

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le 24/09/2026



ID : 074-200054138-20260916-DEL_2026_IX_124-DE

FAVERGES-SEYTHENEX

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Table des matières

Préambule	4
Chapitre I : Réunions du conseil municipal.....	4
<i>Article 1 : Lieu et périodicité des séances</i>	4
<i>Article 2 : Convocations</i>	4
<i>Article 3 : Ordre du jour</i>	4
<i>Article 4 : Accès aux dossiers</i>	5
<i>Article 5 : Questions orales</i>	5
<i>Article 6 : Questions écrites</i>	5
Chapitre II : Commissions et comités consultatifs	6
<i>Article 7 : Commissions municipales facultatives</i>	6
<i>Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales</i>	6
<i>Article 9 : Comités consultatifs, commissions citoyennes et extra-municipales</i>	6
Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal	7
<i>Article 10 : Présidence</i>	7
<i>Article 11 : Quorum</i>	7
<i>Article 12 : Pouvoirs</i>	7
<i>Article 13 : Secrétariat de séance</i>	7
<i>Article 14 : Accès et tenue du public</i>	8
<i>Article 15 : Séance à huis clos</i>	8
<i>Article 16 : Enregistrement des débats</i>	8
<i>Article 17 : Police de l'assemblée</i>	8
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations	9
<i>Article 18 : Déroulement de la séance</i>	9
<i>Article 19 : Débats ordinaires</i>	9
<i>Article 20 : Débat d'orientations budgétaires</i>	9
<i>Article 21 : Suspension de séance</i>	10
<i>Article 22 : Amendements</i>	10
<i>Article 23 : Référendum local</i>	10
<i>Article 24 : Consultation des électeurs</i>	10
<i>Article 25 : Votes</i>	10

<i>Article 26 : Vote du compte financier unique</i>	<i>11</i>
<i>Article 27 : Clôture de toute discussion</i>	<i>11</i>
Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions	11
<i>Article 28 : Procès-verbaux</i>	<i>11</i>
<i>Article 29 : Liste des délibérations examinées</i>	<i>11</i>
Chapitre VI : Dispositions diverses	11
<i>Article 30 : Groupes politiques.....</i>	<i>11</i>
<i>Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux</i>	<i>12</i>
<i>Article 32 : Relations avec les services municipaux</i>	<i>12</i>
<i>Article 33 : Bulletin d'information générale</i>	<i>12</i>
<i>Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs</i>	<i>13</i>
<i>Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint</i>	<i>13</i>
Chapitre VII : Protection des données et application du règlement	13
<i>Article 36 : Protection des données personnelles</i>	<i>13</i>
<i>Article 37 : Modification et réexamen du règlement</i>	<i>13</i>
<i>Article 38 : Application du règlement</i>	<i>13</i>
<i>Article 39 : Entrée en vigueur</i>	<i>13</i>

Préambule

En application de l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le conseil municipal adopte son règlement intérieur, qui détermine les modalités de son fonctionnement ainsi que les droits des élus au sein de l'assemblée communale.

Le règlement intérieur complète les règles établies par les textes, notamment les dispositions du Code général des collectivités territoriales. Il constitue un document indispensable au fonctionnement régulier et démocratique des instances municipales.

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Lieu et périodicité des séances

CGCT, art. L.2121-7 et L.2121-9 (synthèse) : le conseil municipal se réunit à la mairie ; il peut être dérogé à ce lieu à titre exceptionnel et motivé, notamment pour des raisons de sécurité.

Le maire réunit le conseil aussi souvent qu'il le juge utile, et doit le convoquer dans un délai maximal de trente jours à la demande motivée du représentant de l'État ou d'un tiers des conseillers en exercice (communes de 3 500 habitants et plus).

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

Les réunions du conseil municipal ont lieu dans la salle du conseil municipal, au sein de l'Hôtel de Ville.

Il est possible de déroger à la tenue du conseil municipal en mairie à titre exceptionnel, sous réserve d'un motif valable dûment justifié par des circonstances exceptionnelles, notamment lorsque la salle du conseil ne garantit pas les conditions de sécurité pour la tenue de la séance.

