

COMMUNE DE SAINT-CHRISTOPHE-SUR-LE-NAIS

Indre-et-Loire – 37370

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Adopté par délibération du Conseil municipal

Du 25 / 09 / 2026

Mairie de Saint-Christophe-sur-le-Nais
32 rue du Val-Joyeux – 37370 Saint-Christophe-sur-le-Nais Tél. : 02 47 29 24 19 –
contact@mairie-saintchristophesurlenais.fr

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions de l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), qui impose à tout conseil municipal des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur dans les six mois suivant son installation.

Il a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du conseil municipal de la commune de Saint-Christophe-sur-le-Nais, en complément des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment les articles L. 2121-1 et suivants du CGCT.

Ce règlement intérieur est adopté dans le respect des principes de transparence, de démocratie locale et d'égalité entre les élus. Il peut être modifié à tout moment par délibération du conseil municipal.

CHAPITRE I – COMPOSITION ET INSTALLATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 – Composition du conseil municipal

Conformément à l'article L. 2121-2 du CGCT, le conseil municipal de Saint-Christophe-sur-le-Nais est composé de quinze (15) membres élus pour une durée de six ans au suffrage universel direct.

Le conseil comprend :

- Le maire, président du conseil municipal ;
- Quatre (4) adjoints au maire au maximum
- Dix (10) conseillers municipaux.

Article 2 – Installation du conseil municipal

À la suite de chaque renouvellement général, le conseil municipal est convoqué par le maire sortant dans un délai d'une semaine à compter du dernier tour du scrutin. La première réunion est présidée par le doyen d'âge des membres présents, assisté des deux membres les plus jeunes, jusqu'à l'élection du maire.

Lors de cette première séance, le conseil procède à :

- L'élection du maire au scrutin secret et à la majorité absolue ;
- La détermination du nombre d'adjoints et leur élection ;
- La constitution des commissions permanentes et délégations éventuelles.

CHAPITRE II – Réunion du conseil Municipal

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

Le principe d'une réunion trimestrielle a minima est retenu, la date de réunion du prochain conseil municipal étant fixée à l'issue de chaque séance.

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 ou à leur demande, à une adresse postale de leur choix.

Article 5 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

L'ordre du jour est fixé par le maire après avis du bureau composé du maire et des adjoints.

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, dans la salle du conseil, et aux heures d'ouverture de la mairie, durant les 3 jours ouvrés précédant la séance.

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

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel, une adresse courriel nominative

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.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire 72 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions écrites ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les auteurs des questions écrites sont invités à préciser, dans leur demande, la nécessité par le maire ou non d'apporter une réponse dans le cadre de la prochaine séance du conseil municipal.

Article 8 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire 72 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé seront traitées à la séance du conseil municipal 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 est limitée à 10 minutes au total, le cas échéant le Président de séance se réserve le droit d'accorder la possibilité de dépasser cette durée.

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.

Article 9 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune (article L.2121-27-1 du CGCT)

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité est de 2/15 du nombre de pages total.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire, ou à l'adjoint au maire en charge de la communication, ou au conseiller délégué à la communication, sur support type Word, à destination donc de emmanuel.couratin@mairie-saintchristophesurlenais.fr, david.naxara@mairie-saintchristophesurlenais.fr ou luc.portenseigne@mairie-saintchristophesurlenais.fr au plus tard le 15 du mois de novembre, dans la mesure où le bulletin municipal est édité au mois de décembre.

Les modalités de mise en page sont les suivantes : article en colonne avec titre ou chapeau, avec ou sans accroche, avec ou sans schéma ou photo.

Une fois transmis aux personnes sus-désignées, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Toutefois, avec l'accord des intéressés, le directeur de la publication peut modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).

En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre public, et à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

Article 10 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales, en plusieurs lieux, par visioconférence (article L.2121-22-1 A du CGCT)

Le maire, après avis consultatif du vice-président de la commission concernée, décide que les réunions de celle-ci se tiennent entièrement ou partiellement par visioconférence.

