



Règlement Intérieur du Conseil Municipal de la commune de L'Argentière-La Bessée Mandat 2026-2032

Table des matières

TITRE I - LES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	3
Article 1 - Périodicité des séances	3
Article 2 - Lieu des séances	4
Article 3 - Convocations	4
3.1 Délai légal.....	4
3.2 Modalités de transmission.....	4
3.3 Mentions obligatoires.....	5
3.4 Ordre du jour	5
Article 4 - Information des conseillers municipaux	6
Article 5 - Questions écrites.....	6
TITRE II - TENUE DES SÉANCES.....	6
Article 6 - Présidence	6
Article 7 - Secrétaire de séance	6
Article 8 - Quorum	6
Article 9 - Pouvoirs	7
Article 10 - Accès du public.....	7
Article 11 - Huis clos.....	7
Article 12 - Enregistrement des séances	7
TITRE III - ORGANISATION DES DÉBATS.....	8
Article 13 - Déroulement des séances	8
Article 14 - Prise de parole.....	8
Article 15 - Police de l'assemblée	8
Article 16 - Présence d'agents municipaux.....	8
TITRE IV - DÉLIBÉRATIONS ET VOTES.....	8
Article 17 - Présentation des affaires.....	8
Article 18 - Amendements	9
Article 19 - Vote	9
Article 20 - Liste des délibérations.....	9
Article 21 - Procès-verbal	9
21.1 Mentions obligatoires	9
21.2 Modalités d'approbation et de publication.....	10
TITRE V - COMMISSIONS MUNICIPALES THEMATIQUES	10
Article 22 - Création	10
Article 23 - Convocation des commissions	10
Article 24 - Fonctionnement.....	10
Article 25 - Comptes rendus des commissions municipales thématiques	11

TITRE VI - COMMISSIONS REGLEMENTAIRES.....	11
Article 26 – La Commission d’Appel d’Offre	11
Article 27 – La Commission de Délégation de Service Public.	11
TITRE VII - EXPRESSION DES ÉLUS MUNICIPAUX.....	12
Article 28 - Bulletin municipal.....	12
TITRE VIII - DISPOSITIONS FINALES	13
Article 29 - Modification du règlement.....	13
Article 30 - Application	13

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-8 et suivants.

Il est adopté par délibération du conseil municipal du 10 septembre 2026.

Il a pour objet de fixer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du Conseil municipal de la commune de L'Argentière-la Bessée.

Les dispositions du présent règlement complètent les règles législatives et réglementaires en vigueur. En cas de contradiction, les dispositions du CGCT prévalent.

TITRE I - LES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 - Périodicité des séances

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-7 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Afin d'assurer un suivi régulier des affaires communales, le principe d'une réunion mensuelle du conseil municipal est retenu. Sauf nécessité particulière, les séances ordinaires sont fixées au deuxième jeudi de chaque mois à 20 h 00.

Aucune séance ordinaire n'est programmée au cours du mois d'août, sauf si les circonstances ou l'intérêt communal justifient la réunion du conseil municipal.

Le maire, autorité compétente pour convoquer le conseil municipal, peut modifier la date, l'heure ou la fréquence des séances lorsqu'il l'estime nécessaire pour la bonne administration de la commune ou en raison de contraintes particulières.

Toutefois, quelle que soit l'organisation retenue, la fréquence des réunions du conseil municipal ne peut être inférieure au minimum légal d'une séance par trimestre prévu par le Code général des collectivités territoriales.

Article 2 - Lieu des séances

Le Conseil municipal se réunit à la mairie.

Il peut également se réunir dans tout autre lieu situé sur le territoire communal répondant aux conditions prévues par le CGCT, notamment en matière de neutralité, d'accessibilité, de sécurité et de publicité des séances.

Article 3 - Convocations

3.1 Délai légal

Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée aux conseillers municipaux trois jours francs au moins avant la réunion du Conseil municipal.

En cas d'urgence, les délais de convocation peuvent être réduits dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

3.2 Modalités de transmission

Afin de faciliter l'organisation des séances du conseil municipal et de favoriser les échanges dématérialisés, les convocations et les documents afférents aux réunions sont adressés aux conseillers municipaux par voie électronique, à l'adresse communiquée par chacun d'eux.

Les conseillers municipaux sont invités à confirmer, dans les meilleurs délais, leur présence ou leur absence à la séance en répondant au message transmis par les services municipaux. Cette réponse permet de préparer l'organisation matérielle de la réunion et de s'assurer, le cas échéant, des conditions de quorum.

Tout conseiller municipal qui en fait expressément la demande peut recevoir les convocations et les documents annexés sous format papier. Dans ce cas, les services municipaux assurent leur transmission dans les mêmes délais que ceux prévus pour l'envoi dématérialisé.

