



Mairie de Chuzelles

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
CONSEIL MUNICIPAL DE CHUZELLES (ISÈRE)
pris en application des dispositions de
l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT)**

Adopté par le conseil municipal en séance du 22 juin 2026

CHAPITRE I : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers
- Article 5 : Questions orales
- Article 6 : Questions écrites

CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

- Article 7 : Commissions municipales
- Article 8 : Comités consultatifs

CHAPITRE III : TENUE DES SÉANCES

- Article 9 : Présidence
- Article 10 : Pouvoirs
- Article 11 : Quorum
- Article 12 : Secrétariat de séance
- Article 13 : Accès et tenue du public
- Article 14 : Enregistrement des débats
- Article 15 : Police de l'assemblée

CHAPITRE IV : DÉBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

- Article 16 : Déroulement de la séance
- Article 17 : Débats ordinaires
- Article 18 : Suspension de séance
- Article 19 : Amendements
- Article 20 : Votes
- Article 21 : Clôture de toute discussion

CHAPITRE V : INFORMATION DU PUBLIC

- Article 22 : Procès-verbaux
- Article 23 : Liste des délibérations examinées

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 24 : Modulation des indemnités de fonctions
- Article 25 : Expression de la minorité
- Article 26 : Modification du règlement
- Article 27 : Autre
- Article 28 : Application du règlement

CHAPITRE I : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances (articles L 2121-7 et L 2121-9 du CGCT)

Le principe d'au moins une réunion trimestrielle a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année civile.

Article 2 : Convocations (articles L2121-10 et L 2121-11 du CGCT)

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée ou si le conseiller municipal en fait la demande la convocation est adressée par écrit à son domicile ou à une autre adresse.

Le projet de procès-verbal de la séance précédente sera joint à la convocation en vue de son approbation lors de la séance considérée.

Article 3 : Ordre du jour (article L 2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers (articles L 2121-13 et L 2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie de Chuzelles auprès du secrétariat et aux heures ouvrables, durant les 2 jours ouvrés précédant la séance.

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

Il est rappelé que les conseillers municipaux se doivent d'observer réserve et discrétion quant aux informations contenues dans les dossiers. En particulier, les élus ne doivent pas utiliser ou communiquer les renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions et ne doivent pas détourner à leur propre usage ou à l'usage d'un tiers les documents ou informations contenus dans les dossiers. (cf : la Charte de l'Élu Local remise à chaque conseiller municipal en séance d'installation).

Article 5 : Questions orales (article L2121-19 du CGCT)

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

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

Le texte des questions orales est adressé au maire durant les 2 jours ouvrés précédant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions orales doivent être présentées avec concision et se limiter aux éléments strictement indispensables à la compréhension de la question.

Les questions orales seront traitées à la fin de chaque séance dans le cadre des questions diverses ; la durée consacrée à cette partie sera limitée à 20 minutes au total. Ces questions ne seront pas évoquées lors de la séance où il sera débattu du budget.

Chaque question sera lue par le maire. Une réponse sera donnée par le maire, par un adjoint ou un conseiller municipal qu'il aura désigné. Aucun autre élu ne pourra intervenir sans autorisation du président de séance. L'auteur de la question dispose ensuite de la parole avant conclusion par le président de séance.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure du conseil municipal. Il en informera le requérant.

Article 6 : 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.

CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 7 : Commissions municipales

Le conseil municipal est tenu de créer les commissions dites obligatoires dont la composition est fixée par les textes législatifs et réglementaires, comme :

- Commission de contrôle de la régularité de liste électorale (articles R7 à R 11 du code électoral)
- Commission communale des impôts directs (CCID) (article 1650 du code général des impôts et article 345 annexe III du code général des impôts).
- Commission d'appel d'offres (article L1411-5 du CGCT) dans le cas où la commune met en œuvre une procédure formalisée (appel d'offres ou délégations de service public).

Article 8 : Comités consultatifs (article L 2143-2 du CGCT)

« Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.»

CHAPITRE III : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 9 : Présidence (article L2121-14 du CGCT)

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Article 10 : Pouvoirs (article L2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont adressés au maire par courrier en mairie, à l'adresse : 1 place de la mairie 38200 Chuzelles ou par mail à l'adresse : mairie@chuzelles.fr, avant la séance du conseil municipal ou doivent impérativement être remis au maire au début de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard le jour de la séance, préalablement à son ouverture.

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

La représentation cesse de plein droit dès l'arrivée en séance du membre représenté.

