



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE PRAZ-SUR-ARLY

Approuvé par délibération n° D-2026..... du xx septembre 2026

Table des matières

Préambule	4
CHAPITRE I – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	4
Article 1 – Périodicité et lieu des séances	4
Article 2 – Convocations	4
Article 3 – Ordre du jour	5
Article 4 – Information des conseillers municipaux et accès aux dossiers	5
Article 5 – Contrats, marchés, conventions et délégations de service public	5
CHAPITRE II – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	6
Article 6 – Présidence	6
Article 7 – Quorum	6
Article 8 – Pouvoirs	6
Article 9 – Secrétaire de séance	7
Article 10 – Accès et tenue du public	7
Article 11 – Enregistrement et retransmission des séances	7
Article 12 – Huis clos	7
Article 13 – Police de l’assemblée	8
CHAPITRE III – ORGANISATION DES DÉBATS ET DES VOTES	8
Article 14 – Déroulement des débats	8
Article 15 – Amendements	8
Article 16 – Votes	9
Article 17 – Conflits d’intérêts et déport	9
CHAPITRE IV – QUESTIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX	10
Article 18 – Questions orales	10
Article 19 – Questions écrites	10
CHAPITRE V – COMMISSIONS MUNICIPALES	11
Article 20 – Création et composition des commissions	11

Article 21 – Fonctionnement des commissions.....	11
Article 22 – Comités consultatifs et commissions extramunicipales.....	12
CHAPITRE VI – EXERCICE DU MANDAT	12
Article 23 – Expression des conseillers n’appartenant pas à la majorité municipale	12
CHAPITRE VII – PROCÈS-VERBAL, PUBLICITÉ ET DISPOSITIONS FINALES.....	13
Article 24 – Procès-verbal des séances.....	13
Article 25 – Liste des délibérations examinées.....	13
Article 26 – Application et modification du règlement intérieur.....	13

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales.

Il a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil municipal de Praz-sur-Arly, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il constitue un cadre de référence commun pour les élus et l'administration municipale.

Les dispositions du Code général des collectivités territoriales et, plus généralement, les dispositions législatives et réglementaires applicables au fonctionnement du Conseil municipal s'appliquent indépendamment de leur reproduction dans le présent règlement.

CHAPITRE I – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 – Périodicité et lieu des séances

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Le Conseil municipal se réunit en principe à la mairie. Il peut également se réunir dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et permet d'assurer la publicité des séances.

Article 2 – Convocations

Toute convocation est faite par le Maire.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion et indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est mentionnée au registre des délibérations et fait l'objet des mesures de publicité prévues par les dispositions en vigueur.

La convocation est transmise aux conseillers municipaux par voie dématérialisée, à l'adresse électronique créée pour chaque élu municipal par la commune.

La convocation est adressée 3 jours francs au moins avant celui de la réunion, conformément à l'article L.2121-11 du Code général des collectivités territoriales.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance. Le Conseil municipal se prononce alors sur l'urgence et peut décider le renvoi de tout ou partie des affaires à une séance ultérieure.

Dispositions particulières au budget primitif :

Lorsque la séance est consacrée à l'examen du budget primitif, la convocation est adressée aux conseillers municipaux au moins douze jours avant la séance. Elle est accompagnée du projet de budget et des rapports correspondants.

Article 3 – Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour du Conseil municipal.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent donner lieu à délibération.

Le Maire peut modifier l'ordre dans lequel les affaires sont examinées au cours de la séance.

Il peut également retirer de l'ordre du jour une affaire avant qu'elle ne soit soumise au vote.

Une affaire ne figurant pas à l'ordre du jour peut être portée à la connaissance du Conseil municipal ou faire l'objet d'un échange, sans toutefois donner lieu à délibération. Elle est, lorsqu'une décision du Conseil est nécessaire, inscrite à l'ordre du jour d'une séance ultérieure régulièrement convoquée.

Article 4 – Information des conseillers municipaux et accès aux dossiers

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

À ce titre, les documents et informations utiles à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour sont, dans la mesure du possible, transmis aux conseillers municipaux avec la convocation ou mis à leur disposition préalablement à la séance.

La commune organise cette information par les moyens matériels ou dématérialisés les plus appropriés, en tenant compte de la nature des affaires soumises au Conseil municipal et des documents disponibles.

