



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE GIVORS MANDAT 2026-2032

Table des matières

Table des matières.....	- 2 -
PREAMBULE	- 4 -
DROITS ET DEVOIRS DE L'ELU	- 4 -
Charte de l' élu local.....	- 4 -
Transparence de la vie publique	- 4 -
Assiduité des élus du conseil municipal (ART. L2123-24-2 CGCT).....	- 4 -
CHAPITRE 1 : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....	- 5 -
ARTICLE 1 : PERIODICITE DES REUNIONS (ART. L2121-7 CGCT)	- 5 -
ARTICLE 2 : LIEU DE REUNION (ART. L. 2121-7 AL. 4 DU CGCT)	- 5 -
ARTICLE 3 : CONVOCATIONS (ART. L.2121-9 du CGCT, L.2121-10, L2121-12, L2121-13-1, L1411-7 CGCT).....	- 5 -
3.1. Le signataire de la convocation	- 5 -
3.2. Les délais de convocation et les notes de synthèse	- 5 -
ARTICLE 4 : ORDRE DU JOUR (ART.L2121-10 CGCT).....	- 6 -
ARTICLE 5 : ACCES AUX DOSSIERS (ART. L. 2121-12 ET L. 2121-13 DU CGCT)	- 6 -
ARTICLE 6 : QUESTIONS ORALES (ART. L. 2121-19 DU CGCT)	- 6 -
ARTICLE 7 : QUESTIONS ECRITES	- 7 -
ARTICLE 8 : VŒUX (ART. L. 2121-29 DU CGCT)	- 7 -
ARTICLE 9 : DROIT DE PETITION CITOYEN (ART. L1112-16 CGCT)	- 8 -
CHAPITRE 2 : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....	- 9 -
ARTICLE 10 : PRESIDENCE (ART. L. 2121-14 et L.2121-16 DU CGCT).....	- 9 -
ARTICLE 11 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC (ART. L. 2121-18 ET L. 2121-16 DU CGCT).....	- 9 -
ARTICLE 12 : SEANCE A HUIS CLOS (ART. L. 2121-18 AL 2 DU CGCT)	- 10 -
ARTICLE 13 : QUORUM (ART. L. 2121-17 DU CGCT).....	- 10 -
ARTICLE 14 : POUVOIRS (ART. L2121-20 CGCT)	- 10 -
ARTICLE 15 : SECRETARIAT DE SEANCE (ART. L. 2121-15 DU CGCT)	- 11 -
ARTICLE 16 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS (ART. L.2121-15 DU CGCT) ...	- 11 -
ARTICLE 17 : ENREGISTREMENT SONORE ET AUDIOVISUEL	- 11 -
CHAPITRE 3 : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS	- 12 -
ARTICLE 18 : DEROULEMENT DE LA SEANCE	- 12 -
ARTICLE 19 : PRISE DE PAROLE ET TENUE DES DEBATS ORDINAIRES.....	- 12 -
ARTICLE 20 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (ART. L.2312-1 DU CGCT).....	- 13 -
ARTICLE 21 : SUSPENSION DE SEANCE	- 13 -
ARTICLE 22 : VOTES (ART. L. 2121-20 ET L. 2121-21 DU CGCT).....	- 13 -

ARTICLE 23 : AMENDEMENTS.....	- 14 -
CHAPITRE 4 : LISTE DES DELIBERATIONS ET PROCES-VERBAUX	- 16 -
ARTICLE 24 : LISTE DES DELIBERATIONS ET PROCES-VERBAUX (ARTICLES L.2121-25 CGCT ET L.2121-15).....	- 16 -
CHAPITRE 5 : INSTANCES DE CONSULTATION	- 17 -
ARTICLE 25 : REUNION DES PRESIDENTS DE GROUPE.....	- 17 -
ARTICLE 26 : COMMISSION GENERALE	- 17 -
ARTICLE 27 : MISSION D'INFORMATION ET D'EVALUATION (ARTICLE L2121-22-1 du CGCT)	- 17 -
ARTICLE 28 : COMITES CONSULTATIFS L2143-2 CGCT	- 18 -
ARTICLE 29 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) ET LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (CDSP)	- 18 -
ARTICLE 30 : COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITE	- 18 -
ARTICLE 31 : COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX.....	- 19 -
CHAPITRE 6 : GROUPES POLITIQUES ET EXPRESSION DES ELUS	- 20 -
ARTICLE 32 : CONSTITUTION DES GROUPES POLITIQUES	- 20 -
ARTICLE 33 : EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX (L2121-27-1 CGCT).....	- 20 -
ARTICLE 34 : PRET D'UN LOCAL COMMUN (ART. L. 2121-27 DU CGCT)	- 21 -
CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES	- 22 -
ARTICLE 35 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	- 22 -
ARTICLE 36 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	- 22 -
ARTICLE 37 : PLACEMENT DES CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	- 22 -

