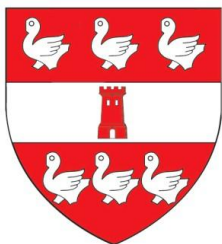


Saint-Germain au Mont-d'Or



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

13 avril 2026

Aux termes de l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est prévu l'adoption du règlement intérieur de fonctionnement du Conseil Municipal, dans les six mois suivants son installation, pour les communes de 1000 habitants et plus.

Article 1 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil municipal de Saint-Germain-au-Mont-d'Or.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Article 2 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

I. Réunion du Conseil Municipal

Article 3 : Convocations

La date prévisionnelle du Conseil municipal est communiquée aux conseillers par courriel dès que celle-ci est fixée. Les éventuelles modifications de cette date sont communiquées également par courriel.

La convocation est adressée par courriel aux conseillers municipaux dans les délais fixés par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Si un conseiller souhaite recevoir sa convocation par courrier, celle-ci est déposée dans sa boîte aux lettres au plus tard dans les mêmes délais si l'adresse postale communiquée est située sur le territoire de la commune. Dans le cas contraire, la convocation est envoyée par courrier postal dans les mêmes délais, doublée d'un envoi par courriel et le conseiller est prévenu par téléphone de ce double envoi.

La convocation est accompagnée d'annexes contenant les éléments essentiels permettant d'appréhender le contexte et de comprendre les motifs des décisions envisagées.

Article 4 : Accès aux dossiers

Les conseillers municipaux peuvent consulter l'ensemble des pièces des dossiers faisant l'objet d'une délibération, de préférence par voie dématérialisée. Lorsque ce n'est pas possible, la consultation peut avoir lieu en Mairie dans un local désigné par le Maire, avec accès au matériel de reproduction. Ces modalités de consultation ne s'appliquent pas aux pièces complémentaires mentionnées ci-après.

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

Toute demande d'information complémentaire d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire par demande écrite auprès du maire ou de l'adjoint délégué, au minimum 24h avant la séance du Conseil si elle concerne l'ordre du jour de celle-ci.

II. La tenue des séances du conseil municipal

Article 5 : Présidence

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 6 : Quorum

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, la délibération suivante ne peut être mise en discussion que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Si la non-atteinte du quorum résulte d'un retrait d'élu pour prévention d'un conflit d'intérêts la délibération concernée est remise à une date ultérieure et le conseil poursuit la séance avec le point suivant à l'ordre du jour.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 7 : Mandats

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller 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 8 : Secrétariat de séance

Le secrétaire de séance procède à la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

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

Article 9 : Accès et tenue du public

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 autorisé par le président.

A chaque séance, le maire suspend au moins une fois la séance pour répondre aux questions du public.

Article 10 : Enregistrement du Conseil

Les séances du conseil municipal sont enregistrées par des moyens audio ou vidéo. A ce titre, un dispositif d'enregistrement audio ou vidéo des débats est mis en place et organisé par la commune.

Article 11 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

III. Débats et votes des délibérations

Article 12 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il demande au Conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire 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.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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.

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.

Article 13 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du Conseil municipal dans l'ordre chronologique de leur demande.

Le temps de parole est apprécié raisonnablement par le président de séance sans que cela ne puisse porter une atteinte excessive au droit d'expression des conseillers municipaux, l'organisation des débats devant permettre à chaque conseiller de disposer d'un temps de parole effectif.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de l'objet de la délibération, le président peut l'inviter à s'en tenir au sujet en discussion.

À tout moment, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Article 14 : Droit d'amendement

Chaque conseiller dispose de la possibilité de proposer des amendements aux délibérations examinées.

Toutefois, un amendement ne pourra être valablement accueilli que s'il existe un lien direct entre cet amendement et le texte auquel il prétend se rapporter.

Un amendement ne sera pas recevable lorsqu'il vise une délibération insusceptible d'être amendée, comme c'est le cas d'une délibération relative à un contrat par exemple. Toute proposition d'amendement sera soumise au vote.

Dans la mesure du possible, il est demandé aux membres du conseil municipal de proposer les amendements en amont de la séance afin que les services municipaux puissent en analyser la conformité juridique. Afin d'organiser les débats, les amendements doivent être remis au maire avant le début de la séance. Toutefois, la pertinence d'un nouvel amendement pouvant apparaître en cours de débats, le droit d'amendement reste ouvert durant le temps de discussion de chaque délibération. Le Maire se réserve alors la possibilité de suspendre la séance pour l'analyse dudit amendement. Les amendements peuvent faire l'objet de sous-amendements en séance. Un sous-amendement apporte une précision, il ne peut en aucun cas contredire l'amendement auquel il est attaché. Les sous-amendements sont soumis au vote un par un dans l'ordre de leur dépôt avant que l'amendement ainsi sous-amendé soit lui-même soumis au vote.

