

DCM N° 43 /2026

République Française

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Département de LA SAVOIE

DU CONSEIL MUNICIPAL

Arrondissement de
ST-JEAN-DE-MAURIENNE

**COMMUNE de
ST-ETIENNE-DE-CUINES – 73130**

L'an deux mil vingt-six, le vingt-cinq juin, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de M. LAZZARO Dominique, MAIRE.

- MEMBRES PRÉSENTS : MM. -BIGNARDI Martine – CHANUT Lionel - CLAPPIER Yves -
CLÉMENT Pierre-Benoît - COMBET-BLANC Françoise - - DAMEVIN Doriane -DEJEAN Jocelyne -
GARIBALDO Yves - LOSCHI Bernadette - PACHOUD Bernard - ROCHETTE Pierre - ROL Nelly.

- MEMBRES ABSENTS EXCUSÉS :

- * Mme CURCIO Véronique (procuration donnée à M. CLAPPIER Pierre).
- * M. NICOL Kévin (procuration donnée à Mme LOSCHI Bernadette).

- NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX :

- * EN EXERCICE : 15
- * PRÉSENTS : 13
- * VOTANTS : 15

- Mme COMBET-BLANC Françoise a été élue Secrétaire de Séance.

DATE CONVOCATION C.M. :

18/06/2026

DATE PUBLICATION SUR SITE INTERNET ET AFFICHAGE LISTE D.C.M. :

26/06/2026

DATE ENVOI DCM EN SOUS-PREFECTURE de ST-JEAN-DE-MAURIENNE :

15/07/2026

DATE PUBLICATION D.C.M. SUR SITE INTERNET :

15/07/2026

-NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX :

- EN EXERCICE : 15
- PRÉSENTS : 13
- VOTANTS : 15

OBJET : APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL.

Délibération N°43/2026

Votants : 15

12 voix POUR.

- 3 voix CONTRE : - M. CLÉMENT Pierre-Benoît
- Mme LOSCHI Bernadette
- et procuration de M. NICOL Kévin.

Argumentaire vote contre : « contre : refus de cinq amendements sur les six proposés. Les amendements refusés devront être retranscrits dans le PV. »

Monsieur Le Maire rappelle que conformément à l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal doit établir son règlement intérieur, obligation dans les communes de 1 000 habitants et plus, dans les 6 mois suivant l'installation du Conseil Municipal.

Le règlement intérieur du Conseil Municipal est un document qui fixe les règles d'organisation interne et de fonctionnement du Conseil Municipal et son contenu est fixé librement par le Conseil Municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir pris connaissance et en avoir délibéré,

par : 12 voix POUR.

3 voix CONTRE (voir détail ci-dessus)

- APPROUVE le RÈGLEMENT INTÉRIEUR du CONSEIL MUNICIPAL qui est annexé à la présente délibération.

FAIT ET AINSI DELIBERE, les jours, mois et an ci-dessus

POUR COPIE CONFORME, le 15 juillet 2026.

M. LAZZARO Dominique,

MAIRE de ST-ETIENNE-DE-CUINES

Mme COMBET-BLANC Françoise

Secrétaire de Séance



Département de la Savoie



Mairie de
SAINT ETIENNE DE CUINES
73130

Téléphone : 04 79 56 22 38
Courriel : mairie@saintetiennedecuines.fr

DÉPARTEMENT DE LA SAVOIE

COMMUNE DE ST-ETIENNE-DE-CUINES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU

CONSEIL MUNICIPAL

Adopté par délibération du Conseil Municipal N° 43 /2026

dans sa séance du 25 juin 2026 à 18h30

PREAMBULE

L'objet du présent règlement intérieur est de fixer les mesures concernant le fonctionnement de l'organe délibérant de la Commune de Saint Etienne de Cuines dans le respect des dispositions législatives et réglementaires qui, en cas de distorsion, prévalent sur les articles du présent document.