PREAMBULE

DROITS ET DEVOIRS DE L'ELU

Charte de l' élu local

Conformément à l'article L. 1111-1-1 du CGCT, les élus locaux exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l' élu local, qu'ils ont reçu le jour de leur installation.

Transparence de la vie publique

Afin d'assurer la transparence de la vie publique, certains élus communaux et intercommunaux s'engagent à transmettre à la Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) une déclaration de patrimoine et une déclaration d'intérêts, et ce, dans les deux mois qui suivent leur entrée en fonctions.

Assiduité des élus du conseil municipal (ART. L2123-24-2 CGCT)

Conformément à l'article 6 de la charte de l' élu local, chaque élu du conseil municipal s'engage à participer avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

Enfin, dans le respect de la démocratie, les élus s'étant abstenus de siéger au cours de cinq séances consécutives du conseil municipal sans motif légitime, après que le Maire les a mis en mesure de présenter leurs observations, sont déclarés démissionnaires d'office.

CHAPITRE 1 : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 : PERIODICITE DES REUNIONS (ART. L2121-7 CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit et délibère au moins une fois par trimestre.

Le Maire pourra réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le jugera utile.

ARTICLE 2 : LIEU DE REUNION (ART. L. 2121-7 AL. 4 DU CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit et délibère en salle Rosa Parks située 1, place de la Liberté à Givors.

Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

ARTICLE 3 : CONVOCATIONS (ART. L.2121-9 du CGCT, L.2121-10, L2121-12, L2121-13-1, L1411-7 CGCT)

3.1. Le signataire de la convocation

Toute convocation est faite par le Maire.

Elle précise obligatoirement la date, l'heure et le lieu de réunion et indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

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

3.2. Les délais de convocation et les notes de synthèse

Le délai de convocation ne peut être inférieur à cinq jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Dans ce cas, une notification informant les conseillers municipaux de la tenue d'un conseil municipal en urgence leur sera également transmise par SMS. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice ou le représentant de l'Etat dans le département. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

ARTICLE 4 : ORDRE DU JOUR (ART.L2121-10 CGCT)

Le Maire arrête l'ordre du jour de la séance.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est portée avec l'ordre du jour à la connaissance du public, notamment par sa publication sur le site internet de la ville en amont de la séance.

ARTICLE 5 : ACCES AUX DOSSIERS (ART. L. 2121-12 ET L. 2121-13 DU CGCT)

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.

La convocation, adressée à l'ensemble des membres du Conseil Municipal, est accompagnée d'une note de synthèse comprenant l'ensemble des projets de délibération, rapport et annexes afférents. Ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du conseil municipal de façon dématérialisée et sont transmis avec la note de synthèse de façon dématérialisée à chaque conseiller municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces pourra être consulté par tout conseiller municipal, dans les conditions suivantes : le Conseiller municipal doit au préalable préciser le jour et l'horaire de rendez-vous à l'adresse mail suivante affaires-juridiques@ville-givors.fr, afin de permettre à l'administration de se rendre disponible pour permettre la bonne consultation du dossier. Les heures ouvrables du service sont du lundi au vendredi de 8h30-12h00 et de 14h00-17h00.

Dans le cas des contrats de délégation de service public, les documents sur lesquels se prononce le Conseil Municipal doivent lui être transmis quinze jours au moins avant la séance.

Dans le cas du vote du budget primitif, le projet de budget est communiqué aux membres du Conseil Municipal douze jours au moins avant la séance.

