

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département de la Haute-Savoie



Commune de Fillière

300 rue des Fleuries
Thorens-Glières
74570 FILLIÈRE
TEL. 04 50 22 82 32
accueil@commune-filliere.fr

Feuillet n° 2026-108

■ Délibération

N° 2026-86

Séance du 12 mai 2026

REGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL
MUNICIPAL

A dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué le 06 mai 2026, s'est réuni dans les locaux de la maison commune d'Evires 1 place de la mairie – Evires – 74 570 FILLIÈRE, conformément à la délibération n°2026-029 du 23 février 2026 qui fixe les lieux de réunion du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Christian ANSELME, Maire.

Nombre de membres en exercice : 33 Présents : 31 Pouvoirs : 1 Votants : 32

Présents : ALESINA C. - ANSELME C. - AUBERT F. - BANERAS H. - BARRES L. - BENEDETTI B. - BERTHOLIO C. - BOCQUET J. - BOCQUET N. - BOLLARD N. - BOUCLIER S. - BURDIN C. - CHAPPAZ B. - DAUBERCIES A. - FAVRE-FELIX D. - FUMEX A. - GUENAT T. - GURLIAT C. - HEINIMANN A. - MACHEDA P. - MAXENTI J.-C. - MERCIER-GUYON C. - MEYNET P. - PONCET-FILLION S. - RUBIN-DELANCHY J.-Y. - RUBIN-DELANCHY J. - SONDAZ C. - TAGAND F. - THABUIS F. - VEYRAT-MASSON A. - ZANNINI D.

Excusés : GRANGE A. (pouvoir à ANSELME C.)

Absents : LONGERAY A.

Secrétaire de séance : Christophe BERTHOLIO

Entendu l'exposé suivant :

La présente délibération a pour objet l'approbation du règlement intérieur du Conseil Municipal de Fillière. Ce document, élaboré en conformité avec les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (articles L. 2121-7 et suivants), fixe les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil Municipal (annexe point 25_règlement intérieur CM).

Le projet de règlement intérieur soumis à l'approbation du Conseil a été conçu pour :

- Clarifier les modalités de déroulement des séances et des débats ;
- Préciser les droits et devoirs des conseillers municipaux ;
- Intégrer les évolutions législatives et les bonnes pratiques en matière de gouvernance locale ;
- Faciliter la participation de chacun et garantir la transparence des travaux.

Ce texte, fruit d'une réflexion collective, sera annexé à la présente délibération et entrera en vigueur dès son adoption. Il abroge et remplace, le cas échéant, toute disposition antérieure contraire.

Aussi,

Vu les articles L. 2121-8 à L. 2121-28 et L. 2312-1 du Code général des collectivités territoriales précisant que les communes de plus de 1 000 habitants doivent adopter un règlement intérieur dans les six mois à compter de l'installation de l'organe délibérant ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal de Fillière

Considérant que le règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement interne et notamment :

- *les conditions de consultations des projets de contrats ou de marchés par les membres de l'assemblée délibérante ;*
- *les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales ;*
- *les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale, diffusées par la commune.*

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 26 voix pour et 6 voix contre (Thierry GUENAT, Catherine SONDAZ, Francis AUBERT, Philippe MACHEDA, Catherine GURLIAT, Sylvie PONCET-FILLION),

- **APPROUVE** le règlement intérieur dont un exemplaire figure en annexe de la présente délibération.