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 11 : Quorum (article L2121-17 du CGCT)

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, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum. Les pouvoirs donnés par les conseillers municipaux absents n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Article 12 : Secrétariat de séance (article L 2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il rédige le procès-verbal de la séance et peut être assisté par un ou plusieurs auxiliaires de séance, pris en dehors des membres du conseil municipal, qui assistent aux séances sans participer aux débats

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

Article 13 : Accès et tenue du public (article L2121-18 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.

Seuls les conseillers municipaux ont le droit d'intervenir au cours du débat.

Le maire peut convoquer aux séances publiques du conseil municipal tout membre du personnel municipal ou toute personne qualifiée. Dans tous les cas, ces derniers ne prennent la parole que sur l'initiative expresse et exclusive du maire ou de son représentant et restent tenus à obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Tout échange du public ou de membres extérieurs avec les membres du conseil municipal est interdit.

Les séances des conseils municipaux sont publiques. Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. En cas de décision de huis clos, le public doit se retirer.

Article 14 : Enregistrement des débats (article L2121-18 du CGCT)

Rappel : Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal.

Les conseils municipaux peuvent être enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. Les enregistrements pourront être exploités pour une levée de doute dans le cadre de la rédaction du procès-verbal. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L 2121-18 du CGCT).

Les élus ne peuvent pas s'opposer à être enregistrés.

Dès lors qu'aucun motif d'ordre public ou de sécurité ne s'y oppose, les conseillers municipaux et membres de l'assistance aux séances du conseil municipal peuvent enregistrer les débats et les diffuser sur un site internet.

L'enregistrement des séances doit faire l'objet d'une information préalable du maire. Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Article 15 : Police de l'assemblée (article L2121-16 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.

Le président de séance peut faire expulser de l'auditoire toute personne (y compris un conseiller) qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou délit (propos injurieux ou diffamatoires), le maire dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Rappel : Définition de la diffamation : article 29 de la loi du 29 juillet 1881, modifié par Ordonnance du 6 mai 1944 - art. 4

CHAPITRE IV : DÉBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article 16 : Déroulement de la séance (article 2121-29 du CGCT)

Rappel :

En application de l'article L2121-14 du CGCT, le maire ou celui qui le remplace 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 président de séance, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le président de séance 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 devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le président de séance accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance, il peut proposer le nom du conseiller municipal qui s'est manifesté pour tenir cette fonction, ensuite il est procédé au vote du conseil municipal.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par les rapporteurs désignés par le président de séance. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du président de séance lui-même ou de l'élu délégué.

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, 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.

Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le président de séance aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président de séance même s'il est autorisé par un orateur à l'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 président de séance.

Le président de séance donne la parole aux conseillers 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 (article 29 de la loi du 29 juillet 1881) ou comportant des expressions injurieuses.

Au-delà de 5 minutes d'intervention orale, le conseiller municipal sera invité à abréger son intervention pour ainsi laisser du temps à l'expression équitable des autres conseillers.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un conseiller.

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

Rappel : En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire. L'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera les points non examinés.

Article 19 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire au moins un jour franc avant la séance du conseil municipal.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés pour examen ultérieur.

Article 20 : Votes (articles L 2121-20 et L2121-21 du CGCT)

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

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voie du président est prépondérante.

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

Rappel :

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

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

- à main levée
- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Le résultat des votes est constaté par le président de séance et le secrétaire.

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

Le vote au scrutin secret est obligatoire :

- si un tiers des membres présents le réclame ;
- ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si un membre du conseil municipal est personnellement concerné par une délibération, il lui appartient de le signaler au président de séance et de ne pas prendre part au vote.

Le vote du compte financier unique (cf article L 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 21 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance. Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : INFORMATION DU PUBLIC

Article 22 : Procès-verbaux (articles L 2121-15 du CGCT)

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

Contenu du procès-verbal

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance
- les noms du maire, des conseillers municipaux présents ou représentés et du ou des secrétaires 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, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- La teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Il est possible d'ajouter d'autres mentions tant que celles précitées y figurent.

Le projet de procès-verbal est transmis aux élus dans les délais de convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre des rectifications éventuelles.

Article 23 : Liste des délibérations examinées (articles L 2121-25 du CGCT)

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie de Chuzelles sur le panneau d'affichage extérieur de la mairie et mise en ligne sur le site internet de la mairie, dans le délai d'une semaine.

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/Refusée

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

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24 : Modulation des indemnités de fonctions (article L2123-24-2 du CGCT)

Rappel : Le montant total de l'enveloppe indemnitaire est calculé sur la base du nombre maximal théorique d'adjoints que le conseil municipal peut désigner selon l'article L. 2122-2 (article L. 2123-24-II du code général des collectivités).

