



DEPARTEMENT DE LA DROME
COMMUNE DE
CHATUZANGE LE GOUBET

Envoyé en préfecture le 14/04/2026
Reçu en préfecture le 14/04/2026
Publié le 14/04/2026
ID : 026-212600886-20260413-DELIB2026_21-DE



REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N°2026.21 Séance du 13 avril 2026

Présidence de Madame Elise CLÉMENT
Maire de Chatuzange le Goubet

Le 13 avril 2026 à 19h00, mesdames et messieurs les membres du conseil municipal, dûment convoqués le 7 avril 2026 en séance publique par Madame le Maire, se sont réunis en salle du conseil en mairie, sous la présidence de Madame Elise CLÉMENT, Maire de Chatuzange le Goubet.
La séance débute à 19h00.

Étaient présents : Elise CLÉMENT, Bruno PEUDEVIN, Natacha TRUCHET-COMTE, Gilles GARNIER, Coralie DAMAISIN-JAMONET, Fabrice GAY, Stevie BONNARD, Jean-Marc ANDRÉ, Marina THON, Christian GAUTHIER, Pascal BERRANGER, Jean-Michel SARZIER, Ghislaine ABISSET, Christelle DATOLA, Nathalie ZAMMIT, Christophe BEDOUAIN, Bertrand BECORPI, David LEJON, Audrey DUPONT, Eric SAULLE, Bruno LAFFONT, Nadège ROUX, Coralie MANDON.

Ont donné pouvoir : Mme Florence DEGOUGE à Mme Marina THON, Vincent PRADON à David LEJON, Séverine BILLON à Nadège ROUX, Marie-Charlotte BOURNE à Natacha TRUCHET-COMTE, Jérôme CAMACHO à Bertrand BECORPI, Lola CHANCEAU à Bruno PEUDEVIN.

Conseillers municipaux présents : 23

Coralie MANDON a été désignée secrétaire de séance.

Objet : Adoption du règlement intérieur du conseil municipal

Rapporteur : Elise CLÉMENT

Madame le rapporteur expose que conformément à l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), l'Assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

Madame le rapporteur présente au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet de règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal.

Ce règlement fixe notamment :

- Les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire ;
- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales ;
- Les conditions de consultation des projets de contrats de service public ou de marchés.
- Les conditions de réduction des indemnités en cas d'absence

Entendu l'exposé de Madame le rapporteur,

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- **ADOpte** le règlement intérieur joint en annexe dans les conditions exposées par Madame le rapporteur.

Ainsi fait et délibéré,
Les jours, mois et an susdits.

Certifié exécutoire compte tenu de,
La transmission en Préfecture le :
La publication le :

Pour extrait certifié conforme
Le Maire,





REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE CHATUZANGE LE GOUBET

MANDAT 2026 – 2032 ANNEXE DÉLIBÉRATION N°

2026 - 021

PREAMBULE

Le Code Général des Collectivités Territoriales, en son article L2121-8, précise que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur, dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. Le Conseil Municipal élu par le corps électoral est l'assemblée souveraine qui règle, par ses délibérations, les affaires de la commune. Les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le Code général des collectivités territoriales et les dispositions du présent règlement.

Ce présent règlement complète le Code général des collectivités territoriales par des dispositions d'ordre intérieur. Il ne se substitue en rien aux lois et règlements en vigueur dont les dispositions sont intégrées en son sein. Il vise à approfondir le fonctionnement démocratique de l'assemblée communale.

CHAPITRE I – SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Fréquence des réunions

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire le réunit chaque fois qu'il le juge utile.

Toutefois, le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours :

- sur demande motivée du Représentant de l'Etat dans le Département
- ou sur demande écrite motivée du tiers au moins des membres du Conseil Municipal.

Article 2 : Convocation

La convocation est faite par le Maire.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation est transmise ou adressée dans les cinq jours francs au moins avant celui du conseil municipal. Elle est affichée ou publiée.

La convocation mentionne, la date, l'heure, le lieu de la réunion, et doit être accompagnée d'une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

L'article L. 5217-10-4 du CGCT précise que le projet de budget de la commune est préparé et présenté par le Maire qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants, 12 jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être diminué sans toutefois être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du Jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour accompagne la convocation et est porté à la connaissance du public.