**Le Secrétaire de séance
Christophe BERTHOLIO**



**Le Maire
Christian ANSELME**



Envoyé en préfecture le 21/05/2026

Reçu en préfecture le 21/05/2026

Publié le 27 MAI 2026

S²LOW

ID : 074-200062586-20260512-DEL_2026_086_V2-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE FILLIÈRE



Commune de Fillière
300 rue des Fleuries
Thorens-Glières
74570 FILLIERE

commune-filliere.fr
04 50 22 82 32
accueil@commune-filliere.fr

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I	3
Réunions du conseil municipal	3
ARTICLE 1 : PERIODICITÉ ET MODALITÉS DE TENUE DES SEANCES	3
ARTICLE 2 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR	3
ARTICLE 3 : ACCES AUX DOSSIERS	4
ARTICLE 4 : CONSULTATION DES PROJETS DE CONTRAT DE SERVICE PUBLIC	4
ARTICLE 5 : QUESTIONS ORALES	4
ARTICLE 6 : QUESTIONS ECRITES	5
CHAPITRE II	6
Commissions municipales et comités consultatifs	6
ARTICLE 7 : COMMISSIONS MUNICIPALES	6
ARTICLE 8 : COMITES CONSULTATIFS	7
CHAPITRE III	8
Tenue des séances du conseil municipal	8
ARTICLE 9 : PRESIDENCE	8
ARTICLE 10 : QUORUM	8
ARTICLE 11 : POUVOIRS	9
ARTICLE 12 : SECRETARIAT DE SEANCE	9
ARTICLE 13 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC	9
ARTICLE 14 : ENREGISTREMENT DES DEBATS	10
ARTICLE 15 : SEANCE A HUIS CLOS	10
ARTICLE 16 : POLICE DE L'ASSEMBLEE	10
CHAPITRE IV	11
Débats et votes des délibérations	11
ARTICLE 17 : DEROULEMENT DE LA SEANCE	11
ARTICLE 18 : DEBATS ORDINAIRES	12
ARTICLE 19 : SUSPENSION DE SEANCE	12
ARTICLE 20 : AMENDEMENTS	12
ARTICLE 21 : REFERENDUM LOCAL	12
ARTICLE 22 : VOTES	13
ARTICLE 23 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION	14
CHAPITRE V	14
Débats et décisions prises	14
ARTICLE 24 : DELIBERATIONS ET PROCES-VERBAUX	14
CHAPITRE VI Dispositions diverses	15
ARTICLE 26 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX	15
ARTICLE 27 : BULLETIN D'INFORMATION GENERALE	15
Répartition	15
Contenu :	16
ARTICLE 28 : SITE INTERNET – DROIT D'EXPRESSION DES GROUPES POLITIQUES	16
ARTICLE 29 : RESEAUX SOCIAUX – DROIT D'EXPRESSION DES GROUPES POLITIQUES	17
ARTICLE 30 : GROUPES POLITIQUES	17
ARTICLE 31 : MODIFICATION DU REGLEMENT	17
ARTICLE 32 : APPLICATION DU REGLEMENT	17

CHAPITRE I REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 : PERIODICITÉ ET MODALITÉS DE TENUE DES SEANCES

Article L. 2121-7 du CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

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

Toutefois, dans une commune nouvelle [...] le conseil municipal peut décider qu'une ou plusieurs de ses réunions auront lieu dans une ou plusieurs annexes de la mairie, sous réserve que, chaque année, au moins deux de ses réunions se tiennent à la mairie de la commune nouvelle. Le public est avisé de cette décision par tout moyen de publicité au choix du maire, au minimum quinze jours avant la tenue de ces réunions.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai ».

Les salles pouvant accueillir le conseil municipal sont fixées par délibération.

Le conseil municipal se réunira de manière préférentielle les mardis à 19h30. Un calendrier des dates conseil est transmis chaque année au mois de décembre pour l'année suivante.

ARTICLE 2 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

Article L. 2121-10 du CGCT : « Toute 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. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse ».

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

L'envoi des convocations aux membres de l'assemblée se fait ainsi **par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix (ou postale le cas échéant).**

Un recueil des adresses mail de chacun des conseillers municipaux a été fait en début de mandat ; *les éventuels changements de coordonnées devront être impérativement signalés au service « assemblées et affaires générales », afin de tenir ce recueil à jour et de permettre la bonne diffusion des éléments de convocation.*

Article L. 2121-12 du CGCT : « Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. 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 ».