En cas de changement d'adresse électronique ou postale, il appartient à chaque conseiller municipal d'en informer sans délai la mairie afin de garantir la bonne réception des convocations et documents qui lui sont destinés

3.3 Mentions obligatoires

La convocation adressée aux conseillers municipaux mentionne obligatoirement la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour de la séance.

3.4 Ordre du jour

L'ordre du jour des séances du conseil municipal est arrêté par le maire, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Il est porté à la connaissance des conseillers municipaux dans la convocation adressée dans les délais réglementaires.

L'ordre du jour énumère de manière précise les affaires soumises à l'examen du conseil municipal. Seules les questions inscrites à cet ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

Néanmoins, en début de séance, le maire peut proposer au conseil municipal l'examen d'une question présentant un lien direct avec une affaire inscrite à l'ordre du jour ou revêtant un caractère d'urgence particulier. Dans ce cas, le conseil municipal se prononce sur cette proposition.

L'inscription d'une question complémentaire ne peut avoir pour effet de porter atteinte au droit à l'information des conseillers municipaux ni de méconnaître les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Lorsqu'une affaire nouvelle nécessite un examen approfondi ou la communication préalable de documents aux conseillers municipaux, elle est inscrite à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le maire peut, à tout moment avant l'examen d'une affaire, décider de retirer celle-ci de l'ordre du jour de la séance. Ce retrait peut notamment intervenir lorsqu'un dossier nécessite un complément d'instruction, lorsque des éléments nouveaux sont intervenus depuis l'envoi de la convocation ou lorsque l'intérêt d'une bonne administration de la commune le justifie.

Le retrait de l'affaire est porté à la connaissance du conseil municipal au cours de la séance et mentionné au procès-verbal. L'affaire retirée pourra être inscrite à l'ordre du jour d'une séance ultérieure dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 4 - Information des conseillers municipaux

Afin de permettre aux conseillers municipaux d'exercer utilement leur mandat et de disposer des informations nécessaires à l'examen des affaires soumises au conseil municipal, les documents utiles à la compréhension des questions inscrites à l'ordre du jour sont transmis par voie dématérialisée aux conseillers municipaux au plus tard le lundi précédant la séance du conseil municipal lorsque celle-ci se tient le jeudi, sauf impossibilité matérielle ou urgence particulière.

Les documents transmis peuvent notamment comprendre les projets de délibération, notes explicatives, rapports, plans, études, conventions, documents budgétaires ou tout autre élément nécessaire à l'information des élus.

Article 5 - Questions écrites

Chaque conseiller municipal peut adresser au Maire des questions écrites concernant toute affaire communale.

Les questions sont transmises à l'attention de monsieur le Maire au moins quatre jours ouvrés avant la séance.

La réponse est apportée soit par écrit, soit oralement lors de la séance suivante.

TITRE II - TENUE DES SÉANCES

Article 6 - Présidence

Le Maire préside le Conseil municipal. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé conformément aux dispositions du CGCT.

Article 7 - Secrétaire de séance

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

Le secrétaire assiste le Maire pour constater les votes et établir le procès-verbal.

Article 8 - Quorum

Le Conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Il doit être atteint à l'ouverture de la séance et également lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée dans les conditions prévues par la loi.

Article 9 - Pouvoirs

Un conseiller empêché peut donner pouvoir écrit à un autre conseiller de voter en son nom.

Chaque conseiller ne peut recevoir qu'un seul pouvoir. Le pouvoir est remis au Maire au plus tard au début de la séance. Le pouvoir doit mentionner les nom et prénom du conseiller mandant et le nom et prénom du conseiller à qui le pouvoir est donné, la date de la séance du conseil municipal concerné, la date d'établissement du pouvoir et la signature du mandant.

Lorsqu'un même conseiller municipal est titulaire de plusieurs pouvoirs, seul est pris en compte le pouvoir dont la date et l'heure d'établissement sont les plus anciennes.

Article 10 - Accès du public

Les séances du Conseil municipal sont publiques. Le public assiste aux débats dans les emplacements qui lui sont réservés.

Le public ne peut intervenir ni manifester son approbation ou sa désapprobation.

Article 11 - Huis clos

Le Conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de siéger à huis clos.

Article 12 – Enregistrement des séances

Afin de faciliter la rédaction du procès-verbal des séances du conseil municipal et d'en garantir la fidélité, un enregistrement audio des débats peut être réalisé sous l'autorité du maire.

Cet enregistrement constitue exclusivement une aide matérielle à la rédaction du procès-verbal. Il ne se substitue ni au procès-verbal de séance ni aux délibérations adoptées par le conseil municipal, qui seuls font foi dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Les conseillers municipaux sont informés de la réalisation de cet enregistrement au début de chaque séance.

