

Séance du 12 mai 2026
Extrait du procès-verbal des délibérations du conseil municipal
de la commune de PORTE-DE-SAVOIE

Délibération n°12052026D01

Objet : Vote du règlement intérieur

Date de la convocation et de l'affichage : 6 mai 2026
 Nombre de conseillers en exercice : 29
 Nombre de conseillers présents : 26
 Nombre de pouvoirs : 3
 Nombre de conseillers n'ayant pas pris part au vote : 0
 Nombre de votants : 29
 Pour : 29
 Contre : 0
 Abstention : 0

Le 12 mai 2026, le conseil municipal de la commune de PORTE-DE-SAVOIE, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence du Maire, Jean-Jacques BAZIN.

NOM Prénom	Présent	Absents représentés	Absents excusés	Nom du mandataire le cas échéant
BAZIN Jean-Jacques	X			
BERARD Annie	X			
BLARD Thomas	X			
BORDON Francine	X			
BOUTTAZ Charles-Antoine	X			
BUFFAZ Laetitia	X			
CATTY Corrine	X			
CHAPUIS Patrick	X			
CORDEL Lionel	X			
CUNSOLO Loris		X		GUILLEMAT Serge
DEBERNARDI Séverine		X		FOURNIER Evelyne
DIARRA Aly	X			
DUCORON Sylvie	X			
EXCOFFON Laurence	X			
FOURNIER Evelyne	X			
GUILLEMAT Serge	X			
LAMBERT Aymeric	X			
LE GUÉNAN Martine	X			
LEVANNIER Caroline	X			
MALLET Nicolas		X		VARCIN Marine
NESI Perrine	X			

NICOLAS Damien	X			
PERCEVAL André	X			
PLAGNOL Jean-Luc	X			
RAUX Francis	X			
SCHALLER Ophélie	X			
TOMASI Marie-Loan	X			
URBINATI Reynald	X			
VARCIN Marine	X			

Secrétaire de séance : Francine BORDON

Rapporteur : Jean-Jacques BAZIN, Maire

Exposé des motifs : L'article L.2121-8 du CGCT prévoit que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur rappelle notamment les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et précise les modalités de fonctionnement du conseil municipal.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

ADOpte le règlement intérieur du conseil municipal annexé à la présente délibération.

Fait et délibéré à PORTE-DE-SAVOIE le 12 mai 2026

Mis en ligne sur le site internet de la commune.

Le Maire certifie sous la responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui a été transmis au représentant de l'Etat.

Le Maire,
Jean-Jacques BAZIN

La secrétaire de séance,
Francine BORDON





La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la commune de Porte-de-Savoie dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Envoyé en préfecture le 13/05/2026

Reçu en préfecture le 13/05/2026

Publié le 15/05/2026

ID : 073-200083681-20260512-12052026D01-DE



REGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE PORTE-DE-SAVOIE

PRÉAMBULE

Les modalités de fonctionnement du conseil municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et les dispositions du présent règlement.

L'article L.2121-8 du CGCT prévoit en effet que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Ce document a vocation à compléter et/ou préciser les dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales afin d'assurer le bon fonctionnement du conseil municipal.

SOMMAIRE

Article 1 : Rôle du conseil municipal	4
Article 2 : Périodicité des séances	4
Article 3 : Convocations.....	4
Article 4 : Ordre du jour.....	4
Article 5 : Accès aux dossiers préparatoires.....	5
Article 6 : Le droit d'expression des élus	5
Article 7 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune	5
Article 8 : Commissions municipales	6
Article 9 : Commission d'appels d'offres.....	7
Article 10 : Désignation des délégués	7
Article 11 : Présidence.....	7
Article 12 : Quorum	7
Article 13 : Les procurations de vote.....	8
Article 14 : Secrétariat de séance.....	8
Article 15 : Présence du public	8
Article 16 : Communication locale	8
Article 17 : Séances à huis clos	9
Article 18 : Police de l'assemblée	9
Article 19 : Règles concernant le déroulement des réunions	9
Article 20 : Suspension de séance	9
Article 21 : Amendements.....	9
Article 22 : Vote.....	9
Article 23 : Publicité des délibérations.....	10
Article 24 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....	10
Article 25 : Bulletin d'information générale.....	10
Article 26 : Modification du règlement intérieur	11
Article 27 : Autre	11

Article 1 : Rôle du conseil municipal

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'Etat 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 L.2121-29 du CGCT)

Article 2 : Périodicité des séances

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

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

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

Article 3 : Convocations

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, cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

La note de synthèse ainsi que les pièces annexes sont transmises dans les mêmes conditions que la convocation.