Tout conseiller municipal peut demander communication des informations ou documents complémentaires nécessaires à l'examen d'une affaire inscrite à l'ordre du jour. Ces demandes sont adressées par courrier électronique au Maire et à la Direction générale des services afin d'en permettre le traitement dans les meilleures conditions.

Lorsque des dispositions législatives ou réglementaires prévoient des modalités ou délais particuliers d'information des conseillers municipaux, ceux-ci sont applicables.

Article 5 – Contrats, marchés, conventions et délégations de service public

Lorsqu'une affaire soumise au Conseil municipal concerne un contrat, un marché public, une convention ou une délégation de service public, les conseillers municipaux peuvent demander à prendre connaissance des documents nécessaires à leur information avant de se prononcer.

Ces dossiers sont mis à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibérations, sur demande formulée auprès du Maire.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres du conseil.

La nature et l'étendue des pièces communicables sont appréciées au regard de l'objet de la délibération, du droit à l'information des conseillers municipaux et des règles de confidentialité applicables à la procédure concernée.

Le présent article ne crée aucune obligation de transmission systématique de l'intégralité des pièces contractuelles avec la convocation.

CHAPITRE II – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 6 – Présidence

Le Conseil municipal est présidé par le Maire et, en cas d'absence ou d'empêchement, par celui qui le remplace dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales¹.

Le Président ouvre la séance, constate le quorum, fait connaître les pouvoirs reçus, dirige les débats, accorde la parole, met les affaires aux voix, proclame les résultats des votes et prononce les suspensions ainsi que la clôture de la séance.

Il veille au respect du présent règlement et au bon déroulement des travaux du Conseil.

Lorsque les dispositions législatives imposent que le Maire ne préside pas l'examen ou le vote d'une affaire, le Conseil désigne son Président dans les conditions prévues par la loi².

Article 7 – Quorum

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

Pour un conseil municipal de 15 membres en exercice, le quorum est donc de 8 conseillers physiquement présents.

Le quorum s'apprécie au moment où le Conseil est appelé à délibérer sur chaque affaire.

Les conseillers représentés par procuration ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, une seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est adressée aux conseillers.

Lors de cette seconde réunion, le conseil peut alors délibérer valablement sans condition de quorum.

Article 8 – Pouvoirs

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

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

¹ Article L2122-17 du CGCT

² Article L2121-14 du CGCT

Le pouvoir est révocable à tout moment et ne peut, sauf exception prévue par la loi, être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le pouvoir peut être remis à la mairie sous format papier ou transmis par voie électronique. Il doit permettre d'identifier sans ambiguïté le mandant et le mandataire.

Il peut être transmis jusqu'à l'ouverture de la séance ou remis au Président en cours de séance lorsqu'un conseiller est contraint de quitter la réunion.

Article 9 – Secrétaire de séance

Au début de chaque séance, le Conseil municipal désigne parmi ses membres un secrétaire de séance.

Le secrétaire assiste le Président pour la vérification du quorum, des pouvoirs et des votes et veille à l'établissement du procès-verbal.

Article 10 – Accès et tenue du public

Les séances du Conseil municipal sont publiques, sauf décision de huis clos prise dans les conditions prévues par la loi.

Le public occupe les places qui lui sont réservées.

Il doit conserver une attitude compatible avec le bon déroulement des travaux du Conseil. Les manifestations d'approbation ou de désapprobation, interpellations, prises de parole spontanées et tout comportement de nature à troubler la séance sont interdits.

Le public ne participe pas aux débats du Conseil municipal.

Le Maire peut prendre toute mesure nécessaire afin de garantir le bon ordre et la sécurité de la séance.

Article 11 – Enregistrement et retransmission des séances

Les séances du Conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle dans les conditions prévues à l'article L.2121-18 du Code général des collectivités territoriales.

Les prises de son, prises de vues ou enregistrements réalisés au cours d'une séance ne doivent pas perturber le déroulement des débats, la circulation dans la salle, la sécurité des personnes ou la visibilité du public.

Le Maire peut fixer les conditions matérielles d'installation des équipements utilisés à cet effet et demander leur déplacement lorsque leur emplacement trouble le bon déroulement de la séance.