Dans le cas où la séance se tient à la demande du tiers des membres du conseil municipal, le Maire est tenu d'inscrire à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Accès aux dossiers

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 conseillers municipaux qui le désirent peuvent consulter les dossiers sur place sur demande écrite adressée au maire 48h avant la date de consultation souhaitée.

Toute question ou demande d'information complémentaire d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint délégué.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté en mairie aux jours et heures d'ouverture.

Article 5 : Questions orales

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernent l'activité de la commune ou de ses services.

Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les questions orales sont traitées en fin de séance.

Si l'instruction, le nombre, ou l'objet des questions ne permet pas d'y répondre immédiatement, elles seront débattues à la séance ultérieure la plus proche.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire le texte de questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale au moins trois jours francs avant la séance du conseil municipal.

Il y sera répondu par le Maire ou l'adjoint délégué, sauf circonstances exceptionnelles.

Toutefois, dans le cas où un délai supplémentaire serait nécessaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

CHAPITRE II – COMMISSIONS ET COMITES

Article 7 : Commissions municipales

Le Conseil Municipal peut former en son sein des commissions permanentes. Il fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désignent ceux qui y siégeront.

La composition des différentes commissions, y compris celles d'appels d'offres et de délégation de service public, doit respecter le principe de représentation proportionnelle. Chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

Article 8 : Fonctionnement des commissions

Le Maire est Président de droit des commissions. Il les convoque et en fixe l'ordre du jour. Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président chargé de les convoquer et de les présider en cas d'empêchement du maire. Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis ou formules des propositions.

Article 9 : Comités consultatifs

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal.

Ces comités peuvent comprendre des personnes extérieures au conseil municipal et notamment des représentants d'associations locales. Sur proposition du Maire, le conseil municipal fixe la composition des comités. Un membre du conseil municipal préside chaque comité. Ces comités émettent des avis et peuvent formuler des propositions.

CHAPITRE III – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 10 : Présidence

Le Maire ou 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 où le compte administratif est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 11 : Quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que si la majorité des membres en exercice assiste à la séance.

Si 30 minutes après l'heure fixée, la séance ne peut être ouverte pour défaut de quorum, alors la séance est ajournée et mention en est faite au registre des délibérations.

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, cette dernière ne peut se poursuivre 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, 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.

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

Article 12 : Pouvoirs

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

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au maire au plus tard au début de la réunion.

Article 13 : Modulation des indemnités de fonctions

Le montant des indemnités est modulé en fonction de la participation effective des conseillers municipaux aux séances plénières du conseil municipal.

La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée.

A l'occasion de chacune des réunions du conseil municipal, une fiche de présence est complétée en début de chaque séance.

Les absences pour raisons médicales, les cas de force majeure, les absences liées à l'exercice d'un mandat spécial ne donneront lieu à aucune diminution du montant de l'indemnité.

Le taux d'absence de chaque conseiller est calculé au vu du registre.

Deux fois par an, (en juin et en décembre), le montant de l'indemnité mensuelle de chaque conseiller sera calculé proportionnellement à son taux de présence constaté au cours de la période précédente, sans minoration en cas d'absence inférieure à 20 % et sans que la réduction appliquée ne puisse être supérieure à la moitié de l'indemnité maximale pouvant lui être allouée, conformément au barème de modulation ci-après :

Taux d'absence - Impact sur le montant de l'indemnité mensuelle des membres du conseil municipal :

De 0 à 20 % : Aucun

de 20 % à 50 % : Minoration équivalente au taux d'absence constaté

Supérieur à 50 % : Minoration de moitié

Article 14 : Secrétariat de séance

Le conseil municipal désigne en début de séance un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs ainsi que pour le bon déroulement des votes et scrutins.

Il peut y adjoindre des auxiliaires de séances, pris en dehors de ses membres. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 15 : Accès et tenue du public- Huis clos

Les séances des conseils municipaux sont publiques sauf si, à la demande du Maire ou de trois membres du conseil municipal, le huis clos a été décidé par un vote public à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Le public doit observer le silence durant toute la durée 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

Les débats pourront faire l'objet d'un enregistrement afin de faciliter la rédaction du procès-verbal.