Dans les cas où le présent règlement intérieur ne prévoit pas de disposition particulière, les stipulations du Code Général des Collectivités Territoriales sont applicables.

CHAPITRE I – REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 : Périodicité des séances

Article L.2121-7 :

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

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de [l'article L. 2121-12](#), dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local mentionnée à [l'article L. 1111-12](#). Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local.

Article L2121-9 :

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'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Les réunions du conseil municipal sont fixées généralement en semaine à partir de 18h30 sauf impératif.

ARTICLE 2 : Convocation et ordre du jour

Article L.2121-10:

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.

Article L2121-11

Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

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.

La convocation et l'ordre du jour sont envoyés par courrier électronique et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie, sauf circonstances exceptionnelles. Les conseillers municipaux sont tenus de confirmer leur présence dès réception de la convocation et de transmettre, si nécessaire leur procuration.

ARTICLE 3 : Procuration

Article L2121-20

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 municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'[article L. 331-3 du code de la sécurité sociale](#), 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.

Cette procuration doit obligatoirement prendre la forme d'un pouvoir écrit comportant la désignation du mandataire et l'indication de la ou des séances pour lesquelles le mandat est donné.

La délégation de vote peut être établie 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 de délibération doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter. Mention sera faite dans le procès-verbal.

ARTICLE 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

Article L2121-13

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.

Durant les cinq jours précédant la séance et le jour de la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, en Mairie et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les conseillers municipaux peuvent avoir accès aux documents préparatoires aux délibérations ou aux dossiers établis par les commissions, après demande écrite adressée à Mr le maire trois jours ouvrés avant la date de consultation souhaitée, et s'interdisent de les divulguer, la diffusion publique ne relève que de la seule et unique compétence du Maire.

ARTICLE 5 : Questions orales

Article L2121-19

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 1 000 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.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Les conseillers municipaux disposent d'un droit général à l'expression et par conséquent d'un temps de parole qui se matérialise notamment par la possibilité de poser des questions orales à l'occasion d'une séance du conseil municipal.

Toutefois, cette liberté d'expression n'est pas absolue et doit s'exercer dans le respect des prescriptions légales.

Les questions orales ne doivent pas être confondues avec les échanges qui peuvent avoir lieu lors d'une délibération portée au vote.

Les questions orales doivent porter sur les affaires de la commune et rien n'impose que la question porte sur une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Tout conseiller municipal qui a l'intention de poser une question orale, doit la transmettre de façon manuscrite uniquement et doit être déposée en mairie à minima 48 heures avant la séance.

Afin de garantir une réception du document dans les temps impartis, et notamment si les 48 heures susmentionnées interviennent un week-end ou un jour férié, l'envoi par mail (mairie@saintetiennedecuines.fr) ne sera accepté que s'il est doublé d'un dépôt papier en mairie.

Le Maire ou le conseiller compétent, répond directement sous réserve d'avoir eu le temps nécessaire de réunir suffisamment d'éléments de réponses selon la teneur de la question posée. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de répondre soit partiellement, soit de différer la réponse dans le cadre d'une prochaine séance du conseil municipal.

Les questions orales et les réponses circonstanciées (complètes ou partielles) apportées seront retranscrites dans le procès-verbal de la séance.

Les questions orales et les réponses ne feront pas l'objet d'une délibération.

Une limite de deux questions par séance est fixée, les questions déposées en sus pouvant être repoussées à la séance suivante seront à l'appréciation du maire.

ARTICLE 6 : INFORMATIONS DIVERSES

En fin de séance, le maire peut aborder plusieurs informations d'ordre général et de faible importance pouvant être traitées au titre de questions diverses et ne faisant pas l'objet de débat, de délibération et non retranscrites dans le procès-verbal.