En tout état de cause et sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 15 : Votes

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

Le Conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- À main levée,
- Par assis et levé,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le mode de votation au scrutin secret est utilisé lorsqu'une disposition législative ou réglementaire l'exige. Cependant, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de s'exonérer de cette formalité de vote pour une nomination, à condition qu'aucun texte n'ait expressément prévu la désignation au scrutin secret.

Article 16 : Questions orales

Chaque conseiller municipal peut poser des questions orales dans la limite de deux par séance.

Les questions orales sont traitées en fin de séance, après l'examen des points inscrits à l'ordre du jour. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Afin de permettre au maire d'apporter une réponse circonstanciée et documentée, le thème de la question orale doit lui être obligatoirement communiquée par écrit au plus tard 24 heures avant la séance.

Lors de la séance, le maire, l'adjoint ou le conseiller délégué en charge du dossier répond aux questions posées par les conseillers municipaux. Les questions posées après l'expiration du délai susvisé sont traitées automatiquement à la séance ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions posées 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 le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales concernées. Lorsqu'une question posée demande une étude approfondie pour y répondre, le Maire peut en prononcer son report au Conseil municipal suivant.

Les questions et les réponses abordées en séance figurent intégralement au procès-verbal de la séance.

Article 17 : Clôture de toute discussion

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats après que les dispositions de l'article 13 ont été menées à leur terme.

IV. Comptes rendus des débats

Article 18 : Procès-verbaux

Un procès-verbal est établi à la suite de chaque Conseil Municipal par le secrétaire de séance.

Chaque procès-verbal de séance aura été envoyé auparavant à chaque conseiller municipal et sera mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Une fois établi, la version électronique de ce procès-verbal est mise à disposition du public de manière permanente et gratuite et un exemplaire papier est mis à disposition du public.

V. Démocratie et Assemblées

Article 19 : Commissions municipales

Si le maire décide de la tenue d'une réunion de commission en visioconférence, les modalités de celle-ci sont transmises aux membres de la commission dans la convocation.

Dans ce cas, une salle commune équipée est mise à disposition des membres qui le souhaitent en mairie ou dans tout autre lieu de la commune afin de pouvoir participer à la réunion.

Article 20 : Comités consultatifs

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil municipal sur proposition du maire.

Chaque comité, présidé par un membre du Conseil municipal désigné par le maire, est composé d'élus et éventuellement de personnalités extérieures à l'assemblée communale.

Dans chaque comité consultatif, un membre au moins est désigné parmi les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet dans le domaine de compétence du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs sont communiqués au Conseil Municipal en annexe de la convocation lorsqu'une délibération concerne un sujet traité par le comité.

Article 21 : Vœux

Chaque groupe constitué au sein du Conseil municipal a la possibilité de formuler des vœux sur des sujets d'intérêt local dans la limite d'un vœu par conseil municipal.

Le texte des vœux doit être communiqué au maire dans un délai permettant son annexion à la convocation, soit au minimum 2 jours francs en plus du délai de convocation légal du Conseil.

S'il estime que le texte nécessite une analyse plus détaillée permettant d'éclairer le Conseil municipal avant le débat, le maire peut reporter son examen au Conseil municipal suivant. Les vœux sont soumis au vote du Conseil municipal après un débat sur celui-ci et qu'ils auront éventuellement été amendés en séance.

Les vœux adoptés par le Conseil municipal sont publiés sur le site internet de la mairie ainsi que par une publication sur ses réseaux sociaux et éventuellement sur un ou plusieurs panneaux d'affichage légal de la commune.

Article 22 : Mise à disposition de locaux et de moyens informatiques aux conseillers municipaux

Le local dit « salle de la Tour » est mis à disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale sans frais pour une durée de 3 heures par semaine selon un planning récurrent établi en fonction des disponibilités et du souhait des conseillers municipaux. Sur demande, une salle pourra être mise à disposition ponctuellement un autre jour. Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence, à accueillir des réunions publiques, ou être utilisé pour toute autre activité que celles relevant de l'exercice de leur fonction de conseiller municipal.

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale ont accès sur demande, pour l'exercice de leur fonction de conseiller municipal exclusivement et uniquement pendant les heures d'ouverture de la mairie à un poste informatique, à une imprimante et au photocopieur.