La commune peut procéder à l'enregistrement des séances lorsqu'elle l'estime utile, notamment afin de faciliter l'établissement du procès-verbal.

Article 12 – Huis clos

Sur la demande de trois membres du Conseil municipal ou du Maire, le Conseil peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos.

La décision est prise par un vote public.

Lorsque le huis clos est prononcé, le public et les personnes non autorisées à participer à la séance quittent la salle.

Article 13 – Police de l’assemblée

Le Maire a seul la police de l’assemblée.

Il veille au respect du présent règlement, au bon ordre des débats et au respect mutuel entre les participants.

Il peut rappeler à l’ordre tout conseiller dont les interventions, interruptions ou comportements troublent le bon déroulement de la séance.

Les mises en cause personnelles, propos injurieux, diffamatoires, discriminatoires ou manifestement étrangers à l’affaire débattue ne sont pas admis.

Lorsqu’un conseiller s’écarte de manière persistante de la question examinée, multiplie les interruptions ou empêche la poursuite normale des débats, le Maire peut, après l’avoir invité à respecter les règles de séance, lui retirer la parole sur l’affaire en cours.

Le Maire peut également prononcer une suspension de séance lorsque les circonstances le justifient.

CHAPITRE III – ORGANISATION DES DÉBATS ET DES VOTES

Article 14 – Déroulement des débats

Le Maire appelle les affaires inscrites à l’ordre du jour.

Chaque affaire fait l’objet d’une présentation par le Maire, l’adjoint, le conseiller municipal délégué ou tout autre rapporteur désigné par le Maire.

Le Maire donne ensuite la parole aux conseillers qui la demandent, dans l’ordre qu’il détermine en tenant compte, autant que possible, de l’ordre des demandes.

Tout conseiller peut prendre part au débat.

Les interventions doivent porter sur l’affaire soumise à l’examen du Conseil. Le Maire peut rappeler un orateur à la question lorsqu’il s’en écarte.

Le temps de parole doit demeurer raisonnable et proportionné à la nature de l’affaire examinée. Lorsqu’une intervention se prolonge de manière excessive ou répétitive, le Maire peut inviter son auteur à conclure.

Le Maire veille à permettre l’expression des différents points de vue.

Lorsqu’il estime que le Conseil a été suffisamment informé et que les différents points de vue ont pu être exprimés, il peut proposer la clôture de la discussion et mettre l’affaire aux voix.

Article 15 – Amendements

Tout conseiller municipal peut proposer un amendement à un projet soumis au Conseil municipal.

L'amendement est formulé par écrit et communiqué au Maire au moins 48h avant la séance afin d'en permettre l'examen.

Un amendement peut également être présenté au cours de la séance à titre exceptionnel.

Lorsque l'amendement présenté en séance est susceptible d'avoir des conséquences juridiques, financières ou techniques nécessitant une analyse complémentaire, le Maire peut suspendre la séance afin de permettre son examen ou proposer au Conseil de différer l'examen de l'affaire.

Les amendements sont mis aux voix avant le projet auquel ils se rapportent.

En présence de plusieurs amendements, le Maire détermine l'ordre dans lequel ils sont examinés en fonction de leur objet et de leur articulation avec le texte proposé.

Article 16 – Votes

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

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf disposition législative ou réglementaire contraire.

Les abstentions, bulletins blancs et bulletins nuls ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix lors d'un scrutin public, la voix du Président est prépondérante.

Il est procédé au scrutin public ou au scrutin secret dans les hypothèses et selon les modalités prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Le résultat du vote est proclamé par le Président.

Article 17 – Conflits d'intérêts et déport

Tout conseiller municipal veille à prévenir ou faire cesser immédiatement toute situation de conflit d'intérêts dans laquelle il se trouve ou pourrait se trouver.

Lorsqu'un conseiller estime qu'il est susceptible d'être intéressé personnellement à une affaire soumise au Conseil, il en informe le Maire dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, avant l'examen de l'affaire.

Lorsque les règles relatives aux conflits d'intérêts ou à la qualité de conseiller intéressé imposent un déport, l'élu concerné ne participe ni aux travaux préparatoires dans lesquels son intervention serait susceptible d'influencer la décision, ni au débat, ni au vote.