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération et la bonne transmission des documents, la commune met à disposition de chacun des conseillers municipaux, pour la durée de leur mandat, une adresse électronique et pour ceux ayant accepté la dématérialisation, des outils numériques (tablette).

ARTICLE 6 : QUESTIONS ORALES (ART. L. 2121-19 DU CGCT)

Chaque groupe et chaque conseiller municipal a le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune uniquement. Une question orale constitue une demande d'information sur une affaire relevant de la gestion communale. Elle ne peut être ni une interpellation personnelle, ni la défense d'un intérêt particulier, ni un discours de politique générale.

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

Afin de permettre au Maire ou à l'élue en charge du dossier d'avoir le temps de réunir les éléments de réponse, et considérant que le jour du Conseil Municipal est un jour consacré à l'organisation logistique de la séance, le texte de la question doit être adressé par écrit à l'attention du Maire au plus tard 48 heures avant la séance du Conseil municipal.

La question orale doit être adressée au Maire :

- de façon privilégiée par mail à l'adresse : affaires-juridiques@ville-givors.fr ;
- en dernier recours par remise en main propre à la Direction des affaires juridiques et de la commande publique, située à Hôtel de Ville, aux horaires ouvrables du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

Un accusé de réception sera remis à l'émetteur.

Si le délai de transmission n'est pas respecté, le report à la séance suivante n'est pas automatique. Le Conseiller municipal à l'origine de la question doit l'adresser à nouveau selon les mêmes délais et modalités, s'il juge que la question est toujours d'actualité.

Toutefois, dans le cas de la réception de la question hors délais, le Maire se réserve la faculté, au regard du caractère exceptionnel et/ou urgent de la question, de la soumettre malgré tout au Conseil municipal réuni en séance.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance, après épuisement de l'ordre du jour. La durée consacrée à cette partie est limitée à trente minutes par séance.

Dans le cas où le sujet exposé en question orale requiert, du fait de sa complexité, un temps plus important pour réunir les éléments nécessaires, une réponse écrite pourra être apportée, tout en respectant le droit d'information et d'expression des conseillers municipaux. Dans ce cas, le Maire justifiera en séance les raisons.

ARTICLE 7 : QUESTIONS ECRITES

Chaque groupe et chaque conseiller municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire concernant la commune et l'action municipale.

Ces questions donnent lieu à une réponse du Maire dans un délai de deux mois. Les questions doivent être adressées à l'attention du Maire, à la Direction des affaires juridiques et de la commande publique :

- de façon privilégiée par mail à l'adresse : affaires-juridiques@ville-givors.fr ;
- en dernier recours par remise en main propre à la Direction des affaires juridiques et de la commande publique, située à Hôtel de Ville, aux horaires ouvrables du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

ARTICLE 8 : VŒUX (ART. L. 2121-29 DU CGCT)

Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets relevant d'un intérêt local.

Un vœu peut être proposé par un groupe ou un conseiller municipal, puis voté par l'assemblée sur tous les objets relevant de la compétence du conseil municipal ou ayant un intérêt local. Un vœu ne présente ni caractère décisoire, ni engagement juridique ou financier pour la ville.

Pour être recevable, un vœu doit comporter un titre, un exposé des motifs et exposer clairement le sujet sur lequel le Conseil Municipal est amené à se prononcer.

Compte tenu des modalités de préparation des séances, et afin de permettre l'instruction de la proposition de vœu (conformité à la loi, à la réglementation en vigueur et au présent règlement), le texte du vœu doit être adressé au Maire et réceptionné au moins 6 jours francs avant chaque séance du conseil municipal, afin qu'il puisse (sous réserve du respect des formalités et de la législation et réglementation en vigueur) être intégré à l'ordre du jour du Conseil Municipal.

Le vœu doit être adressé :

- de façon privilégiée par mail à l'adresse mail : affaires-juridiques@ville-givors.fr
- en dernier recours par remise en main propre à la Direction des affaires juridiques et de la commande publique située à l'Hôtel de Ville, aux horaires ouvrables du lundi au vendredi de 8h30-12h00 et de 14h00-17h00.

Un accusé de réception sera remis à l'émetteur.

Si le délai de transmission n'est pas respecté, le report à la séance suivante n'est pas automatique. Dans pareil cas, le Conseiller municipal auteur du vœu, doit formuler une nouvelle demande pour la prochaine séance.