L'enregistrement audio est conservé pendant le temps strictement nécessaire à l'établissement et à la validation du procès-verbal de la séance concernée. Une fois cette formalité accomplie, il est procédé à sa suppression.

Cet enregistrement n'a pas vocation à être diffusé, communiqué au public ou archivé de manière permanente, sauf obligation légale, réquisition judiciaire ou demande émanant d'une autorité habilitée.

TITRE III - ORGANISATION DES DÉBATS

Article 13 - Déroulement des séances

Le Maire ouvre, suspend et lève les séances du conseil municipal. Il dirige les débats, veille au respect de l'ordre du jour et assure le bon déroulement des échanges. Il donne lecture des points inscrits à l'ordre du jour et soumet les affaires à l'examen puis au vote du conseil municipal. Il veille au respect des dispositions du présent règlement intérieur et au maintien de la sérénité des débats.

Article 14 – Prise de parole

La parole est accordée par le Maire. Les conseillers municipaux s'expriment à tour de rôle dans le respect des autres intervenants. Le maire peut rappeler un orateur à la question lorsque ses propos s'écartent du sujet débattu ou prolongent inutilement les échanges.

Article 15 - Police de l'assemblée

Le maire assure la police des séances et veille au bon ordre des débats. Il peut rappeler à l'ordre tout intervenant dont le comportement ou les propos sont de nature à perturber le déroulement de la séance. En cas de trouble persistant, il peut suspendre temporairement la séance ou prendre toute mesure nécessaire au rétablissement de l'ordre. Il peut notamment faire expulser toute personne, membre du public ou non, dont l'attitude compromet la bonne tenue des travaux du conseil municipal.

Article 16 – Présence d'agents municipaux

La directrice générale des services ainsi que les agents municipaux dont la présence est jugée utile peuvent assister aux séances à la demande du Maire. Le Maire peut également inviter toute personne qualifiée ou tout intervenant extérieur dont l'expertise est de nature à éclairer les débats du conseil municipal. Ces personnes ne participent ni aux délibérations ni aux votes. Elles ne prennent la parole qu'à l'invitation du Maire et pour les seuls sujets relevant de leur domaine de compétence.

TITRE IV - DÉLIBÉRATIONS ET VOTES

Article 17 - Présentation des affaires

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'une présentation par le Maire ou par l'adjoint ou conseiller délégué compétent.

Article 18 - Amendements

Tout conseiller peut proposer un amendement, dont le Maire apprécie sa recevabilité. Le Conseil municipal se prononce sur les amendements avant le vote de la délibération principale.

Article 19 – Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les votes ont lieu soit à main levée, soit au scrutin public par appel nominal, soit au scrutin secret dans les cas prévus par les textes.

Les résultats sont proclamés immédiatement.

Article 20 – Liste des délibérations

À l'issue de chaque séance du conseil municipal, une liste des délibérations examinées est établie dans un délai d'une semaine. Cette liste fait l'objet d'un affichage sur le panneau extérieur de la mairie ainsi que d'une publication sur le site internet de la commune, afin d'assurer l'information du public.

Article 21 - Procès-verbal

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, un procès-verbal est établi à l'issue de chaque séance du conseil municipal.

21.1 Mentions obligatoires

Le procès-verbal mentionne obligatoirement :

- La date, l'heure et le lieu de la séance ;
- Le nom du président de séance ;
- Les noms des conseillers municipaux présents, représentés ou absents ;
- Le nom du secrétaire de séance ;
- La constatation du quorum ;
- L'ordre du jour ;
- Les délibérations examinées ;
- Les demandes de scrutin particulier ;
- Le résultat des votes et, en cas de scrutin public, le nom des votants ainsi que le sens de leur vote ;

Il mentionne également une synthèse des débats et des échanges intervenus sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour. Cette synthèse a pour objet de rendre compte des principales informations, observations, propositions et positions exprimées au cours des débats, dans des conditions permettant de comprendre les décisions prises par le conseil municipal. Elle ne constitue pas une retranscription intégrale des interventions.

Le procès-verbal peut comporter toute autre mention jugée utile par la commune, sous réserve que les éléments obligatoires précités y figurent.

21.2 Modalités d'approbation et de publication

Le projet de procès-verbal de chaque séance est établi sous la responsabilité du secrétaire de séance et du Maire. Il est transmis par voie dématérialisée aux membres du conseil municipal au plus tard à la date d'envoi de la convocation à la séance suivante.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation du conseil municipal lors de la séance suivante. Les conseillers municipaux peuvent proposer toute rectification ou observation relative à la fidélité des débats et des décisions retranscrits.

Après son approbation par le conseil municipal, le procès-verbal est signé par le maire et le secrétaire de séance.

