

**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 AVRIL 2026**

Nombre de Conseillers :	En Exercice :	15
	Présents :	15
	Votants :	15

L'an deux mil vingt-six, le vingt et un avril le Conseil Municipal de la commune de CHÊNEX dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de M. Olivier CARRILLAT, Maire.

**Date de convocation :** Vendredi 17 avril 2026

**Présents :** Mesdames, Céliane GONTHIER-GEORGES, Audrey CHARDON, Sarah DUVAL, Claire ALLARD-VAUTARET, Lucie CAMELIN, Maude BERAUT, Séverine MERMOUD, Messieurs Olivier CARRILLAT, Michel LEIRITZ, Mickaël PERNOLLET, Michael CESARI, Jérôme BOSSON, Frédéric GUINARD, Gabriel CONTER, Fabrice MOENNE-LOCCOZ,

**Excusés :**

Céliane GONTHIER-GEORGES a été élue secrétaire.

**DELIBERATION POUR L'ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR**

**Le Conseil municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Considérant** que les communes de moins de 1 000 habitants ne sont pas soumises à l'obligation d'adopter un règlement intérieur du conseil municipal ;

**Considérant** toutefois l'intérêt de se doter d'un tel règlement afin de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;

**Considérant** le projet de règlement intérieur du conseil municipal de la commune de Chênex pour le mandat 2026-2032 ;

**Après en avoir délibéré, DÉCIDE :**

**Article 1 :** D'adopter le règlement intérieur du conseil municipal de la commune de Chênex pour le mandat 2026-2032, tel qu'annexé à la présente délibération.

**Article 2 :** Dit que ce règlement entrera en vigueur dès son adoption.

**Article 3 :** Dit que le règlement intérieur sera mis à disposition des conseillers municipaux, affiché en mairie et publié sur le site internet de la commune.

**Article 4 :** Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

AINSI FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS, POUR EXTRAIT CONFORME,

Le Secrétaire de séance  
Céliane GONTHIER-GEORGES



Le Maire,  
Olivier CARRILLAT



Télétransmis en Sous-Pref et affiché le :



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHENEX MANDAT 2026 - 2032**

## **PREAMBULE**

Le conseil municipal de Chênex adopte le présent règlement intérieur afin d'organiser ses travaux, d'assurer la bonne information des conseillers et de garantir le bon déroulement des séances dans le respect du CGCT et des autres textes applicables.

Le règlement ne peut ni restreindre les droits reconnus par la loi aux conseillers municipaux, ni faire obstacle aux obligations légales de la commune.

Pour tout point non prévu par le présent règlement, il est fait application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

## **CHAPITRE I – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **Article 1 – Séances**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre et aussi souvent que les affaires de la commune l'exigent.

Sauf circonstance exceptionnelle, les séances ont lieu à la mairie, dans la salle du conseil située au rez-de-chaussée.

Le maire peut proposer, à titre définitif, la tenue d'une séance dans un autre lieu situé sur le territoire communal, sous réserve que ce lieu respecte les exigences de neutralité, d'accessibilité, de sécurité et de publicité.

En principe, le conseil municipal se réunit le 1<sup>er</sup> mardi du mois à 19 h 30, sous réserve des contraintes de calendrier, des jours fériés, des vacances scolaires ou des délais nécessaires à la transmission de documents importants.

### **Article 2 – Convocations**

Les convocations sont adressées par le maire, par voie dématérialisée sauf demande contraire, dans les délais légaux.

Elles mentionnent l'ordre du jour et sont accompagnées, lorsque cela est possible, des projets de délibération et des pièces utiles.

En cas d'urgence, le maire applique les règles prévues par le CGCT.

### **Article 3 – Accès aux dossiers**

Tout conseiller municipal peut demander l'accès aux dossiers préparatoires relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour, ainsi qu'aux projets de contrats ou de marchés dans les conditions prévues par la loi.

Les demandes sont adressées au maire ou à l'adjoint délégué compétent afin d'en assurer le suivi et la traçabilité.

Les services municipaux apportent leur concours dans le cadre de leurs missions, de l'autorité du maire et des règles de discrétion professionnelle.

#### **Article 4 – Questions orales**

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal et sont distinctes de l'ordre du jour.

Elles sont déposées au début de la séance ou envoyées par mail au maire, puis répondues en fin de séance par le maire ou l'adjoint concerné.

Le maire peut reporter une question à une séance ultérieure si son objet ou sa complexité le justifie.

### **CHAPITRE II – COMMISSIONS**

#### **Article 5 – Commissions municipales**

Les commissions municipales sont créées par délibération et comprennent, autant que possible, une représentation équilibrée des conseillers.

Chaque conseiller ne peut appartenir à plus de cinq commissions, sauf décision contraire expresse du conseil.

Les commissions sont des organes d'étude et d'avis ; elles ne prennent aucune décision et leurs séances ne sont pas publiques.

#### **Article 6 – Commissions extra-municipales**

Le conseil municipal peut créer des commissions extra-municipales pour examiner des sujets d'intérêt communal.

Leur composition, leur durée et leurs modalités de fonctionnement sont fixées par délibération.

Leurs avis sont consultatifs et ne lient jamais le conseil municipal.

