



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MASSONGY

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

3

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour Article 4 : Accès au dossier

Article 5 : Questions orales

Article 6 : Questions écrites

Chapitre II : Commissions municipales et comités consultatifs

4

Article 7 : Commissions municipales

Article 8 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales en plusieurs lieux par visioconférence

Article 9 : Comités consultatifs

Chapitre III : Tenue des séances

6

Article 10 : Pouvoirs

Article 11 : Secrétariat de séance

Article 12 : Accès et obligations du public

Article 13 : Enregistrement des débats

Article 14 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

7

Article 15 : Déroulement de la séance

Article 16 : Débats ordinaires

Article 17 : Suspension de séance

Article 18 : Amendements

Article 19 : Référendum local

Article 20 : Votes

Article 21 : Clôture de toute discussion

Chapitre V : Information du public

9

Article 22 : Procès-verbaux

Article 23 : Liste des délibérations examinées

Chapitre VI : Dispositions diverses

10

Article 24 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune

Article 25 : Modification du règlement intérieur

Article 26 : Application du règlement intérieur

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT

« Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre »

Le principe d'une réunion mensuelle (hors période d'été) est retenu selon un calendrier à fixer en début de d'année.

Article 2 : Convocations

Articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée ou à leur demande, à une adresse postale de leur choix.

Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. 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.

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 et aux heures ouvrables, ou sur rendez-vous durant les 5 jours ouvrables précédant la séance.

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

Pour le vote du budget primitif, le délai de communication du projet du budget doit être distingué de celui de la convocation des membres du conseil municipal. Le projet de budget est préparé et présenté par le maire qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget (*article L.1612-26 du CGCT*).

Article 5 : Questions orales

Article L.2121-19 du CGCT

Les questions orales hors ordre du jour portent sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire 24 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Après la réponse du maire ou de l'adjoint compétent, un bref échange peut avoir lieu avec l'auteur de la question. Le maire veille à ce que ces échanges demeurent en lien avec la question posée et n'aient pas pour effet de rouvrir le débat sur les affaires inscrites à l'ordre du jour ni de donner lieu à une délibération ou à un vote.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Chaque conseiller municipal peut présenter au maximum 5 questions orales par séance du conseil municipal, dans les conditions prévues par le présent règlement. Cette limitation a pour objet de garantir le bon déroulement des séances, de permettre l'exercice effectif du droit d'expression de l'ensemble des conseillers municipaux et d'assurer un traitement équitable des questions orales.

Les réponses aux questions orales seront retranscrites au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée.

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.

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

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

CHAPITRE II : Commissions municipales et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Finances – Marchés publics	7 membres
Urbanisme	6 membres
Bâtiment, voirie et travaux...	6 membres
Vie locale	6 membres
Enfance-Jeunesse	6 membres
Mobilité Douce	7 membres
Développement Durable	6 membres
Communication	6 membres

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

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ;

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller municipal aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président par mail au moins 1 jour avant la réunion.

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

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 3 jours minimum avant la tenue de la réunion.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission, lorsqu'elle existe.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

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

Sur la possibilité pour le maire de décider que les réunions des commissions se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence, cf. article 8, ci-dessous.

Article 8 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales, en plusieurs lieux, par visioconférence

Article L.2121-22-1 A du CGCT

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

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

La convocation fait mention du lien et de la procédure de connexion, du logiciel utilisé¹⁰, des personnes à contacter en cas de difficultés techniques et le cas échéant, le lieu mis à disposition.

Le lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission et aux agents municipaux habilités.

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

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

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

Lorsqu'un élu est intéressé à l'affaire (soit en son nom personnel, soit comme mandataire) et qu'il participe à la réunion à distance, le président de la commission municipale l'invite à ne pas prendre part aux échanges.

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

Article 9 : Comités Consultatifs

Article L.2143-2 du CGCT

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné par le maire parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 10 : Pouvoirs

Article L.2121-20 du CGCT

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

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard le jour de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

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 : 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, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes.

Les auxiliaires de séance (agents municipaux, techniciens, intervenants extérieurs) ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 12 : Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal

Article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence

tout au long de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 13 : Enregistrement des débats

Article L.2121-18 du CGCT

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux*) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son « remplaçant ») rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

Article 14 : Police de l'assemblée

Article L.2121-16 du CGCT

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 15 : Déroulement de la séance

Articles L.2121-14 et L.2121-29 du CGCT

Le maire, ou le cas échéant, son « remplaçant », préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Dans les séances au cours desquelles le CFU (compte financier unique) est débattu, le conseil municipal élit son président, qui ne peut être le maire. Ce dernier ne peut, en effet, ni participer aux débats, ni au vote du CFU, ni recevoir de pouvoir pour voter (article 2121-14 du CGCT).

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

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

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Les débats doivent avoir lieu avant le vote.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points figurant à l'ordre du jour.

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

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les interrompre.

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

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers municipaux et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

Article 17 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de 5 membres du conseil municipal. Il revient au président de séance de fixer la durée des suspensions.

Article 18 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 19 : Référendum local

Articles L.O 1112-1 ; L.O 1112-2 et L.O 1112-3 du CGCT

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 20 : Votes

Articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT

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

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

Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation (*article L. 2121-21 du CGCT*)

Article 21 : Clôture de toute discussion

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

CHAPITRE V : Information du public

Article 22 : Procès-verbaux

Article L.2121-15 du CGCT

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

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms du président de séance, des conseillers municipaux présents, absents 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.

Les observations et demandes de rectification transmises par les élus peuvent être intégrées, au choix de la commune, en annexe, en fin ou en marge du procès-verbal. Le CGCT n'impose pas de modalités particulières de présentation de ces observations.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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

Le projet de procès-verbal doit être transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera approuvé. Les élus restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement, lors de la séance, leurs observations.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Article 23 : Liste des délibérations examinées

Article L.2121-25 du CGCT

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée à l'entrée de la mairie sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet et mise en ligne sur le site internet

Elle comprend a minima la date de la séance, le numéro des délibérations municipales et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal¹³, comme suit :

Délibération n°X examinée le XXXX – Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée
Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

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

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 24 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune Article L.2121-27-1 du CGCT

Un espace est réservé, dans le bulletin municipal, à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité est fixée à 1500 caractères (espaces compris) par groupe.

Les documents destinés à la publication sont remis à Madame le Maire, par mail à l'adresse suivante : sandrine.deturche@massongy.fr ou mairie@massongy.fr au plus tard le 20 mai et le 20 novembre de chaque année (1 mois avant la publication)

Les modalités de mise en page sont les suivantes : transmission de texte sous format word ou dans le corps de courriel. Les schémas, graphiques et images ne sont pas autorisés.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

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

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

Article 25 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 26 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Massongy le 8 septembre 2026. Il entrera en application dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.