions législatives applicables. Le maire peut assister à la discussion mais se retire au moment du vote.

Article 12 – Quorum

Le conseil municipal ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum est vérifié à l'ouverture de la séance conformément aux dispositions de l'article L.2121-17 du CGCT.

Les pouvoirs donnés par les conseillers municipaux absents ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, le maire lève la séance et convoque à nouveau le conseil municipal dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Lors de cette seconde convocation, le conseil municipal délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Article 13 – Procurations

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

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir doit être :

- écrit ;
- daté ;
- signé ;
- remis au président de séance avant la séance.
- Le pouvoir est valable pour une seule séance. Toutefois, en cas d'empêchement dûment établi, il peut être donné pour plusieurs séances conformément à l'article L.2121-20 du CGCT.

Article 14 – Secrétaire de séance

Au début de chaque séance, le conseil municipal désigne un secrétaire de séance parmi ses membres.

Le secrétaire assiste le maire pour :

- constater les votes ;
- établir le procès-verbal ;
- assurer le suivi des opérations de séance.

Un agent municipal peut assister le secrétaire pour les tâches matérielles sans participer aux débats ni aux votes.

Article 15 – Accès et tenue du public

Les séances du conseil municipal sont publiques.

Le public est accueilli dans la limite des capacités de la salle.

Pendant toute la durée de la séance, le public doit conserver une attitude respectueuse et silencieuse.

Le public ne peut prendre la parole qu'avec l'autorisation du président.

Toute manifestation d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Les téléphones portables sont maintenus en mode silencieux.

Le maire peut prendre toute mesure nécessaire au maintien de l'ordre.

Un espace peut être réservé aux représentants de la presse.

Article 16 – Enregistrement et retransmission des séances

Les séances publiques peuvent être enregistrées ou retransmises par tout moyen audiovisuel.

Les personnes procédant à un enregistrement veillent au respect du droit au respect de la vie privée et de la réglementation relative à la protection des données personnelles.

Les opérations d'enregistrement ou de retransmission ne doivent pas perturber le bon déroulement des débats.

Le maire peut prendre les mesures nécessaires afin d'éviter toute perturbation de la séance.

Article 17 – Séance à huis clos

Sur demande du maire ou de trois membres du conseil municipal, le conseil municipal peut décider, sans débat, de siéger à huis clos conformément à l'article L.2121-18 du CGCT.

La décision est prise sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Lorsque le huis clos est décidé, le public et les représentants de la presse quittent la salle.

Article 18 – Police de l'assemblée

Le maire exerce seul la police de l'assemblée, conformément à l'article L.2121-16 du CGCT.

Les conseillers municipaux s'expriment avec courtoisie et respect. Les propos injurieux, diffamatoires ou manifestement étrangers aux débats peuvent entraîner un rappel à l'ordre prononcé par le président.

Il peut faire expulser toute personne troublant l'ordre de la séance.

Il peut également demander l'intervention des forces de sécurité lorsque cela est nécessaire.

En cas d'infraction pénale, notamment en cas d'injure publique ou de diffamation publique, des suites prévues par la loi peuvent être engagées.

CHAPITRE IV : DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Article 19 – Déroulement de la séance

Après avoir vérifié que le quorum est atteint, le maire ouvre la séance.

Il :

- donne connaissance des pouvoirs reçus ;
- fait désigner le secrétaire de séance ;
- soumet le procès-verbal de la séance précédente à l'arrêt du conseil municipal ;
- rend compte des décisions prises dans le cadre de ses délégations (présentées en fin de séance avec les informations diverses) ;
- appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Chaque affaire est présentée par le maire ou par un conseiller municipal désigné comme rapporteur.

Article 20 – Organisation des débats

La parole est accordée par le président de séance.

Les conseillers municipaux interviennent dans l'ordre de leur demande.

Les interventions doivent porter sur l'affaire examinée.

Le président peut rappeler un intervenant à la question ou au respect du règlement.

Aucun conseiller ne peut interrompre un autre intervenant sans l'autorisation du président.

Article 21 – Débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire est obligatoire dans les communes et établissements publics de coopération intercommunale soumis aux dispositions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

La commune de Château-Thébaud n'est pas soumise à cette obligation au regard de sa population actuelle.

Le conseil municipal peut toutefois décider d'organiser un débat préparatoire sur les orientations budgétaires avant le vote du budget.

Article 22 – Suspension de séance

Le président peut décider une suspension de séance.

Une demande de suspension peut également être formulée par plusieurs conseillers municipaux.

La durée de la suspension est annoncée avant son commencement par le président.

Article 23 – Amendements

Tout conseiller municipal peut présenter un amendement à une proposition soumise au conseil municipal.

Les amendements sont présentés avant le vote de la délibération concernée.

Le conseil municipal se prononce d'abord sur l'amendement puis sur la proposition principale.

Le président peut demander que l'amendement soit formulé par écrit lorsque sa complexité le justifie.

Article 24 – Modalités de vote

Sauf disposition législative contraire, les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les abstentions ne sont pas comptabilisées parmi les suffrages exprimés

Le vote peut avoir lieu :

- à main levée ;
- au scrutin public ;
- au scrutin secret dans les cas prévus par la loi.

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

Article 25 – Scrutin public et scrutin secret

Le vote au scrutin public est organisé lorsqu'il est demandé dans les conditions prévues par l'article L.2121-21 du CGCT.