Les règles de débats et d'adoption sont ensuite identiques à celles d'une délibération ordinaire.

ARTICLE 9 : DROIT DE PETITION CITOYEN (ART. L1112-16 CGCT)

Un vingtième des électeurs inscrits sur les listes électorales de la commune peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée. Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par la commune.

La demande est adressée au Maire, qui en accuse réception et en informe le Conseil Municipal à la première séance qui suit sa réception. Le Conseil Municipal se prononce sur l'opportunité d'organiser cette consultation. La commune peut être saisie de toute affaire relevant de sa compétence, pour inviter son assemblée délibérante à se prononcer dans un sens déterminé. La décision de délibérer sur l'affaire dont la commune est saisie appartient au conseil municipal.

CHAPITRE 2 : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 10 : PRESIDENCE (ART. L. 2121-14 et L.2121-16 DU CGCT)

Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace dans les conditions prévues par la loi, préside le Conseil Municipal.

Le Maire procède à l'ouverture de la séance, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole. Il met aux voix les délibérations et en proclame les résultats, prononce la suspension des séances ainsi que leur durée, met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, il procède à la clôture des discussions et lève les séances.

Dans les séances où le compte financier unique est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Le Président doit être désigné avant l'examen de la délibération relative au compte financier unique. 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. Le Maire reprend la présidence de la séance une fois que le vote a eu lieu.

Au titre de son pouvoir de police de l'assemblée, il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Si un conseiller trouble la séance, le Président doit appeler l'orateur à la modération et, le cas échéant, lui retirer la parole. En cas de trouble grave à l'ordre, le Président pourra procéder à l'expulsion du conseiller municipal.

ARTICLE 11 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC (ART. L. 2121-18 ET L. 2121-16 DU CGCT)

Les séances sont publiques.

Les personnes admises ne devront pas utiliser leur téléphone portable et filmer les séances du conseil municipal de façon à en troubler le déroulement. Elles veilleront à les paramétrer en mode silencieux dès leur entrée dans la salle de manière à ne pas troubler la sérénité de la séance. Les personnes devront veiller à ne filmer que les personnalités publiques présentes dans le cadre de leur mandat. Les agents communaux doivent expressément donner leur accord.

Elles ne devront être porteuses d'aucune arme ou objet pouvant être utilisé à ce titre et devront laisser à l'entrée parapluies, cannes, valises, paquets, etc... Elles ne pourront pas pénétrer dans la salle avec des animaux, sauf sur justification médicale.

Il leur est interdit de fumer et de troubler par cris, paroles, gestes ou toute autre façon, les délibérations de l'assemblée communale.

Au titre de son pouvoir de police de l'assemblée, le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre, interrompt les débats, injure, provoque un tumulte de quelque manière que ce soit.

ARTICLE 12 : SEANCE A HUIS CLOS (ART. L. 2121-18 AL 2 DU CGCT)

Par exception au principe mentionné à l'article précédent et sur demande de trois membres ou du maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés de se réunir à huis clos.

Le huis clos peut être décidé pour la séance entière ou pour une partie seulement.

La décision du huis clos doit être prise par un vote public.

ARTICLE 13 : QUORUM (ART. L. 2121-17 DU CGCT)

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice, s'apprécie au début de la séance. Les conseillers municipaux devront être présents à l'ouverture de la séance. N'est pas compris dans le calcul du quorum le Conseiller absent ayant donné pouvoir. Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

La présence des membres du Conseil Municipal est vérifiée par un appel nominatif en début de séance et est contresignée sur une feuille de présence insérée dans le registre des délibérations.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur, 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.

ARTICLE 14 : POUVOIRS (ART. L2121-20 CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre du Conseil Municipal de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom. Le pouvoir peut concerner l'ensemble des délibérations à l'ordre du jour de la séance ou être accordées seulement pour certaines. En l'absence de précision, il est considéré donné pour l'ensemble des délibérations.