Il quitte la salle pendant l'examen de l'affaire lorsque cela est nécessaire afin de garantir l'effectivité du déport.

Le procès-verbal mentionne que l'intéressé n'a pas pris part au vote.

CHAPITRE IV – QUESTIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 18 – Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte de la question est transmis au Maire, avec copie à la Direction générale des services, par courrier électronique, au plus tard 2 jours ouvrés avant le début de la séance.

Les questions orales sont examinées en fin de séance, après épuisement des affaires donnant lieu à délibération.

La question est présentée de manière concise par son auteur. Le Maire, l'adjoint ou le conseiller municipal compétent y répond.

Les questions orales ne donnent pas lieu à vote.

Une brève demande de précision peut être admise par le Maire à la suite de la réponse, sans que la question orale puisse se transformer en débat général.

Lorsqu'une question nécessite des recherches complémentaires, le Maire peut indiquer qu'une réponse sera apportée ultérieurement par écrit ou lors de la séance suivante.

Les questions transmises après le délai de 2 jours ouvrés sont, sauf décision contraire du Maire permettant une réponse immédiate, examinées lors de la séance suivante.

Si le nombre ou l'importance des questions le justifie, le Maire peut regrouper leur examen ou décider de les renvoyer à la séance suivante.

Article 19 – Questions écrites

Tout conseiller municipal peut adresser au Maire une question écrite portant sur une affaire relevant de la compétence de la commune.

La question est adressée par écrit par voie électronique, avec copie à la Direction générale des services.

Une réponse est apportée dans un délai raisonnable au regard de la nature de la question, des recherches éventuellement nécessaires et des contraintes de fonctionnement des services.

Lorsque la réponse nécessite des investigations particulières ou la consultation d'un tiers, le conseiller en est informé.

La procédure des questions écrites ne fait pas obstacle au droit à l'information reconnu à chaque conseiller municipal au titre des affaires appelées à faire l'objet d'une délibération.

CHAPITRE V – COMMISSIONS MUNICIPALES

Article 20 – Création et composition des commissions

Le Conseil municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil par l'administration ou à l'initiative de ses membres.

Le nombre, l'objet et la composition des commissions sont fixés par délibération du Conseil municipal.

La composition des commissions respecte le principe de la représentation proportionnelle permettant l'expression pluraliste des élus conformément à l'article L.2121-22 du CGCT.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles peuvent étudier les affaires relevant de leur domaine de compétence, émettre des avis et formuler des propositions.

Article 21 – Fonctionnement des commissions

Le Maire est Président de droit des commissions et en assure la convocation.

Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut présider leur séance en cas d'absence ou d'empêchement du Maire.

Les commissions se réunissent autant que de besoin. Elles ne sont soumises à aucune obligation de périodicité ni à un nombre minimum de réunions.

La convocation et l'ordre du jour sont transmis par voie électronique aux membres de la commission.

Les commissions se réunissent valablement sans condition de quorum.

Leurs réunions ne sont pas publiques.

Le Président ou le vice-président peut inviter à participer aux travaux, avec voix consultative, toute personne dont les compétences sont utiles à l'examen d'une affaire. Les agents municipaux concernés peuvent également assister aux réunions à la demande du Président.

Un compte rendu synthétique peut être établi lorsque la nature des sujets examinés le justifie. Il ne constitue pas un procès-verbal au sens des dispositions applicables aux séances du Conseil municipal.

Réunions en visioconférence

Conformément à l'article L.2121-22-1 A du CGCT, le Maire peut décider que tout ou partie des participants à une commission y prennent part par visioconférence.

La convocation précise que la réunion se déroule entièrement ou partiellement par visioconférence et comporte, ou est accompagnée, des informations nécessaires à la connexion.

Le dispositif utilisé doit permettre l'identification des participants et leur participation effective aux échanges.

Les membres participant à distance sont réputés présents lorsqu'ils sont effectivement connectés et en mesure de suivre les débats.

En cas de difficulté technique affectant substantiellement la participation d'un ou plusieurs membres, le Président peut suspendre temporairement la réunion ou poursuivre les travaux lorsque cette difficulté n'empêche pas le bon fonctionnement de la commission.