Lorsque le vote a lieu au scrutin public, le procès-verbal mentionne le nom des votants ainsi que le sens de leur vote conformément à l'article L.2121-21 du CGCT.

Le scrutin secret est obligatoire lorsqu'il est prévu par la loi ou lorsqu'il est demandé dans les conditions légales.

Article 26 – Clôture des débats

Le président de séance prononce la clôture des débats lorsqu'il estime que le conseil municipal dispose des éléments nécessaires pour se prononcer.

Après clôture des débats, aucune nouvelle intervention ne peut avoir lieu sauf autorisation du président pour une précision nécessaire au vote.

CHAPITRE V : PROCÈS-VERBAUX, PUBLICITÉ DES ACTES ET INFORMATION DU PUBLIC

Article 27 – Procès-verbal des séances

Un procès-verbal est établi pour chaque séance du conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du CGCT.

Le procès-verbal mentionne notamment :

- la date et l'heure de la séance ;
- le lieu de réunion ;
- le nom du président de séance ;
- les noms des conseillers municipaux présents, absents et représentés ;
- le nom du ou des secrétaires de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour ;
- les délibérations examinées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- le résultat des scrutins, en précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- la teneur des discussions intervenues au cours de la séance.

Le procès-verbal est arrêté par le conseil municipal au commencement de la séance suivante.

Après son arrêt, il est signé par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Il est publié conformément aux dispositions du CGCT.

Article 28 – Liste des délibérations et publicité des actes

Les délibérations et les actes réglementaires sont publiés dans les conditions prévues par le CGCT. Lorsqu'ils sont publiés sous forme électronique, ils demeurent accessibles au public dans les conditions prévues par ce code. Toute personne peut consulter les actes et obtenir communication des documents administratifs dans les conditions prévues par le Code des relations entre le public et l'administration et par le CGCT.

CHAPITRES VI : DROITS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 29 – Expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT, dans les communes de 1 000 habitants et plus, un espace est réservé à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, afin de garantir l'expression du pluralisme et de permettre au public de connaître les différents points de vue des élus sur les affaires communales.

Cet espace est prévu dans le bulletin municipal édité par la commune.

Les règles applicables sont les suivantes :

- chaque groupe ou conseiller concerné dispose d'un espace identique ;
- la longueur maximale est fixée à environ 2 000 caractères, espaces compris ;
- les textes sont transmis au maire ou au service communication 30 jours avant date prévue de publication ;
- les textes sont publiés sous la responsabilité de leurs auteurs.
- En cas de dépassement de la longueur maximale autorisée, le texte est retourné à son auteur afin qu'il procède à sa réduction.

La commune ne peut modifier le contenu d'un texte transmis, sauf corrections matérielles nécessaires après information de l'auteur.

Les textes doivent respecter les règles relatives à la liberté d'expression.

Ils ne peuvent comporter de propos :

- injurieux ;
- diffamatoires ;
- discriminatoires ;
- contraires aux lois et règlements.

Article 30 – Désignation des représentants dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou représentants appelés à siéger dans les organismes extérieurs lorsque les textes applicables le prévoient.

Les désignations sont effectuées dans les conditions fixées par le Code général des collectivités territoriales et les statuts des organismes concernés.

Le remplacement d'un représentant peut intervenir dans les mêmes conditions que sa désignation initiale.

Article 31 – Retrait d'une délégation à un adjoint

Lorsque le maire retire une délégation accordée à un adjoint, le conseil municipal se prononce sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions conformément à l'article L.2122-18 du CGCT.

La décision du conseil municipal intervient dans les conditions prévues par la réglementation.

Article 32 – Formation des élus municipaux

Les conseillers municipaux bénéficient d'un droit à la formation dans les conditions prévues par le CGCT.

La commune permet l'exercice de ce droit dans la limite crédits budgétaires de l'année.

Les formations suivies doivent être adaptées à l'exercice du mandat municipal.

CHAPITRES VII : DISPOSITIONS FINALES

Article 33 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par délibération du conseil municipal.

Toute proposition de modification est soumise au conseil municipal dans les conditions habituelles d'inscription à l'ordre du jour.

Les modifications sont adoptées selon les mêmes règles que le règlement initial.

Article 34 – Entrée en vigueur et application

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de Château-Thébaud lors de sa séance du 10 septembre 2026.

Il entre en vigueur dès son adoption.

Il s'applique pendant toute la durée du mandat municipal en cours.

Conformément à l'article L.2121-8 du CGCT, le règlement est arrêté par le conseil municipal dans les six mois suivant son renouvellement général.

Le présent règlement est publié selon les modalités prévues par le CGCT et mis à la disposition du public.

Le règlement est consultable en mairie ainsi que sur le site internet de la commune.

Le maire est chargé de l'application du présent règlement.

Fait à Château-Thébaud, le 16/09/2026

Le Maire,

Signature :

MAIRIE DE CHATEAU-THEBAUD (Loire-Atlantique)

Le Maire,

Alain Blaise

Le secrétaire de séance,

Signature :

M. FABRICE DELHOMMEAU.

AR-Préfecture de Nantes

044-214400376-20260917-6-DE

Acte certifié éxécutoire

Réception par le préfet : 17-09-2026

Publication le : 21-10-2026