Les pouvoirs doivent être remis au Président à l'ouverture de la séance ou parvenir par tout moyen avant la séance. Le pouvoir doit être signé par son auteur et peut être remis avant la séance par voie dématérialisée à : affaires-juridiques@ville-givors.fr.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Ce mandat est toujours révocable par le mandant. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet l'exemplaire signé du pouvoir au plus tard au moment de l'appel du nom du conseiller empêché. Le Conseiller municipal porteur d'un pouvoir et arrivant en cours de séance doit le remettre au Maire dès son arrivée. Un pouvoir peut être donné en cours de séance par un conseiller municipal qui doit se retirer avant la fin de la séance ou s'absenter. Il doit être remis avant la mise au vote de la délibération et devient effectif à compter de son dépôt auprès du secrétaire de séance ou du Président de séance.

La délégation de vote ou mandat peut aussi être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

ARTICLE 15 : SECRETARIAT DE SEANCE (ART. L. 2121-15 DU CGCT)

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal et le signe avec le Maire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances, mais sans participer aux délibérations.

Les agents du service en charge des assemblées sont par défaut les auxiliaires du secrétaire de séance.

ARTICLE 16 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS (ART. L.2121-15 DU CGCT)

Assistent aux séances publiques du conseil municipal, les membres de la direction générale des services de la Ville ainsi que tout autre agent public, agent du Cabinet. Toute personne qualifiée concernée par l'ordre du jour peut être invitée à assister aux séances publiques par le Président.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire.

ARTICLE 17 : ENREGISTREMENT SONORE ET AUDIOVISUEL

L'enregistrement sonore ou audiovisuel est possible dès lors qu'il s'attache à ne filmer que les personnalités publiques présentes dans le cadre de leur mandat, c'est-à-dire les conseillers municipaux.

L'enregistrement sonore ou audiovisuel du conseil municipal par les services de la ville fait l'objet d'une information par le Maire au début de la séance.

Tout enregistrement de séance par un conseiller municipal fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier, de manière à ce que les personnes non élues ne puissent être identifiées. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable de ces personnes est requise.

Le Maire est responsable au titre de son pouvoir de police de l'assemblée (article L.2121-16 CGCT) du bon déroulement matériel des débats et du bon ordre, notamment en ce qui concerne l'enregistrement des séances par les conseillers et par le public. Si une entorse au règlement est constatée, le Maire a compétence pour prendre toute mesure nécessaire.

Ces mesures peuvent être des décisions ponctuelles en cours de séance, individuelles ou de portée plus générale, à l'égard de tout ou partie des conseillers ou du public.

CHAPITRE 3 : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

ARTICLE 18 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

A l'ouverture de la séance, il est procédé, sous le contrôle du Président, à l'appel des conseillers, le Président procède au constat du quorum, et au décompte des pouvoirs reçus.

Le Président fait approuver le procès-verbal de la séance précédente au commencement de la séance et prend note des demandes de rectifications éventuelles.

Le Président présente les points de l'ordre du jour dans l'ordre où ils apparaissent dans la convocation. Toutefois, une modification de cet ordre de présentation peut être proposée par le Président. Le Conseil Municipal peut rejeter cette modification à la majorité absolue.

ARTICLE 19 : PRISE DE PAROLE ET TENUE DES DEBATS ORDINAIRES

Les conseillers municipaux peuvent demander à prendre la parole sur l'ensemble des sujets inscrits à l'ordre du jour. Ces interventions et les débats doivent strictement concerner le sujet délibéré. La parole leur est donnée par le Président de séance.

Le Président prend toutes les mesures nécessaires pour assurer des débats structurés et sereins, gages d'un fonctionnement démocratique de qualité pour les Givordines et les Givordins.

Afin de favoriser des échanges sur le fond, des réponses exhaustives et un bon déroulement de séance, il est proposé aux conseillers municipaux et Présidents de groupe de transmettre leurs questions ou intentions d'intervention sur les délibérations qu'ils souhaitent, 24 heures avant la séance :

- de façon privilégiée par mail à l'adresse mail : affaires-juridiques@ville-givors.fr
- en dernier recours par remise en main propre à la Direction des affaires juridiques et de la commande publique située à l'Hôtel de Ville, aux horaires ouvrables du lundi au vendredi de 8h30-12h00 et de 14h00-17h00.

Les débats s'organisent usuellement comme suit : le Président invite le rapporteur à présenter un résumé synthétique du dossier. Il donne ensuite la parole aux conseillers municipaux ayant émis le souhait d'une prise de parole sur la délibération. Le rapporteur répond de manière globale à ces interventions, puis le Président clôt les débats et soumet la délibération au vote.