L'ordre du jour est fixé par le Maire, mais dans le cadre d'une procédure d'élaboration concertée : après avis du bureau municipal composé du Maire et de ses adjoints ; les vice-présidents de commissions municipales permanentes pourront également être associés en fonction des thématiques abordées.

Des ajouts à l'ordre du jour pourront intervenir par l'envoi d'une notice complémentaire aux membres de l'assemblée, qui serait ultérieure à la convocation.

Si nécessaire, des ajouts à l'ordre du jour pourront également être proposés aux membres de l'assemblée en début de séance, si une majorité est d'accord.

Le Maire peut également décider d'évoquer ou non des points portés à l'ordre du jour.

ARTICLE 3 : ACCES AUX DOSSIERS

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

Article L. 2121-13-1 du CGCT : « La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés ».

Les dossiers sont mis à disposition dès l'envoi de l'ordre du jour de manière dématérialisée et jusqu'à l'ouverture de la séance. En cas de dossier volumineux et d'informations confidentielles, un envoi adapté sera proposé par la mairie.

ARTICLE 4 : CONSULTATION DES PROJETS DE CONTRAT DE SERVICE PUBLIC

Article L. 2121-12 du CGCT :

« Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur ».

Ainsi, les projets de contrat de service public sont consultables en mairie de Fillière (300 rue des Fleuries – Thorens-Glières – 74570 FILLIÈRE) aux horaires d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation du conseil et jusqu'au jour de tenue de la séance concernée, avant 12h.

Cette consultation des dossiers sera possible uniquement sur demande écrite, par courrier ou mail, adressée au Maire ou à l'adjoint compétent préalablement à la consultation. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

ARTICLE 5 : QUESTIONS ORALES

Article L. 2121-19 du CGCT :

« Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces »

questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal ».

Les questions orales doivent porter sur des sujets divers d'intérêt communal.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire (ou l'adjoint délégué compétent) répond directement.

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

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

ARTICLE 6 : QUESTIONS ECRITES

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.

CHAPITRE II COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITES CONSULTATIFS

ARTICLE 7 : COMMISSIONS MUNICIPALES

Article L. 2121-22 du CGCT (modifié par la loi n°2013-403 du 17 mai 2013 - art. 29) : « Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. 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.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale ».

Les commissions communales permanentes de la commune de Fillière sont les suivantes (le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire) :

Urbanisme	12 membres
Voirie, bâtiments, espaces verts, travaux	12 membres
Communication, culture et vie associative	12 membres
Enfance – jeunesse	12 membres
Environnement	12 membres
Bien vieillir	12 membres
Finances	12 membres

Le CGCT prévoit ainsi la possibilité pour le conseil municipal de former en tant que de besoin une commission municipale chargée d'étudier toute question (création de la commission par délibération).

Le conseil municipal désigne les conseillers municipaux qui siègent dans chacune des commissions municipales permanentes.

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

Un calendrier prévisionnel des commissions sera envoyé en amont aux membres de la commission.

La **convocation** à une commission, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à l'ensemble des membres du conseil municipal, pour information, **au plus tard 3 jours avant la tenue de la réunion.**

Les conseillers municipaux ayant une délégation peuvent assister à l'ensemble des commissions, sans prendre part au débat ni avoir de voix délibérative.

Les commissions émettent un avis à la majorité des membres présents, et élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Elles n'ont aucun pouvoir de décision, elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis et/ou formulent des propositions.

Aucun quorum n'est exigé.

Les séances des commissions ne sont pas publiques (sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents).

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

Les commissions auront lieu dans les salles de réunion de la mairie de Fillière et de l'ensemble des maisons communes et pourront se tenir en visio conférence.

La directrice générale des services ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier assistent aux séances des commissions.

Sur invitation de leur président ou du vice-Président, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal.

Les membres de la commission et les fonctionnaires qui y participent sont tenus à la confidentialité sur la teneur des débats qui s'y déroulent.