Article 2 : Convocations

CGCT, art. L.2121-10 à L.2121-12 (synthèse) : la convocation, faite par le maire, mentionne les questions à l'ordre du jour et est adressée par voie dématérialisée sauf demande contraire d'un élu ; une note de synthèse est jointe.

La convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

L'envoi des convocations se fait par voie dématérialisée, sauf si les élus font la demande d'un envoi écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs au moins avant la date de la réunion. 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. La convocation contient l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion, accompagnée d'une note explicative de synthèse et de toutes pièces annexes utiles à l'information des conseillers.

Le maire est tenu de convoquer le conseil municipal chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation, signée par au moins un tiers des membres du conseil municipal en exercice.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour. Il est reproduit sur la convocation, porté à la connaissance du public par affichage aux panneaux d'affichage légaux et mis sur le site internet de la commune de Faverges-Seythenex.

Article 4 : Accès aux dossiers

CGCT, art. L.2121-13 : tout membre du conseil municipal a le droit d'être informé, dans le cadre de sa fonction, des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les cinq jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux horaires d'ouverture de celle-ci.

Il est rappelé que les élus se doivent d'observer une certaine réserve et discrétion quant aux informations contenues dans les dossiers. Les copies sont réalisées seulement sur autorisation du maire.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés est possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

Toute question ou demande d'information complémentaire d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale doit se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2131-11 du CGCT relatif aux conseillers intéressés à l'affaire.

Article 5 : Questions orales

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Elles ne donnent lieu à aucun vote.

Lors de chaque séance, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal compétent répondent directement. Le texte de ces questions doit impérativement parvenir en mairie au plus tard quarante-huit heures avant la séance et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Si l'objet de la question le justifie, notamment par sa complexité ou par les recherches qu'elle nécessite, le maire peut décider de la transmettre pour examen aux commissions municipales concernées. La question est alors traitée, dans la mesure du possible, à la séance ultérieure la plus proche.

Le texte des questions orales et les réponses apportées sont retranscrits au procès-verbal de la séance. Si le nombre ou la nature des questions le justifie, le maire peut proposer de les traiter dans le cadre d'une séance spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. Le président de séance, ou le maire, a le droit de faire intervenir une personne qualifiée lorsqu'une question demande une réponse précise ou une technicité particulière, sans pour autant ouvrir une séance privée.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou problème concernant la commune ou l'action municipale.

Le maire, ou l'adjoint délégué compétent, y répond par écrit, dans le délai de réponse imparti aux collectivités territoriales, soit 2 mois. Lorsque la question nécessite des recherches ou une instruction particulière, ce délai peut être prolongé, le maire en informant l'auteur de la question.

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.

Dans ce cas, le texte est adressé au maire quarante-huit heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. Les questions écrites ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales facultatives

CGCT, art. L.2121-22 : le conseil municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil ; dans les communes de plus de 1 000 habitants, leur composition respecte le principe de représentation proportionnelle.

Les commissions sont convoquées par le maire, qui en est 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 la composent. Lors de leur première réunion, les commissions désignent un vice-président, qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

La composition des commissions respecte le principe de la représentation proportionnelle, afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer. Elles sont composées de 8 membres du groupe majoritaire et de 2 membres pour chacun des autres groupes présents au sein du conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation signée du maire ou du vice-président en charge de la commission. Une attention particulière est apportée au calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par courriel cinq jours avant la tenue de la réunion.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, sur invitation de l'adjoint. En cas de litige, le maire tranche.

Le nombre et la thématique des commissions municipales sont fixés par le conseil municipal.

Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels. Chaque conseiller a la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux d'une commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son vice-président par mail 48 heures au moins avant la commission et après avoir obtenu son accord.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles ont un rôle consultatif et facilitent le travail de la municipalité. Elles statuent à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, sans qu'un quorum soit exigé, et élaborent un compte rendu sur les affaires étudiées dans un délai d'un mois.