### **CHAPITRE III – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **Article 7 – Séances**

À l'ouverture de la séance, le maire constate le quorum, cite les pouvoirs, fait approuver le procès-verbal précédent et appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour font l'objet d'une délibération, sauf modification régulière acceptée par le conseil.

Le président de séance veille au bon ordre des travaux et au respect des personnes.

## **Article 8 – Vœux**

Des vœux peuvent être présentés par les conseillers municipaux sur des sujets d'intérêt local.

Ils sont déposés en amont de la séance afin de permettre un examen préalable.

## **Article 9 – Présidence et secrétariat**

Le conseil est présidé par le maire, ou par son remplaçant en cas d'absence ou d'empêchement.

Au début de chaque séance, le conseil désigne un ou plusieurs secrétaires de séance parmi ses membres.

Le secrétaire de séance assiste le président pour la régularité des opérations de séance et la rédaction du procès-verbal.

## **Article 10 – Quorum et pouvoirs**

Le conseil ne délibère valablement que si la majorité des membres en exercice est présente.

Les pouvoirs ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

Un conseiller absent peut donner pouvoir écrit à un seul autre conseiller ; ce pouvoir est révocable et remis au maire avant la séance, sauf circonstance exceptionnelle.

## **Article 11 – Public**

Les séances sont publiques, sauf décision de huis clos prise dans les conditions légales.

Le public doit observer le silence et ne peut manifester ni approbation ni désapprobation.

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

## **Article 12 – Huis clos**

Le huis clos peut être décidé sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés, sur demande du maire ou de trois membres du conseil.

Dans ce cas, le public et la presse se retirent.

## **Article 13 – Enregistrement**

Un enregistrement audio peut être réalisé pour faciliter la rédaction du procès-verbal, après information et accord de l'assemblée.

Il est conservé sur un support local uniquement jusqu'à l'approbation du procès-verbal correspondant, puis supprimé par le secrétariat de Mairie.

Le maire peut faire cesser l'enregistrement s'il perturbe le bon ordre des travaux.

#### **Article 14 – Police de l’assemblée**

Le maire a seul la police de l’assemblée et veille au respect du présent règlement.  
Il peut rappeler à l’ordre, retirer la parole, suspendre la séance ou faire expulser toute personne troublant les travaux.

En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la République.

#### **Article 15 – Respect des personnes**

Les débats se déroulent dans le respect mutuel des personnes, des fonctions et des opinions.

Les attaques personnelles, propos injurieux, humiliants, diffamatoires ou agressifs sont interdits.

Les agents, secrétaires de séance et personnes associées aux travaux du conseil ne peuvent être interpellés qu’avec courtoisie et uniquement pour des questions liées à leurs missions.

### **CHAPITRE IV – DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS**

#### **Article 16 – Débats**

La parole est accordée par le maire ou par les adjoints aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l’avoir obtenue.

Les membres du conseil prennent la parole dans l’ordre chronologique de leur demande.

Le président peut rappeler à l’ordre les membres du conseil qui perturberaient la séance.

Pendant le vote d’une affaire soumise à délibération, aucune intervention n’est possible.

Le président peut retirer la parole si les propos excèdent les limites du débat normal, notamment en cas de hors sujet, d’injure, de diffamation ou d’atteinte personnelle.

#### **Article 17 – Votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le vote a lieu à main levée, sauf cas de scrutin public ou secret prévus par la loi.

Les membres du conseil municipal impliqués dans un dossier à titre personnel ou comme mandataires ne prennent part ni à la discussion ni au vote.

#### **Article 17 – Suspension**

La suspension de séance est décidée par le président, qui en fixe la durée.

Elle peut aussi être accordée de droit à la demande de cinq membres du conseil.

## **CHAPITRE V – PROCÈS-VERBAL, COMPTE RENDU ET REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

### **Article 18 – Procès-verbal**

La transcription des délibérations est établie sur un document unique qui reprend les modalités du procès-verbal du conseil municipal et du compte rendu de commissions et réunions externes.

Ce document est transmis à l'ensemble des membres du conseil et est communicable aux tiers.

Il est affiché à la mairie et mis en ligne de manière dématérialisée sur le site internet de la commune.

### **Article 19 – Registre**

Les délibérations sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire.

Le registre comporte les noms des votants et l'indication du sens de leur vote lorsque la loi l'exige.

Il est conservé conformément aux règles d'archivage et de communicabilité.

## **CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 20 – Bulletin d'information générale**

Lorsque la commune diffuse des informations générales sur ses réalisations et sur la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers concernés dans les conditions de l'article L. 2121-27-1 du CGCT.

Les modalités de remise des textes sont fixées par le maire ou par la commission communication.

Le support peut être papier ou numérique dès lors qu'il s'agit d'une information générale de la commune.

### **Article 21 – Communication locale**

Les réunions du conseil municipal font l'objet d'un procès-verbal de conseil municipal publié sur le site internet de la commune.

### **Article 22 – Demandes aux services**

Toute demande d'information complémentaire ou toute intervention auprès des services municipaux est adressée au maire ou à l'adjoint compétent.

Une réponse est apportée dans un délai raisonnable, compte tenu de la nature et de l'urgence de la demande.

Les élus et participants extérieurs sont tenus à la discrétion sur les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

**Pour toute disposition non prévue par le présent règlement, il est fait application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes en vigueur.**

Fait à Chênex, le 21 avril 2026

Le Maire,  
Olivier CARRILLAT