ARTICLE 8 : COMITES CONSULTATIFS

Article L. 2143-2 du CGCT : « Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués ».

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal. En cours de mandat, tout autre comité consultatif peut ainsi être créé.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné 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 SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 9 : PRESIDENCE

Article L. 2121-14 du CGCT : « Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif 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 ».

Article L. 2122-8 du CGCT : « 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. Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

[...]

Le président de séance procède à l'ouverture, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

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, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 10 : QUORUM

Article L. 2121-17 du CGCT : « Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum ».

Pour que le quorum soit atteint, il est donc nécessaire que le nombre des membres en exercice qui sont effectivement présents à la séance **soit supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice du conseil municipal. La majorité se définissant par « plus de la moitié »** (et non pas par la moitié + 1).

Par exemples, si le nombre des conseillers en exercice est de 8, le quorum est atteint si 5 conseillers sont effectivement présents ; si le nombre des conseillers en exercice est de 9, le quorum est encore atteint si 5 conseillers sont présents).

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, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. **Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.**

ARTICLE 11 : POUVOIRS

Article L. 2121-20 du CGCT : « 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 municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante ».

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents **n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.**

Les pouvoirs adressés par voie postale (à l'adresse de la mairie, à l'attention du service assemblées et affaires générales) ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie dématérialisée ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent au service assemblées et affaires générales **au plus tard une heure avant le début de séance.**

Les pouvoirs peuvent être remis au Maire, au plus tard au début de la réunion.

Par ailleurs, un pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller 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 12 : SECRETARIAT DE SEANCE

Article L. 2121-15 du CGCT : « Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire ».

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

ARTICLE 13 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT : « Les séances des conseils municipaux sont publiques ».

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

ARTICLE 14 : ENREGISTREMENT DES DEBATS

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : « Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle ».

**Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un agent communal ou par un conseiller municipal pour le compte de la commune.
Il peut être également fait appel à un prestataire extérieur afin d'assurer l'enregistrement et la retransmission d'une ou plusieurs séances.**

La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance de conseil municipal constitue un **traitement de données à caractère personnel**, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et/ou enregistrés. Toutefois, le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté (plans larges uniquement).

Dans tous les cas, il est conseillé que le maire, ou son remplaçant, rappelle ces règles en début de séance.

Par ailleurs, lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le Maire peut le faire cesser.

ARTICLE 15 : SEANCE A HUIS CLOS

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : « Néanmoins, 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 ».

La décision de tenir une séance à huis clos est **prise par un vote public du conseil municipal**. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse éventuellement présents doivent se retirer.

ARTICLE 16 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

Article L. 2121-16 du CGCT : « 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, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi ».

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement intérieur. Afin de ne pas perturber le bon déroulement des débats, les téléphones portables personnels devront être paramétrés en mode silencieux, ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE IV DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article L. 2121-29 du CGCT : « Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local ».

ARTICLE 17 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

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,
- cite les **pouvoirs reçus**
- fait approuver le **procès-verbal de la séance précédente** et prend note des rectifications éventuelles,
- demande au conseil municipal de **nommer le secrétaire de séance**.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour : **seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération**. Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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 devra en tant que telle être inscrite à l'**ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal**.

En effet, le principe du droit à l'information des conseillers municipaux sur les affaires de la commune, qui font l'objet d'une délibération, a pour corollaire l'**obligation pour le Maire d'indiquer dans la convocation à une séance les questions portées à l'ordre du jour**. Ainsi, la jurisprudence est venue préciser que des délibérations portant sur des questions qui n'étaient pas inscrites à l'ordre du jour pouvaient être suivies d'une annulation. **En pratique, les questions qui nécessitent l'étude de documents ou qui portent sur un engagement financier de la commune ne doivent pas être rajoutées en début de séance**, sous peine d'irrégularité des délibérations prises.