Article 9 : Comités consultatifs, commissions citoyennes et extra-municipales

CGCT, art. L.2143-2 : le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal, comprenant des personnes extérieures au conseil, notamment des représentants d'associations locales.

Sur proposition du maire, le conseil municipal fixe la composition de chaque comité 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.

La délibération créant un comité consultatif fixe le nombre de membres (le collège des élus ne pouvant être inférieur à quatre, président compris, et le collège des personnes extérieures devant être au moins égal à ce nombre sans le dépasser du double), désigne le président et arrête le ou les sujets soumis à l'examen du comité.

Les avis des comités consultatifs, des commissions citoyennes et des commissions extra-municipales ne lient en aucun cas le conseil municipal. Les commissions citoyennes sont composées de membres cooptés par le conseil municipal. La composition et les modalités de fonctionnement des commissions extra-municipales sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 10 : Présidence

CGCT, art. L.2121-14 et L.2122-8 : le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace ; lors des séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil élit son président.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. 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 président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise à délibération. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, et prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour. Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Article 11 : Quorum

CGCT, art. L.2121-17 : le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente ; à défaut, après une nouvelle convocation à trois jours au moins d'intervalle, il délibère valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, celle-ci ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 12 : Pouvoirs

CGCT, art. L.2121-20 : un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom ; un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir, valable pour trois séances consécutives au maximum sauf maladie dûment constatée.

Les pouvoirs sont remis au maire, au plus tard, en début de réunion du conseil municipal.

Un courriel donnant pouvoir ne saurait constituer un support écrit valide. En revanche, il est possible d'adresser par courriel électronique non certifié le scan d'un courrier octroyant un pouvoir dûment signé.

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.

Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité, un pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Article 13 : Secrétariat de séance

CGCT, art. L.2121-15 : au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le conseil municipal peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances sans participer aux délibérations. Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Le maire peut prescrire que les agents de la commune assistent aux séances et prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 14 : Accès et tenue du public

Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle qui lui est réservée. Dans cette limite, toute personne peut assister aux séances du conseil municipal.

Tant que la partie réservée au public n'est pas pleine, et sauf raisons de sécurité et d'ordre public, aucune personne ne peut se voir interdire d'assister à la séance du conseil.

Il est formellement interdit au public de troubler les débats, d'intervenir, d'interpeller les élus oralement ou par écrit, et de manifester. Durant toute la séance, le public doit observer le silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

En cas de non-respect de ces dispositions, le maire peut mettre en application, à l'encontre d'un individu ou d'un groupe d'individus, les dispositions prévues à l'article 17 du présent règlement. Un emplacement est réservé aux représentants de la presse.

Article 15 : Séance à huis clos

CGCT, art. L.2121-18, al. 2 : sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 16 : Enregistrement des débats

CGCT, art. L.2121-18, al. 3 : sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L.2121-16, les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les séances du conseil municipal font l'objet d'un enregistrement sonore effectué exclusivement par le personnel municipal préposé au secrétariat de séance. Cet enregistrement a pour unique finalité de faciliter l'établissement du procès-verbal de la séance.

Tout conseiller municipal peut, sur simple demande formulée auprès des services municipaux, obtenir l'accès ou une copie de cet enregistrement sonore.

Les fichiers audios issus de ces enregistrements sont conservés pour une durée maximale de trois (3) mois à compter de la mise en ligne du procès-verbal de la séance auquel ils se rapportent, date à laquelle ils sont définitivement supprimés.

Les débats peuvent être filmés ou enregistrés par les membres de l'assistance. Cet enregistrement peut être librement diffusé, sous la seule réserve de respecter le droit à l'image des personnes, lequel ne concerne pas les élus dans l'exercice de leurs fonctions.

Le maire peut toutefois interdire la retransmission s'il peut justifier que celle-ci, dans le cadre de son organisation matérielle, est de nature à troubler le bon ordre des travaux du conseil municipal et à porter atteinte à la sérénité des débats.