Toutefois, si besoin, le Président conserve la liberté d'adapter cette structuration usuelle pour approfondir les échanges sur les délibérations.

Les interventions des conseillers municipaux doivent impérativement être en rapport direct avec l'objet même de la délibération et ne pas servir de prétexte à des digressions.

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.

Le Président 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 ou comportant des expressions injurieuses.

ARTICLE 20 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (ART. L.2312-1 DU CGCT)

Dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, 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. Le rapport mentionne, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Après audition du rapport du Président comportant des informations sur les principales dépenses et recettes ainsi que sur la fiscalité, les conseillers qui le désirent pourront présenter brièvement leurs observations.

Il ne donne pas lieu à un vote et il sera acté par une délibération spécifique.

ARTICLE 21 : SUSPENSION DE SEANCE

La suspension de séance est décidée par le Président de séance, qui en fixe la durée. Il peut la décider à son initiative ou sur demande d'un conseiller.

Le Président peut prononcer une suspension de séance pour donner la parole à une personne qualifiée extérieure pour présenter une politique publique ou éclairer les débats. Il fixe la durée de l'intervention.

ARTICLE 22 : VOTES (ART. L. 2121-20 ET L. 2121-21 DU CGCT)

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

Les abstentions ou les refus de prendre part aux votes ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, tout élu ayant un intérêt, au regard du Code Général des Collectivités Territoriales et du Code Pénal, dans un dossier présenté au Conseil Municipal doit en informer le Maire et se déporter. Il ne doit pas participer au vote et quitter la salle dès la mise en discussion de la délibération.

Par délibération n°21 du 22 juin 2026 la commune de Givors a signé une convention avec le CDG698 et désigné le référent déontologue du CDG69 comme référent déontologue des élus de la ville. Pour toute question sur les atteintes à la probité, les élus peuvent le saisir :

- via un formulaire en ligne : <https://www.cdg69.fr/referent-deontologue-elus-formulaire-saisine>
- par courrier à l'adresse suivante : Référent déontologue élu du CDG69 / 9 allée Alban Vistel / 69100 SAINTE FOY LES LYON

Le courrier doit porter la mention « Confidentiel ». Le référent peut être amené à contacter l'élu pour obtenir des précisions utiles. Les réponses se feront par écrit, courriel ou courrier. Toutes les questions posées, échanges et réponses apportées sont strictement confidentiels.

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

- **Vote au scrutin public :**

Le vote peut avoir lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents. Dans ce cas, la demande doit porter sur un vote particulier et ne peut concerner tous les votes de la séance. Chaque conseiller fait alors connaître, à l'appel de son nom, s'il vote pour ou contre, ou s'il s'abstient.

Le procès-verbal comporte le nom des votants et l'indication du sens du vote.

- **Vote à scrutin secret :**

Le vote au scrutin secret a lieu toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou s'il s'agit de procéder à une nomination ou représentation, sachant que le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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.

Dans les cas prévus par la loi, 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.

Les délibérations du conseil municipal sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix.

ARTICLE 23 : AMENDEMENTS

Tout membre du Conseil Municipal peut présenter un amendement à un point soumis au vote du Conseil. Un amendement consiste à proposer une modification sur un projet de délibération.

Afin de permettre la vérification de sa régularité et sa recevabilité, le texte de l'amendement doit être adressé au Maire et réceptionné au plus tard 48 heures avant la séance du Conseil municipal au cours de laquelle la délibération concernée doit être examinée.

L'amendement doit être adressé au Maire, en amont de la séance :

- de façon privilégiée par mail à l'adresse mail : affaires-juridiques@ville-givors.fr
- en dernier recours par remise en main propre à la Direction des affaires juridiques et de la commande publique, située à l'Hôtel de Ville, aux horaires ouvrables du lundi au vendredi de 8h30-12h00 et de 14h00-17h00.

Un accusé de réception sera remis à l'émetteur.