Il **aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation**. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les **rapporteurs désignés par le maire**. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

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 Code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 18 : DEBATS 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 prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président de séance, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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 ou des attaques personnelles, subjectives ou polémiques, **la parole peut lui être retirée par le maire** qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 16 (police de l'assemblée).

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

De la même façon, le Maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression (propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses).

ARTICLE 19 : SUSPENSION DE SEANCE

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'au moins cinq conseillers municipaux.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

En cas de suspension de séance, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire (l'ordre du jour de cette nouvelle séance comportera alors les points non examinés).

ARTICLE 20 : AMENDEMENTS

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire, 48 heures avant la séance du conseil municipal.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

ARTICLE 21 : REFERENDUM LOCAL

Article L.O. 1112-1 du CGCT : « L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité ».

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 L.O. 1112-2 du CGCT

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut proposer à l'assemblée délibérante de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité (à l'exception des projets d'acte individuel).

Article L.O. 1112-3 alinéa 1 du CGCT : « Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

ARTICLE 22 : VOTES

Article L. 2121-20 du CGCT : « (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante ».

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

Article L. 2121-21 du CGCT : « Le vote a lieu au scrutin public [par appel nominal] à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame :

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ».

Ainsi, le conseil municipal peut voter de l'une des trois manières suivantes :

- **à main levée,**
- **au scrutin public par appel nominal,**
- **ou au scrutin secret.**

Par ailleurs, il est rappelé, que le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

ARTICLE 23 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

CHAPITRE V DEBATS ET DECISIONS PRISES

ARTICLE 24 : DELIBERATIONS ET PROCES-VERBAUX

Article L. 2121-23 du CGCT : « Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Article L. 2121-25 du CGCT : « 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, lorsqu'il existe. ».

La liste des délibérations est affichée sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet et est accessible sur le site internet.

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

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

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.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents 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, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 26 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article L. 2121-27 du CGCT : « Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition ».

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 6 mois. L'utilisation du local fait l'objet d'une **demande écrite** adressée au Maire.

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 27 : BULLETIN D'INFORMATION GENERALE

Article L. 2121-27-1 CGCT : 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 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. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal. Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet. Un espace est réservé à l'expression des groupes politiques dans le bulletin municipal. Un espace est réservé à la majorité et un espace à la minorité. Ces espaces sont égaux en taille, en nombre de caractère.

REPARTITION

Chaque groupe politique dispose d'un espace d'expression équivalent de 1125 signes.

Les 1125 signes sont exprimés à 50 signes près, espaces, intervalles, titres et signatures compris, apparaissant sous la mention : - « expression de la majorité » - « expression de la minorité ». Une marge de 10 %, en plus ou en moins, sera autorisée. Tous les textes auront des polices de caractère identiques (taille, forme).

En cas de scission d'un groupe en cours de mandat, l'espace d'expression étant identique par groupe, un partage de signes serait fait au sein du groupe entre eux, dans le respect de la représentation proportionnelle. En cas de modification du format du bulletin municipal, le nombre de signe pourra être revu pour l'ensemble des groupes politiques, de manière égale.

Forme : Les textes devront être fournis sous format électronique .doc, .txt ou même dans le corps d'un courriel, afin qu'ils n'aient pas à être ressaisis. Les textes s'entendent avec une seule image ou illustration, qui devront être fournies en format électronique GIF ou JPEG et en haute définition (300 DPI). Les services municipaux n'effectueront aucune modification ou correction sur les éléments envoyés sans accord de leur auteur. Les éléments (texte et image) doivent être transmis au service Communication en fonction du calendrier précis communiqué par ce service. Le respect du nombre de signes et des délais de transmission doit être effectué de façon rigoureuse. Les tribunes retardataires, trop longues ou non rectifiées ne pourront être publiées. L'espace sera laissé vide avec mention de la raison.