Dès lors que le conseil municipal décide de voter le huis clos en application de l'article L2121-18 du CGCT, les règles de publicité des débats cessent de s'appliquer. Les conseillers municipaux (majorité comme opposition) n'ont pas le droit d'enregistrer les débats avec leur téléphone ou un dictaphone personnel. La mairie peut utiliser un enregistreur audio pendant le huis clos à une seule condition que cet enregistrement serve exclusivement à aider l'agent de la mairie à rédiger le procès-verbal de la séance.

Article 17 : Police de l'assemblée

CGCT, art. L.2121-16 : le maire a seul la 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 (propos injurieux ou diffamatoires, par exemple), et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire, ou à celui qui le remplace, de faire observer le présent règlement. Tout individu qui trouble l'ordre peut être exclu et arrêté.

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

CGCT, art. L.2121-29 et L.2541-12 : le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune et émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 18 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, et cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des observations et rectifications éventuelles. Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à celui-ci, et rend compte des décisions prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément à l'article L.2122-23 du CGCT.

Le Maire 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.

Conformément à l'article L.2131-11 du CGCT, les conseillers intéressés ne doivent pas prendre part aux délibérations. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire, le maire lui-même, l'adjoint délégué, le conseiller municipal ou tout membre de la commission concernée.

Après consultation et accord des présidents de groupes constitués conformément à l'article 30 du présent règlement, il peut être procédé, par un seul vote émis conformément à l'article 25, à l'adoption de plusieurs délibérations portant sur des affaires mineures.

Article 19 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent, dans l'ordre chronologique de leur demande. Pour figurer au procès-verbal, l'intervenant doit remettre son intervention écrite au secrétariat de séance.

L'intervention d'un conseiller ne peut porter que sur la sujet mis en débat, lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée, ou trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire, qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 17.

Au-delà de dix minutes d'intervention, le maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 20 : Débat d'orientations budgétaires

CGCT, art. L.1612-26 et art. L.2312-1 : le maire présente au conseil municipal, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport fait l'objet d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance ordinaire, après ir d'une séance réservée à cet effet. Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant, par nature, les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que des masses des recettes et dépenses d'investissement, dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Lors de ce débat, le temps de parole de chacun des groupes constitués conformément à l'article 30 du présent règlement est limité à 30 minutes.

Les documents sur la situation financière de la commune ayant servi à la rédaction du rapport sont à disposition des membres du conseil et peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire. Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie cinq jours au moins avant la séance.

Article 21 : Suspension de séance

Toute suspension de séance est décidée par le maire.

Toute demande de suspension formulée par un groupe est accordée par le maire. Toute demande de suspension émanant d'au moins le tiers des conseillers municipaux présents ou représentés est accordée de droit. Dans tous les cas, le maire en fixe la durée.

Un seul droit de suspension est accordé par séance et par groupe constitués conformément à l'article 30 du présent règlement.

Article 22 : Amendements

Les amendements, ou contre-projets, peuvent être présentés par écrit au maire 48 heures avant la séance et doivent être portés à la connaissance de l'ensemble des conseillers municipaux dans les meilleurs délais. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés, ou renvoyés aux commissions municipales compétentes.

Article 23 : Référendum local

Le recours au référendum local ne peut porter que sur un projet d'acte relevant de la compétence de la commune. Une simple déclaration d'intention ne peut faire l'objet d'une consultation prévue au présent article.

Le projet d'acte objet du référendum doit être soumis à l'ensemble des électeurs de la commune. La question posée ne doit appeler qu'une réponse par « oui » ou par « non » et engage la commune.

Article 24 : Consultation des électeurs

Le recours à la consultation des électeurs ne peut porter que sur les affaires relevant de la compétence de la commune. Elle peut être limitée à une partie des électeurs pour les affaires les intéressant plus particulièrement. Le résultat de la consultation n'engage pas la commune.