Une version papier de la note de synthèse sera mise à disposition des conseillers municipaux à leur demande dans le casier qui leur est dédié, en mairie des Marches ou de Francin selon leur adresse personnelle.

Le délai légal de 5 jours francs ne s'applique pas à la mise à disposition des dossiers papier.

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

Dès l'ouverture de la séance, le maire en rend compte au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 4 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage sur le panneau d'information de la mairie siège et mise en ligne sur le site internet de la commune (www.porte-de-savoie.fr).

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence.

Article 5 : Accès aux dossiers préparatoires

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

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération. Afin de faciliter les consultations sur place, il est souhaitable qu'un rendez-vous soit fixé au préalable.

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

Article 6 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil par courriel à l'adresse accueil@porte-de-savoie.fr et fait l'objet d'un accusé de réception.

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

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

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Article 7 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée par courriel à l'adresse accueil@porte-de-savoie.fr

Les informations demandées seront communiquées dans un délai de deux semaines suivant la demande. Le conseiller municipal pourra être invité à consulter les documents sur place.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 8 : Commissions municipales

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.

En plus de la commission d'appel d'offres et de la commission de délégation de service public, les commissions suivantes ont été créées par délibération du 31 mars 2026 :

Commissions municipales
Commission finances
Commission Ressources Humaines
Commission Enfance Education Jeunesse
Commission urbanisme et domanialité
Commission mobilité et transports
Commission travaux et patrimoine bâti
Commission Culture
Commission Sport et Vie associative
Commission participation citoyenne et événementiel
Commission patrimoine naturel, cadre de vie, agriculture et viticulture

Le maire en est le président de droit. 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 différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions municipales sont composées au maximum de 10 membres (en sus du maire).

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

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

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée de façon dématérialisée à chaque conseiller 5 jours avant la tenue de la réunion.

Les commissions émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Article 9 : Commission d'appels d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Article 10 : Désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 11 : Présidence

Le maire, ou à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 12 : Quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 13 : Les procurations de vote

En l'absence d'un conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

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 14 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Les secrétaires sont désignés par ordre alphabétique.

Il peut adjoindre à ce secrétaires un auxiliaire, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le secrétaire, est approuvé au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le secrétaire.

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.

Le procès-verbal ne retranscrit pas l'intégralité des échanges mais les points essentiels qui forment la teneur de la discussion.

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

Article 15 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques. Des emplacements sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Les échanges entre les membres du conseil municipal et le public sont prohibés durant la séance.

Article 16 : Communication locale

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 17 : Séances à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

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 18 : Police de l'assemblée

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Article 19 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 20 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.

Article 21 : Amendements

Des 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.

Ces amendements (modifications mineures dans la rédaction du projet de délibération) sont présentés au cours du débat.

Article 22 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante .

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Tout élu intéressé par une délibération à titre personnel ne prend pas part au vote.

Article 23 : Publicité des délibérations

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par le maire et le secrétaire de séance.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées ou affichées.

Article 24 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

« 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. » (article L.2121-27 du CGCT)

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 4 mois.

Le local mis à disposition doit permettre des réunions de travail. La tenue d'une permanence, de réunions publiques ou d'événements privés est prohibée.

Les modalités de mise à disposition du local sont fixées via une convention passée entre les élus d'opposition et le maire.

Article 25 : Bulletin d'information générale

« 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.» (article L.2121-27-1 du CGCT)

Des espaces d'expression politique sont réservés aux membres du conseil municipal dans le(s) bulletin(s) d'informations municipales. Ainsi, chaque groupe politique disposera d'un espace d'expression équivalent.

Le texte de ces publications devra être transmis à l'adjoint au maire en charge de la communication au format word, en respectant les délais indiqués, liés au calendrier de production et de diffusion du bulletin municipal.

Article 26 : Modification du règlement intérieur

Toute modification du présent règlement fera l'objet d'une délibération.

Article 27 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de Porte-de-Savoie le 12 mai 2026 .