La réunion peut se dérouler à la fois en visioconférence et en présentiel. Il est possible d'y assister pour partie en présentiel et pour partie en visioconférence, y compris pour le président de la commission et le cas échéant, les agents auxiliaires municipaux dès lors qu'ils disposent des moyens matériels et informatiques adéquats.

La convocation fait mention du lien et de la procédure de connexion, du logiciel utilisé, des personnes à contacter en cas de difficultés techniques : Luc Portenseigne (0678214785) et David Naxara (0626686152) et, le cas échéant, le lieu mis à disposition.

Les agents municipaux habilités à participer à la réunion des commissions municipales sont :

- Secrétaire Général(e) de Mairie

Le lien de connexion ne peut être strictement partagé qu'aux membres de la commission et aux agents municipaux habilités (cf. ci-dessus).

La participation à distance est possible depuis tout lieu, y compris à domicile, respectant le principe de neutralité et permettant une prise de parole sans interférence.

En début de réunion, le président de la commission s'assure que les membres de celle-ci sont bien connectés et en mesure de participer aux travaux (microphone, enceinte et écrans fonctionnels notamment).

Les votes ont lieu à main levée. Le recours au vote secret n'est pas envisageable, au regard des contraintes techniques de la visioconférence.

Lorsqu'un élu, intéressé à l'affaire, participe à la réunion à distance, le président de la commission municipale l'invite à ne pas prendre part aux échanges, et, après avoir recueilli son accord, charge l'agent municipaux qui l'assiste de couper le son et l'image de celui-ci pour la seule séquence concernée.

En cas de dysfonctionnement technique, le président de la commission municipale suspend la séance le temps que la défaillance soit résolue, voire la reporte, en cas de problèmes persistants

CHAPITRE III : Commissions municipales et comités consultatifs

Article 11 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES MINIMUM
Finances/ attribution de subvention de fonctionnement aux associations	6 membres
Appel d'offres (CAO)	15 membres
Patrimoine - affaires culturelles	6 membres
Bâtiments communaux-voirie	6 membres
Communication/associations (culture et sport) /commerce/informatique	6 membres
Cérémonies / évènementiel	6 membres
Petite enfance : enfance jeunesse – affaires scolaires et périscolaires - aînés	6 membres
Action sociale	15 membres

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre au moins d'une commission au moins.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Chaque conseiller municipal 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 président par mail 3 jours ouvrés au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 3 jours ouvrés avant la tenue de la réunion. Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission, dès lors que celle-ci a bien été créée. Les commissions statuent à la majorité simple des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal avant la séance concernée.

Sur la possibilité pour le maire de décider que les réunions des commissions se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence, cf. article 10, ci-dessus.

Article 12 : 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 par le maire 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 13 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis au maire, adressés par courrier ou par courriel assorti d'une signature électronique certifiée, avant la séance du conseil municipal concerné. En cas d'urgence, les pouvoirs reçus par un autre canal peuvent également être remis au maire, en main propre, avant la séance du conseil municipal.

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 :

LUNDI : de 09H à 12H

MARDI : de 09H à 12H

MERCREDI : de 09H à 12H

JEUDI : de 09H à 12H et de 13H30 à 17H00

VENDREDI : de 09H à 12H

SAMEDI : 1er samedi du mois de 10H à 12H.

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 14 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le(s) secrétaire(s) de séance, qui est(sont) un(des) élu(s), assiste(nt) le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes.

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

Article 15 : Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal (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 de séance.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence tout au long de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 16 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

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 municipal, le maire peut le faire cesser.

Article 17 : 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.

Article 18 – Quorum

Le conseil ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres en exercice est présente (art. L. 2121-17 CGCT). Pour le conseil de Saint-Christophe-sur-le-Nais (15 membres), le quorum est de 8 membres présents.

Si le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la séance, la réunion est renvoyée de trois jours au moins. Lors de cette seconde réunion, le conseil délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 19 : Déroulement de la séance (articles L.2121-14 et L.2121-29 du CGCT)

Le maire, ou, le cas échéant, son « remplaçant », 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 municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il demande au conseil municipal de nommer le(s) secrétaire(s) de séance.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le(s) secrétaire(s) de séance, 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 ne pourra être votée dans le cadre de la séance et 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.