Article 25 : Votes

En application des textes, les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Seuls sont comptabilisés dans le résultat final les suffrages « pour » ou « contre ». Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes : à main levée, au scrutin public par appel nominal, ou au scrutin secret.

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

Le mode de vote au scrutin secret est adopté à la demande du tiers des membres, ou chaque fois qu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une représentation, sauf application du dernier alinéa de l'article L.2121-21 du CGCT. Les bulletins non nominatifs sont collectés puis immédiatement décomptés ; mention du résultat est portée sur la délibération et sur le procès-verbal.

En cas de vote pour procéder à une nomination, si aucun candidat n'a obtenu la majorité après deux tours de scrutin, l'élection a lieu au troisième tour à la majorité relative et, en cas d'égalité de voix, est acquise au plus âgé des candidats. Si, pour un même vote, deux demandes coexistent, le scrutin secret l'emporte.

Article 26 : Vote du compte financier unique

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

Article 27 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire. Il appartient au seul président de séance de mettre fin aux débats. Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions**Article 28 : Procès-verbaux**

CGCT, art. L.2121-15 : Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire de séance sous forme synthétique et non littérale. Une fois établi, il est envoyé à l'ensemble des membres du conseil municipal avec l'ordre du jour et la note de synthèse du conseil municipal suivant. Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement et intègre les rectifications éventuelles.

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.

Le procès-verbal, après sa validation par le conseil municipal suivant, est publié en ligne sur le site de la commune.

Article 29 : Liste des délibérations examinées

CGCT, art. L.2121-25 : dans un délai d'une semaine, 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.

La liste des délibérations examinées est affichée en mairie aux emplacements officiels situés à l'extérieur, près de l'entrée de la mairie. Elle est mise en ligne sur le site internet dans un délai d'une semaine.

Elle comprend la date de la séance, le numéro de la délibération, la mention de l'objet de chacune des délibérations, son approbation ou son rejet, sans détailler les débats.

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

Chapitre VI : Dispositions diverses**Article 30 : Groupes politiques**

Les conseillers municipaux peuvent se constituer en groupes sous l'étiquette qu'ils choisissent, par déclaration adressée au maire, comportant la liste des membres de chaque groupe et signée par tous les membres du groupe. Pour être constitué, un groupe doit être composé d'au moins deux membres.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais ne peut faire partie que d'un seul groupe. Les groupes politiques désignent leur président et notifient cette désignation au maire, de même que toute décision portant désignation d'un nouveau président. Ces informations sont portées à la connaissance du conseil municipal par le maire.

Un conseiller municipal qui n'appartient à aucun groupe régulièrement déclaré peut s'inscrire au groupe des non-inscrits ou s'apparenter à un groupe existant de son choix, avec l'agrément du président de ce groupe.

Un membre du conseil municipal peut, à tout moment, adhérer à un groupe. Une lettre adressée au maire, qui en notifie une copie au président du groupe concerné, en informe les membres du conseil municipal et modifie en ce sens le tableau des groupes.

Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

CGCT, art. L.2121-27 et D.2121-12, applicables aux communes de 3 500 habitants et plus.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de quatre mois. Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Article 32 : Relations avec les services municipaux

Les demandes d'informations ou de renseignements détenus par les services municipaux et nécessaires à l'exercice des missions des conseillers municipaux doivent être transmises par courrier ou par mail à monsieur le maire et au directeur général des services. Une réponse écrite est émise par le directeur général des services.

Article 33 : Bulletin d'information générale

CGCT, art. L.2121-27-1 : dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Les sujets traités dans cet espace réservé doivent concerner strictement des affaires de gestion communale et ne doivent pas sortir du cadre de l'intérêt communal. Ce droit d'expression se matérialise par une contribution dans le magazine municipal et sur le site internet de la commune de Faverges-Seythenex.