L'article L. 2122-2 précité prévoit que le conseil municipal détermine le nombre des adjoints au maire sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du conseil municipal.

Toute délibération du conseil municipal concernant les indemnités de fonction d'un ou de plusieurs de ses membres, à l'exception du maire, est accompagnée d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux autres membres du conseil municipal. (article L2123-20-1-III du CGCT).

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

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

Les absences pour raisons médicales, les cas de force majeure, les absences liées à l'exercice d'un mandat spécial, le départ d'un groupe d'élus pour des motifs politiques d'une séance ne donneront lieu à aucune diminution du montant de l'indemnité.

Une fois par an, au 31 mars, 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-dessous.

Barème de modulation des indemnités

Taux d'absence	Impact sur le montant de l'indemnité mensuelle des membres du conseil municipal
De 0 à 25 %	Aucun
De 25 % à 50 %	Minoration équivalente au taux d'absence constaté
Supérieur à 50%	Minoration de moitié

Article 25 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L 2127-27-1 du CGCT)

Principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27/02/2002, modifié par la loi NOTRE :

L'article 83 de la loi (codifié à l'article L.2121-27-1 du CGCT) dispose :

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion de Conseil municipal sont diffusées par la Commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du Conseil municipal. ».

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers y compris ceux n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le secrétariat de la mairie, sur support numérique en format texte à l'adresse mail de la mairie : mairie@chuzelles.fr. Les élus n'appartenant pas à la majorité sont informés 2 mois avant la parution du bulletin municipal de Chuzelles (parution fin août et fin février généralement) par mail pour un retour de leur contribution dans les 15 jours suivant l'envoi du mail. Ils recevront un "bon à tirer" pour relecture. Ils devront faire un retour en mairie de leur avis et éventuelles modifications dans les 5 jours francs qui suivent sa réception, sans retour de leur part, le texte sera édité en l'état du "bon à tirer". Les textes non transmis dans le délai requis ne sont pas publiés. Un message mentionnant "tribune politique non remise" sera précisé dans l'espace dévolu.

1/32ème de l'espace total de la publication sera réservé à la tribune libre du Conseil municipal sans que celle-ci puisse excéder une page.

Ainsi pour un journal municipal comportant 32 pages, une page sera réservée à l'expression libre des conseillers.

Cet espace est réparti, le cas échéant, entre plusieurs listes ou groupes représentés au Conseil municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste ou groupe.

Dans le cas d'une page de tribune libre au format A4, les espaces d'expression sont attribués par ordre décroissant du nombre d'élus sous la forme d'un volume rédactionnel de 300 caractères par élu, espaces et ponctuation compris. Afin de garantir l'égalité de traitement entre les expressions et de permettre une répartition objective et uniforme de l'espace disponible, les contributions seront publiées sous forme exclusivement textuelle. La tribune libre sera adaptée au format de la publication, proportionnellement.

A titre d'exemple, au sein d'un Conseil municipal de 19 membres comportant 2 groupes :

Groupe A : 15 élus

Groupe B : 4 élus.

La répartition de l'espace disponible sera effectuée de la manière suivante :

Groupe A : 15/19ème de l'espace disponible (soit 4500 caractères dans le cas d'une page A4)

Groupe B : 4/19ème de l'espace disponible (soit 1200 caractères dans le cas d'une page A4).

Les caractères s'entendent ponctuation et espaces compris.

Responsabilité :

Le Maire est le Directeur de la publication. La règle qui fait du Directeur de la publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire Directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les

groupes d'opposition, est susceptible de comporter des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publique, 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 Directeur de la publication d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas les groupes) en sera immédiatement avisé.

Article 26 : Modification du règlement

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 tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

La modification du règlement doit être faite dans les mêmes conditions que l'élaboration elle-même. Il s'agit donc, mais toujours dans le cadre légal, de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

Toutefois le règlement intérieur ayant pour vocation à reprendre et à préciser les dispositions législatives ou réglementaires, toute modification de celles-ci régulièrement votées sont intégrées de plein droit et se substituent à la rédaction primitive du règlement intérieur sans qu'il soit obligé d'en débattre.

Article 27 : Autre

Pour toute autre disposition, il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Article 28 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Chuzelles dès son affichage et sa transmission au contrôle de légalité. Il sera également notifié à chacun des membres du conseil municipal.

Règlement annexé à la délibération n°2026/24 du 22 juin 2026

Transmis au contrôle de légalité par voie dématérialisée le 24 juin 2026

Affiché le 24 juin 2026

Publié le 24 juin 2026

Remis aux conseillers municipaux par voie dématérialisée le 24 juin 2026