Le procès-verbal approuvé est publié sur le site internet de la commune et mis à la disposition du public dans un délai d'une semaine suivant la séance au cours de laquelle son approbation est intervenue.

TITRE V - COMMISSIONS MUNICIPALES THEMATIQUES

Article 22 - Création

Le Conseil municipal peut créer des commissions municipales permanentes ou temporaires, dénommées commissions municipales thématiques.

Les compétences et la composition de ces commissions sont fixées par le conseil municipal lui-même.

Article 23 - Convocation des commissions

Le maire est le président de droit de toutes les commissions. En cas d'absence ou d'empêchement, les commissions sont convoquées et présidées par le vice-président élu par celles-ci lors de leur première réunion.

Sauf urgence, les convocations sont adressées au moins trois jours francs avant la réunion.

Article 24 - Fonctionnement

Les commissions ne peuvent qu'être chargées d'étudier les questions soumises au conseil. Elles émettent de simples avis et peuvent formuler des propositions mais ne disposent d'aucun pouvoir propre.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Pour les besoins de leurs travaux, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, invitées par le maire ou par le vice-président chargé de la commission concernée.

Article 25 – Comptes rendus des commissions municipales thématiques

Dans un souci de transparence et de bonne information des élus, bien qu'aucun texte n'impose l'établissement d'un procès-verbal ou d'un compte-rendu des commissions municipales thématiques, un compte-rendu sera établi à l'issu de chaque commission municipale thématique selon les modalités suivantes :

- Il est rédigé par son vice-président ou, le cas échéant, par le maire ;
- Il mentionne à minima la date, l'heure et le lieu de la réunion, les noms des membres présents et absents, l'ordre du jour, ainsi que le résumé succinct des points abordés.
- Il est signé par son vice-président ou, le cas échéant, par le maire ;
- Il est transmis par voie dématérialisée à l'ensemble des membres du conseil municipal dans un délai maximal de quatre semaines à compter de la date de la réunion.

TITRE VI - COMMISSIONS REGLEMENTAIRES

Article 26 – La Commission d'Appel d'Offre

L'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) fait l'objet d'une délibération distincte de celle relative à la création des commissions municipales thématiques.

La CAO est compétente pour attribuer les marchés publics passés selon une procédure formalisée au regard des seuils européens en vigueur (tels que fixés par les textes applicables et leurs annexes), ainsi que pour rendre un avis sur certains projets d'avenants, lorsqu'ils entraînent une augmentation supérieure à 5 % du montant global du marché.

En dehors de cette procédure, la CAO peut être sollicitée mais son avis ne sera que consultatif.

Article 27 – La Commission de Délégation de Service Public.

L'élection des membres de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) fait l'objet d'une délibération distincte de celle relative à la création des commissions municipales thématiques.

La CDSP est compétente pour analyser les dossiers de candidatures, dresser la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, analyser les offres et émettre un avis sur celles-ci, ainsi que pour donner son avis sur tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieur à 5 %. L'assemblée délibérante qui statue sur le projet d'avenant est préalablement informée de cet avis.

TITRE VII - EXPRESSION DES ÉLUS MUNICIPAUX

Article 28 - Bulletin municipal

Conformément aux dispositions en vigueur relatives à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale, une page A4 au maximum est réservée dans chaque numéro du bulletin municipal aux groupes d'opposition constitués au sein du conseil municipal.

Les sujets abordés dans cet espace doivent relever exclusivement de la gestion communale et demeurer en lien direct avec l'intérêt communal.

Cet espace est réparti entre les groupes d'opposition proportionnellement au nombre de conseillers municipaux qui les composent à la date de parution du bulletin.

Pour la composition actuelle du conseil municipal, le groupe « Quoi de neuf pour L'Argentièrre », composé de trois conseillers municipaux, dispose de trois quarts de la page réservée à l'opposition, tandis que le groupe « Le courage d'avancer, la force d'écouter », composé d'un conseiller municipal, dispose du quart restant.

Les groupes sont libres d'utiliser l'espace qui leur est attribué pour du texte, des photographies ou tout autre contenu conforme à la réglementation en vigueur. La commune ne procède à aucune modification du contenu transmis, sous réserve du respect des dispositions légales applicables et des contraintes techniques de publication.

En cas de propos diffamatoires, injurieux, outrageants, accusations portant atteinte à l'honneur du maire, ce dernier peut refuser la publication lorsque le caractère répréhensible ressort à l'évidence du contenu.

En cas de propos erronées, le maire peut apporter les rectifications nécessaires dans un espace qui lui est propre dans une publication ultérieure.

TITRE VIII - DISPOSITIONS FINALES

Article 29 - Modification du règlement

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

Article 30 - Application

Le présent règlement est applicable à compter de son adoption par le Conseil municipal.