Les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par des moyens sonores et audiovisuels, sauf en cas de huis-clos.

L'enregistrement des séances du conseil municipal n'est possible que sous réserve du respect du droit à l'image des personnes présentes, à l'exception des élus. En effet, leur accord n'est pas nécessaire puisqu'ils sont investis d'un mandat électif et siègent, à ce titre, dans l'exercice de leurs fonctions au conseil municipal.

S'agissant, plus particulièrement, du public et des agents municipaux, ils bénéficient d'un droit à l'image découlant du droit au respect de la vie privée posé à l'article 9 du code civil.

Article 17 : Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

En cas de crime ou de délits (propos injurieux, diffamatoires...) le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.
Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables doivent être éteints.

CHAPITRE IV – DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article 18 : Déroulement des séances

L'ouverture et la levée de la séance sont prononcées par le Maire ou celui qui le remplace.

Au début de chaque séance, le Maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal (art L 2122-22 du CGCT).

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire.

En fin de séance, le Maire peut soumettre au conseil 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.

Article 19 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui le demandent.

Lorsqu'un conseiller municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire.

Article 20 : Débat d'orientation budgétaire

Chaque année, le débat d'orientation budgétaire se tiendra dans un délai de 10 semaines précédant le vote du budget primitif lors d'une séance ordinaire et après inscription à l'ordre du jour.

Le Maire présente au conseil municipal un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à débat mais pas à vote. Il est pris acte de ce débat par délibération.

Article 21 : Suspension de séance

Le Maire peut, s'il le juge utile, suspendre la séance. Il peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'au moins un tiers du conseil municipal. Le Maire fixe la durée des suspensions de séance.

Article 22 : Modalités de vote

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

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

Il est constaté par le président et le secrétaire qui dénombrent le nombre de votants « POUR » et « CONTRE ».

Seuls les suffrages exprimés comptent, le refus de vote est assimilé à une abstention.

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

En cas de partage ou d'égalité des voix, et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public par appel nominal à la demande du quart des membres présents.

Chaque conseiller fait connaître à l'appel de son nom s'il vote « POUR » ou « CONTRE » ou s'il s'abstient. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, **à l'unanimité**, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire. (article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales).

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix."

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

Article 23 – Liste des délibérations

L'article L2125-25 du Code Générales des Collectivités Territoriales prévoit que sous huitaine, à la suite de la tenue de la séance, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal soit mise en ligne sur le site internet de la commune.

Cette liste comporte d'une part la date, l'horaire 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

La liste des délibérations mentionne la date de sa publication sur le site de la commune.

Les délibérations sont conservées dans le registre prévu à cet effet et inscrites par ordre de date.

Article 24 : Procès-verbaux

Le procès-verbal a pour objet d'établir et de conserver la mémoire du déroulement de la séance et des décisions prises par l'assemblée délibérante de la collectivité.

Par suite de la tenue de la réunion du Conseil Municipal, un procès-verbal de la séance est dressé par le secrétaire de séance, il mentionne :

- La date et l'heure de la séance
- Les noms du Président, des membres du Conseil Municipal présents ou représentés, du secrétaire de séance
- Le quorum
- L'ordre du jour de la séance
- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées
- Les demandes de scrutin particulier
- Le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote
- La teneur des discussions au cours de la séance

Le procès-verbal est signé par le Maire et le secrétaire de séance.

Il est envoyé aux conseillers municipaux avec la convocation du conseil municipal suivant et sera mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les élus ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 25 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais d'un local commun.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou accueillir des réunions publiques.

Le local est situé à l'adresse suivante : 29, rue des Monts du Matin à Chatuzange le Goubet.

Article 26 : Bulletin d'information générale

Un espace d'une demi-page A4 est réservé dans le bulletin d'information municipale à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos.

Le Maire est directeur de la publication. A ce titre, il est responsable de la publication et a un devoir absolu de contrôle et de vérification. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe d'opposition en est immédiatement avisé.

Article 27 : Application et modification du présent règlement.

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de CHATUZANGE LE GOUBET dès son adoption.

Il peut faire l'objet de modification à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.