Deux pages intitulées « expression libre » sont réservées dans chaque publication de « Faverges-Seythenex le Mag » à l'expression des élus. Ces deux pages, d'un maximum de 4 000 signes chacune (espaces compris), sont réservées l'une à l'expression des conseillers de la majorité, l'autre à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité. La page réservée à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité s'organise comme suit :

- Groupe de 2 à 5 élus : 1 500 signes (espaces compris)
- Groupe de plus de 5 élus : 2 500 signes (espaces compris)

Les contributions ont une périodicité liée à la parution du magazine municipal, publié au moins deux fois par an. Les textes doivent être signés par leur(s) auteur(s) et sont mis en page sous la responsabilité du service communication, dans le respect de la charte graphique du bulletin. Ils sont remis sous forme numérique, de préférence au format texte (.doc ou .rtf plutôt que PDF), au plus tard dix jours avant la date prévue du « bon à tirer », date transmise à chaque groupe d'élus au moins trois semaines à l'avance.

Si le volume remis excède le nombre de signes requis, le directeur de la publication peut demander à l'auteur de réduire son texte dans un délai maximum de 48 heures. A défaut de réponse, il est procédé à la suppression des dernières lignes excédentaires. En l'absence de contribution dans les délais, aucun rappel n'est fait et le texte n'est pas publié. Un encart mentionne alors que la contribution du groupe concerné n'est pas parvenue dans les délais.

Les conseillers s'engagent, conformément à l'article L.2121-7 du CGCT, à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la commune dans la limite de leurs compétences, et à respecter les dispositions du code électoral encadrant la communication institutionnelle en période électorale (notamment les articles L.52-1 et L.52-8 du code électoral), ainsi que la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

En cas d'infraction à l'une de ces dispositions, le directeur de la publication en informe le responsable du groupe et procède au retrait du passage concerné. Si un article traite d'un sujet étranger aux affaires

communales, ou si les propos utilisés sont diffamatoires ou mensongers, le maire, en vertu de la présente, demande qu'une nouvelle rédaction lui soit proposée. Si les élus concernés refusent de la modifier, le maire peut décider de ne pas le publier.

Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Les élus représentant la commune au sein d'organismes extérieurs rendent compte à la commission compétente des travaux, orientations et décisions intervenus dans le cadre de leurs fonctions. Cette information est communiquée dans le respect des obligations légales, du secret professionnel, du devoir de discrétion ainsi que des règles de confidentialité auxquelles ils sont tenus.

Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Un adjoint privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal redevient simple conseiller municipal. Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Chapitre VII : Protection des données et application du règlement

Article 36 : Protection des données personnelles

Les données personnelles des conseillers municipaux, des agents et des administrés auxquelles les élus ont accès dans l'exercice de leur mandat (notamment via les dossiers mentionnés à l'article 4) sont traitées dans le respect du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les conseillers municipaux s'engagent à ne pas divulguer, en dehors des besoins de l'exercice de leur mandat, les données personnelles dont ils peuvent avoir connaissance à l'occasion de la consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés. Pour toute question relative à l'exercice des droits des personnes concernées, les conseillers peuvent s'adresser au délégué à la protection des données de la commune, lorsque celui-ci est désigné.

Article 37 : Modification et réexamen du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un conseiller municipal. Toute modification fait l'objet d'une délibération du conseil municipal.

Article 38 : Application du règlement

Le maire, président des séances du conseil municipal, ou son remplaçant, est chargé de l'exécution du présent règlement et de le faire respecter.

Article 39 : Entrée en vigueur

CGCT : le règlement intérieur du conseil municipal doit être adopté par délibération du conseil municipal à chaque renouvellement du conseil, dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement entrera en vigueur à compter de son adoption par le conseil municipal. Il annulera et remplacera le règlement adopté le 13 janvier 2021 (délibération portant sur le règlement intérieur du conseil municipal).

Fait à Faverges-Seythenex, le 16 septembre 2026

Le Maire
Yves CREPEL

Envoyé en préfecture le 24/09/2026

Reçu en préfecture le 24/09/2026

Publié le 24/09/2026



ID : 074-200054138-20260916-DEL_2026_IX_124-DE