Pour que l'amendement soit recevable, le formalisme à respecter est le suivant :

- Il doit être signé ;
- Il doit être rédigé et communiqué par écrit à l'attention de Monsieur le Maire ;
- Il doit contenir des précisions sur son insertion dans le texte de la délibération concernée, sur son contenu et un résumé de son objectif ;
- Il ne peut pas changer l'objet même d'une délibération inscrite à l'ordre du jour.

Les amendements réceptionnés dans les délais, sont présentés à l'assemblée après présentation de la délibération par le rapporteur. Le Conseil Municipal par vote, décide si l'amendement est approuvé ou rejeté à la majorité.

CHAPITRE 4 : LISTE DES DELIBERATIONS ET PROCES-VERBAUX

ARTICLE 24 : LISTE DES DELIBERATIONS ET PROCES-VERBAUX (ARTICLES L.2121-25 CGCT ET L.2121-15)

Dans un délai d'une semaine à compter de la séance du conseil municipal, la liste des délibérations examinées sera affichée à la mairie sur les panneaux d'affichages prévus à cet effet et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Le procès-verbal est arrêté au commencement de la séance suivante en étant mis aux voix pour adoption. Il est signé par le Maire ainsi que le ou les secrétaires.

Il comprend : la date et l'heure de la séance, le nom du Président de la séance, les noms des membres du conseil municipal présents ou représentés, les noms 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 scrutins particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote et la teneur des discussions au cours de la séance.

La teneur des discussions mentionne toutes les affaires débattues et les décisions prises.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. Le Président prend note des demandes de rectification.

Une fois établi, ce procès-verbal est publié dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté sur le site internet de la commune et il est tenu à la disposition du public en version papier.

CHAPITRE 5 : INSTANCES DE CONSULTATION

ARTICLE 25 : REUNION DES PRESIDENTS DE GROUPE

Une réunion des Présidents de groupe se tiendra sur invitation du maire et pourra avoir notamment pour objet d'étudier les projets de délibération qui seront à l'ordre du jour du prochain conseil municipal.

Dans cette dernière hypothèse, la réunion se tiendra dans les 15 jours qui précèdent l'envoi du dossier aux conseillers municipaux.

Les Présidents de groupe peuvent venir accompagnés d'un de leur membre. En cas d'absence, ils pourront se faire remplacer par un autre membre de leur groupe.

ARTICLE 26 : COMMISSION GENERALE

Lorsque le sujet le justifie, en raison de son importance, en urgence, ou la diversité des domaines qu'il concerne, le Maire peut décider de le soumettre à une Commission Générale, laquelle réunit l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

Elle est convoquée par le Maire. Les convocations s'effectuent par voie dématérialisée et 5 jours francs avant la date de la séance. La séance n'est pas publique et ne donne pas lieu à la rédaction d'un compte rendu ou d'un procès-verbal. L'instance est consultative et non décisionnaire. Aucune condition de quorum n'est exigée.

ARTICLE 27 : MISSION D'INFORMATION ET D'EVALUATION (ARTICLE L2121-22-1 du CGCT)

Le Conseil Municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère sur l'opportunité de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an. Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

La demande de création devra être adressée au maire, au moins 6 jours francs avant la date de la séance du conseil où elle sera examinée, sous forme d'un projet de délibération motivé, exposant précisément l'objet de la mission envisagée. La demande doit être signée et adressée au Maire en amont de la séance :

- de façon privilégiée par mail à l'adresse : affaires-juridiques@ville-givors.fr
- en dernier recours par remise en main propre à la Direction des affaires juridiques et de la commande publique, située à l'Hôtel de Ville, aux horaires ouvrables du lundi au vendredi de 8h30-12h00 et de 14h00-17h00.

Un accusé de réception sera remis à l'émetteur.

Le Conseil Municipal fixe l'objet de la mission, sa durée (à préciser et qui ne peut excéder 6 mois à compter de la délibération de création) et sa composition, qui doit respecter le principe de représentation proportionnelle. Les rapports remis au maire par la mission d'information et d'évaluation ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal. Ils font l'objet d'une présentation en séance du conseil municipal et d'un débat ne donnant pas lieu à vote.

ARTICLE 28 : COMITES CONSULTATIFS L2143-2 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.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

ARTICLE 29 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) ET LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (CDSP)

Ces commissions fonctionnent conformément aux dispositions des articles L.1414-2 et L.1411-5 du Code général des collectivités. Elles sont composées de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants, élus au sein du conseil municipal, au scrutin de liste suivant le système de représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste.