CONTENU :

Les textes et illustrations sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs. Le directeur de la publication ne pourra être tenu responsable de la publication de photographies de personnes identifiables sans l'autorisation de l'intéressé et de ses parents s'il est mineur, ni d'une illustration sans l'accord de son auteur.

Le contenu de ces tribunes doit traiter des questions qui concernent les habitants de la commune en tant qu'administrés ou usagers des services publics locaux. Il doit respecter les lois de la république et ne pas comporter de propos à caractère raciste ni injurieux ou diffamatoire à l'égard de quiconque, et respecter la vie privée de chacun.

Au cas où une tribune ne respecterait pas ces principes, il appartient au Maire, en tant que directeur de la publication, d'en autoriser ou non la publication après avoir sollicité les modifications nécessaires.

Les rédacteurs s'engagent également à respecter les dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale, tant au regard des dispositions de l'article L 52-1 alinéa 2 prohibant les campagnes de promotion des réalisations et de la gestion des collectivités intéressées par le scrutin, que les dispositions de l'article L 52-8 du même code interdisant l'utilisation, à des fins électorales, des moyens de communication de la collectivité.

ARTICLE 28 : SITE INTERNET – DROIT D'EXPRESSION DES GROUPES POLITIQUES

Un espace d'expression des groupes politiques est mis en place sur le site internet de la commune afin de leur permettre de s'exprimer. Les textes utilisés sont ceux produits par les groupes pour les différents supports papier. Les services municipaux n'effectueront aucune modification ou correction sur les éléments envoyés sans accord de leur auteur. Les textes et illustrations sont publiés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs. Le directeur de la publication ne pourra être tenu responsable de la publication de photographies de personnes identifiables sans l'autorisation de l'intéressé et de ses parents s'il est mineur, ni d'une illustration sans l'accord de son auteur. Les tribunes seront archivées chaque mois et proposées en téléchargement sur le site en format pdf. La mention d'adresses url de blog ou sites internet extérieurs peut être fait, mais aucun lien hypertexte ne sera mis en place. Conformément aux dispositions du code électoral encadrant le droit de la communication institutionnelle en période électorale, tant au regard des dispositions de l'article L 52-1 alinéa 2 prohibant les campagnes de promotion des réalisations et de la gestion des collectivités intéressées par le scrutin, que les dispositions de l'article L 52-8 du même code interdisant l'utilisation, à des fins électorales, des moyens de communication de la collectivité, les tribunes d'expression seront laissées vide 12 mois avant le scrutin avec mention de la raison.

ARTICLE 29 : RESEAUX SOCIAUX – DROIT D'EXPRESSION DES GROUPES POLITIQUES

Facebook : Les groupes politiques ne s'expriment pas directement sur la page Facebook de la commune. La Commune relaiera les tribunes des groupes politiques postées sur le site internet via la page Facebook de la Ville, en apposant une mention du type : « retrouver les tribunes des élus de la majorité et de la minorité sur le site + le lien ».

Instagram : Les groupes politiques ne s'expriment pas directement sur la page Instagram de la commune. La Commune relaiera les tribunes des groupes politiques postées sur le site internet via la page Instagram de la Ville, en apposant une mention du type : « retrouver les tribunes des élus de la majorité et de la minorité sur le site + le lien ».

ARTICLE 30 : GROUPES POLITIQUES

Les groupes sont constitués au départ à partir des listes de candidats.

En cas de changement, les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul. Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux. Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe. Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

ARTICLE 31 : MODIFICATION DU REGLEMENT

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

La modification du règlement doit être faite dans les mêmes conditions que l'élaboration elle-même. Il s'agit donc, mais toujours dans le cadre légal, de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

ARTICLE 32 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de la commune de Fillière, dont le renouvellement de l'équipe municipale est issu du conseil municipal d'installation en date du 27 mars 2026

Ce règlement est arrêté par délibération du Conseil Municipal, et entrera en vigueur dès que cette délibération sera devenue exécutoire.

Par ailleurs, il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal, dans les 6 mois qui suivent l'installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.