Pour l'exercice de leur fonction de conseiller municipal ils ont également accès au réseau internet de la mairie dans les locaux où il est disponible, et sur demande à la mise à disposition d'une boîte aux lettres électronique.

Article 23 : Droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale

Selon le Code des Collectivités Territoriales, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale disposent d'espaces d'expression énumérés ci-après :

- Dans toute publication de type précité, un espace correspondant à une fraction de la surface utile leur est réservé :
 - 1/8^e de page pour une publication jusqu'à 4 pages.
 - 1/4 de page pour une publication de 5 à 8 pages.
 - 1/2 page pour les publications de 8 à 31 pages.
 - 1 page pour les publications de 32 pages ou plus.

- Sur les pages Facebook et Instagram de la commune : 1 publication par semestre limitée à 2 200 signes accompagnée d'une image neutre choisie par la Municipalité indiquant la nature de la communication : « Tribune des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité ». La publication est identique sur les deux réseaux sociaux et publiée le même jour.

- Sur le site internet de la commune : une page gérée totalement par eux liée dans le menu « Municipalité » ainsi que dans la rubrique « Les élus ». Quand cela est possible des liens vers cette page pourront également être ajoutés sur les réseaux sociaux de la commune.

Aucune des surfaces réservées à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité ne sera ni modérée, ni commentée par la Municipalité. Le contenu de ces publications est libre dans la limite notamment des dispositions de la Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse. Le maire peut toutefois refuser par une décision motivée la publication d'un texte présentant des risques de troubles à l'ordre public, à la sécurité, à la tranquillité publique ou portant atteinte aux droits de tiers.

Les publications sur les réseaux sociaux pourront toutefois être commentées par tous les habitants de la

commune et par tous les conseillers municipaux, y compris le maire et les adjoints, qu'ils appartiennent à la majorité ou pas, mais en aucun cas par le compte de la commune.

Pour les publications imprimées, le contenu pourra être remis soit sous la forme d'un fichier PDF proportionnel au format utile indiqué, soit sous forme de texte.

Si le contenu est fourni sous forme de texte, le corps des caractères sera adapté pour remplir l'espace attribué.

Si aucun contenu n'a été fourni 24 heures avant le bouclage de la publication, l'espace réservé pourra, au choix de la Municipalité, être soit remplacé par un autre contenu soit par la mention « Espace réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité ».

Les dates de bouclage prévisionnelles de chaque publication seront communiquées aux conseillers n'appartenant pas à la majorité dès qu'elles sont connues et actualisées quand cela est possible ou nécessaire.

En cas de décalage de la date de publication après la réception du contenu, une nouvelle date de bouclage pourra être communiquée afin de permettre la modification du contenu.

Dans tous les cas, afin de garantir une communication la plus actualisée possible la date de bouclage sera identique pour la Municipalité et les conseillers n'appartenant pas à la majorité, soit environ 7 jours avant la livraison du produit imprimé.

Les conseillers concernés par cet article ont la possibilité de s'entendre pour fournir une contribution commune. Dans le cas contraire ils s'entendent sur la répartition entre eux de l'espace mis à disposition. Si aucune entente n'est trouvée, le maire ou le conseiller délégué concerné peut définir les règles de répartition en respectant une proportionnalité entre l'espace fourni et le nombre de conseillers signant le texte.

Toute question, demande d'information complémentaire ou réclamation d'un membre du conseil municipal concernant le droit à l'expression, devra se faire par demande écrite auprès du maire, de l'adjoint, ou du conseiller délégué de la question.

Article 24 : 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. Ces questions doivent être adressées au Maire par écrit (par voie postale ou dépôt en Mairie, ou à l'adresse e-mail : r.george@sgmo.org). La réponse pourra être apportée en séance ou par courrier postal ou électronique.

Article 25 : Référendum local

Sur proposition du Maire, le Conseil Municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité. Les modalités de son organisation sont définies par le Code général des collectivités territoriales.

Article 26 : Groupes politiques

Les membres du Conseil Municipal peuvent constituer des groupes au sein du Conseil Municipal. Tout groupe politique doit être constitué d'au moins 1 conseiller municipal. Chaque conseiller municipal ne peut faire partie que d'un seul groupe.

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres.

Lors du renouvellement intégral du conseil municipal des groupes sont formés par défaut avec les membres élus issus de chaque liste représentée au Conseil municipal.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire. Le Maire en donne connaissance au Conseil Municipal qui suit cette information.

Le fonctionnement des groupes d'élus peut faire l'objet de délibérations sans que puissent être modifiées, à cette occasion, les décisions relatives au régime indemnitaire des élus.