ARTICLE 30 : COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITE

Conformément à l'article L.2143-3 du Code général des collectivités territoriales, il sera créé une commission communale pour l'accessibilité.

Cette commission, présidée par le Maire, comprend des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

La commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.

Elle établit un rapport annuel qui est présenté en conseil municipal et qui est transmis au représentant de l'État dans le département, au Président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

La commission fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Elle organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

ARTICLE 31 : COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

Cette commission fonctionne conformément aux dispositions de l'article L.1413-1 du Code général des collectivités territoriales. Présidée par le Maire, elle comprend des membres du conseil municipal désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par le Conseil Municipal. Les rapports, avis, propositions de la commission consultative ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal dans ses décisions.

CHAPITRE 6 : GROUPES POLITIQUES ET EXPRESSION DES ELUS

ARTICLE 32 : CONSTITUTION DES GROUPES POLITIQUES

Un groupe politique est constitué à partir de l'adhésion de trois conseillers municipaux au moins, étant précisé qu'un conseiller ne peut appartenir qu'à un seul groupe.

L'existence d'un groupe politique est subordonnée à la transmission au Maire d'une déclaration de groupe politique, comportant la dénomination du groupe, le Président désigné ainsi que les noms prénoms et signatures des membres du groupe.

Dès réception de ce document, faisant l'objet de la délivrance d'un accusé de réception par voie électronique, le groupe sera réputé constitué.

La déclaration de groupe politique pourra être mise à jour à la demande d'un Président de groupe. Ce dernier devra alors transmettre une nouvelle déclaration de groupe dans les conditions définies ci-dessus. Toute démission d'un groupe doit être adressée à Monsieur le Maire. Dès réception de ce document, faisant l'objet de la délivrance d'un accusé de réception par voie électronique, les modifications de groupe ou démissions sont effectives.

Chaque création ou modification de groupe fera l'objet d'une information par le Président de séance lors de la séance du Conseil Municipal qui suit.

ARTICLE 33 : EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX (L2121-27-1 CGCT)

Une rubrique « Tribunes politiques » est réservée dans chaque publication du journal municipal à l'expression des élus ainsi que sur le site internet de la commune, ou tout autre support répondant aux critères définis par l'article susvisé.

Chaque groupe politique dispose d'un espace d'expression égal dont la longueur ne peut excéder 1900 caractères, espaces incluses, dans chacune des parutions. Chaque conseiller municipal indépendant dispose d'un espace de 400 caractères espaces incluses.

Les groupes d'élus et conseillers municipaux demandeurs devront remettre les textes, fichiers et images auprès du service communication par voie électronique à l'adresse communication@ville-givors.fr. Le délai d'envoi sera précisé par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception. Ce courrier envoyé au mois de décembre précisera pour toute l'année à venir la date-limite de réception de chaque tribune.

La mise en ligne des tribunes sur le site Internet se fait selon la même procédure et la même fréquence que pour le journal municipal.

Les groupes d'élus et conseillers concernés s'engagent à s'exprimer dans le respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et dans le respect dû aux personnes en bannissant toute attaque personnelle ou diffamatoire. L'insertion de tout texte constitutif d'une infraction à ces dispositions sera refusée par décision motivée du directeur de la publication.

ARTICLE 34 : PRET D'UN LOCAL COMMUN (ART. L. 2121-27 DU CGCT)

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent disposer du prêt d'un local commun sur demande écrite adressée au Maire.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun sont fixées par accord entre ceux-ci et le Maire. En cas de désaccord, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

La répartition du temps d'occupation du local commun de l'opposition est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence, à l'accueil d'usagers ou de personnes non-élues, ou à accueillir des réunions publiques.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 35 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou peut être demandé au maire par un tiers des membres en exercice du conseil municipal.

ARTICLE 36 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement s'appliquera pour la durée du mandat dès lors qu'il sera exécutoire.

ARTICLE 37 : PLACEMENT DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Le placement des conseillers municipaux en séance du conseil municipal se fait en fonction du placement des chevalets sur les tables, conformément aux groupes politiques déclarés.