Article 22 – Comités consultatifs et commissions extramunicipales

Conformément à l'article L.2143-2 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs, dénommés le cas échéant « commissions extramunicipales », sur toute question d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Ces instances peuvent associer, aux côtés des élus municipaux, des habitants, des représentants d'associations, des acteurs socio-professionnels ou toute personne dont l'expérience ou les compétences présentent un intérêt au regard de leur objet.

Le Conseil municipal en fixe la composition, sur proposition du Maire, ainsi que, le cas échéant, leur objet et leurs principales modalités de fonctionnement.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil municipal désigné par le Maire.

Les comités consultatifs ont un rôle exclusivement consultatif. Ils peuvent être saisis par le Maire des questions relevant de leur objet et lui transmettre toute proposition concernant les sujets pour lesquels ils ont été institués.

Leurs réunions ne sont soumises ni aux règles de quorum ni aux règles de publicité applicables aux séances du Conseil municipal. Leurs avis et propositions ne lient ni le Maire ni le Conseil municipal.

CHAPITRE VI – EXERCICE DU MANDAT

Article 23 – Expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT, lorsque la commune diffuse des informations générales sur les réalisations et la gestion du Conseil municipal, 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.

Lorsqu'un bulletin municipal d'information générale est publié, un espace d'expression est réservé collectivement à ces conseillers.

Cet espace représente au minimum 1 500 caractères, espaces compris, par publication.

En présence de plusieurs conseillers ou sensibilités bénéficiaires, ceux-ci déterminent librement la répartition de cet espace. À défaut d'accord communiqué à la commune, l'espace est réparti à parts égales.

Les contributions sont adressées à la commune dans le délai communiqué préalablement à chaque publication. À défaut de contribution remise dans ce délai, l'espace peut porter la mention : « Texte non communiqué ».

Les textes sont publiés sous la responsabilité de leurs auteurs.

Le Maire, en sa qualité de directeur de la publication, peut refuser la publication d'un texte dont le contenu serait manifestement contraire aux lois et règlements, notamment lorsqu'il présente un caractère injurieux, diffamatoire, discriminatoire ou porte atteinte aux droits d'un tiers. L'auteur en est alors informé dans les meilleurs délais afin de pouvoir proposer, lorsque le calendrier de publication le permet, un texte modifié.

Lorsque la commune met à disposition sur son site internet un espace consacré à l'expression politique municipale, les conseillers concernés bénéficient d'un espace identifié dans des conditions garantissant le pluralisme.

Pour les autres supports d'information générale de la commune, les modalités d'expression sont adaptées à la nature, au format et à la périodicité du support dans le respect du principe posé par le présent article.

CHAPITRE VII – PROCÈS-VERBAL, PUBLICITÉ ET DISPOSITIONS FINALES

Article 24 – Procès-verbal des séances

Il est établi un procès-verbal de chaque séance du Conseil municipal.

Le procès-verbal est rédigé sous la responsabilité du secrétaire de séance.

Il comporte les mentions requises par l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales et relate la teneur des discussions de manière synthétique et fidèle. Il n'a pas vocation à constituer une transcription littérale et exhaustive des échanges.

Le procès-verbal une fois établi est envoyé par voie électronique aux conseillers municipaux. Il est arrêté au commencement de la séance suivante.

Tout conseiller municipal peut demander la rectification des propos qui lui sont attribués ou d'une erreur matérielle. Le Conseil se prononce, s'il y a lieu, sur cette demande lors de l'arrêt du procès-verbal.

Une fois arrêté, le procès-verbal est signé par le Maire et le secrétaire de séance.

Il est publié et mis à la disposition du public dans les conditions et délais prévus par le Code général des collectivités territoriales.

Article 25 – Liste des délibérations examinées

La liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune dans les délais prévus par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les délibérations et actes adoptés font l'objet des mesures de publicité et de transmission nécessaires à leur caractère exécutoire dans les conditions prévues par la réglementation.

Article 26 – Application et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur après son adoption par le Conseil municipal et l'accomplissement des formalités de publicité et de transmission applicables.

Il s'applique à l'ensemble des membres du Conseil municipal.

Toute difficulté d'interprétation est réglée dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des pouvoirs propres conférés au Maire pour assurer le bon fonctionnement de l'assemblée.

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil municipal.