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 figurant à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent. Le maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les 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 municipaux 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 d'un membre non élu n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Lors des débats, une fois que le Maire a répondu, et clos le débat, sur quelque sujet que ce soit, aucune autre prise de parole n'est autorisée.

Article 21 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller du conseil municipal.

Il revient au président de séance de fixer la durée des suspensions.

Article 22 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de vote ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le(s) secrétaire(s) de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Article 23 – Adoption des délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (art. L. 2121-20 CGCT), sauf dispositions législatives contraires. En cas de partage égal des voix, la voix du président de séance est prépondérante.

Article 24 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé

CHAPITRE VI – PROCÈS-VERBAL ET PUBLICITÉ DES ACTES

Article 25 – Publicité des délibérations

Conformément à l'article L. 2121-24 du CGCT, les délibérations du conseil municipal sont communicables à toute personne qui en fait la demande. Elles sont également publiées conformément au mode de publicité retenu par délibération du conseil (affichage, publication papier ou électronique).

Le registre des délibérations est conservé en mairie. Toute personne peut le consulter ou en obtenir copie dans les conditions prévues par la loi.

Article 26 – Transmission au représentant de l'État

Conformément aux articles L. 2131-1 et suivants du CGCT, les délibérations sont transmises au préfet ou au sous-préfet dans les quinze jours suivant leur adoption, pour l'exercice du contrôle de légalité.

Article 27 : Procès-verbaux (article L.2121-15 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

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 par une mise aux voix pour son adoption après intégration des rectifications éventuelles proposées par les conseillers municipaux.

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 28 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

Dans le délai d'une semaine ouvrée après la tenue du conseil municipal, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie (vitrine extérieure) et mise en ligne sur le site internet.

Elle comprend à 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, comme suit :

- Délibération n° X examinée le XXXX – Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée

Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peuvent être mentionnés.

La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VII – DROITS ET OBLIGATIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 29 – Droit à l'information

Tout membre du conseil municipal a le droit d'être informé des affaires soumises à délibération (art. L. 2121-13 CGCT). À ce titre :

- Les documents relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour sont mis à la disposition des conseillers 72 heures avant la séance ;
- Les conseillers peuvent consulter en mairie, à tout moment, les pièces et dossiers en lien avec les affaires communales ;
- Toute demande d'information adressée au maire doit recevoir une réponse dans un délai raisonnable.

Article 30 – Droit d'expression

Les conseillers ont le droit de s'exprimer librement dans le cadre des séances du conseil, dans le respect des règles fixées par le présent règlement et des principes républicains.

Conformément à l'article L. 2121-27-1 du CGCT, dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse un bulletin d'information générale, un espace d'expression est réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité.

Article 31 – Formation des élus

Conformément à l'article L. 2123-12 du CGCT, les membres du conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. La commune prend en charge les frais de formation dans la limite des crédits inscrits au budget.

Un tableau de bord des formations suivies par les élus est présenté annuellement au conseil.

Article 32 – Indemnités de fonction

Les indemnités de fonction du maire, des adjoints et des conseillers municipaux délégués sont fixées par délibération du conseil municipal, dans le respect des plafonds définis par le CGCT et le tableau d'indemnités fixé par décret.

Ces indemnités sont soumises aux règles de cumul et d'incompatibilité prévues par la loi.

CHAPITRE VIII – RELATIONS AVEC LES CITOYENS

Article 33 – Droit de pétition

Les habitants de la commune peuvent adresser des pétitions au conseil municipal. Toute pétition sera portée à l'ordre du jour du conseil dans un délai raisonnable à condition que celle-ci ait été signée par au moins 20 % des électeurs inscrits.

Article 34 – Participation des habitants

La commune encourage la participation des habitants à la vie locale, notamment par :

- L'organisation de réunions publiques ou de consultations sur des projets communaux importants ;
- La mise à disposition sur le site internet communal ou par affichage des comptes rendus et délibérations ;
- La tenue d'un registre de doléances et suggestions consultable en mairie.

CHAPITRE IX – DISPOSITIONS FINALES

Article 35 : 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 36 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Saint-Christophe-sur-le-Nais, le