CHAPITRE II – COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

ARTICLE 7 : Les Commissions Municipales

Article L2121-22

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 permanentes sont les suivantes :

- Commission Travaux/Urbanisme/Environnement : 6 membres.
- Commission des Finances : 6 membres.
- Commission des Ecoles : 4 membres.
- Commission Information : 6 membres.
- Commission Sécurité : 6 membres.
- Commission Appels d'Offres : 6 membres.
- Commission Tourisme, Culture, Patrimoine : 6 membres
- Commission Révision de la Liste Electorale : 6 membres.

Au cours de chaque séance, le Conseil Municipal peut former de nouvelles commissions spéciales chargées d'instruire et d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal, et en fixe la composition.

Un vice-président, désigné lors de la première réunion, peut convoquer les commissions et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Les commissions permanentes et spéciales doivent respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'Assemblée.

ARTICLE 8 : Fonctionnement des commissions

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui siégeront.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre par voie dématérialisée, cinq jours au moins avant la tenue de la réunion.

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

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises.

Les commissions peuvent entendre, si besoin, des personnalités qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et aucun quorum n'est exigé. Elles émettent de simples avis et formulent des propositions qui ne lient pas le Conseil municipal pour sa décision finale, elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles rendent compte de leurs travaux en adressant un compte-rendu à chaque membre du conseil municipal. Le compte-rendu est un document de travail à diffusion restreinte.

Les cadres et agents municipaux participent si besoin aux travaux des commissions.

ARTICLE 9 : Comités consultatifs

Un comité consultatif peut-être associé à chaque commission permanente.

Il comprend au maximum trois membres pris en dehors des Conseillers Municipaux. Il se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président de la commission à laquelle il est associé. Les réunions des commissions et des comités consultatifs associés peuvent être communes.

Au début de chaque réunion des comités, il sera rappelé à leurs membres qu'ils doivent faire preuve de la plus grande discrétion sur les documents et informations qui sont portés à leur connaissance et qui, en qualité de documents de travail, ne sont pas communicables. Le compte-rendu de la réunion est concerné par cette disposition.

Au cours de chaque séance, le Conseil Municipal peut former de nouveaux comités consultatifs chargés de questions particulières et en fixer la composition.

Les cadres et agents municipaux participent si besoin aux travaux des comités consultatifs.

ARTICLE 10 : Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire, Président ou son représentant, et par trois membres Titulaires et trois membres Suppléants du Conseil Municipal.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions du Code des Marchés Publics.

CHAPITRE III – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 11 : Présidence

Article L2121-14

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

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.

Article L2122-8

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.

Le Président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, 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 secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce la suspension ainsi que la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 12 : Quorum

Article L2121-17

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.

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.

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

Pour garantir le quorum et la bonne tenue des assemblées, les conseillers municipaux doivent donc impérativement confirmer leur présence à la réception de la convocation transmise par le maire.

ARTICLE 13 : Assiduité

Article 6 de la charte de l' élu local :

L' élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

Article L2121-5

Tout membre d'un conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois, est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif.

ARTICLE 14 : Secrétariat de séance

Article L2121-15

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 secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration des délibérations et du procès-verbal.

Les auxiliaires de séances ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Le secrétaire de séance co-signe avec le maire les délibérations ainsi que le procès-verbal après son approbation à la séance suivante.

ARTICLE 15 : Accès et tenue du public

Article L2121-18

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le maire ou son représentant.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées, et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Les auditeurs ont la possibilité d'écouter, de prendre note, d'enregistrer mais ne peuvent, en aucune manière, participer aux délibérations du conseil municipal faute de quoi le maire ou son représentant peut opérer à un rappel à l'ordre ou expulser les éléments perturbateurs.

Un emplacement particulier est réservé aux représentants de la presse.

ARTICLE 16 : Enregistrement des débats

Sans préjudice des pouvoirs de police de l'assemblée que détient M. Le Maire, les séances peuvent être enregistrées et retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

ARTICLE 17 : Séance à huis clos

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider par un vote public, 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 et la presse doivent se retirer.

ARTICLE 18 : Police de l'Assemblée

Le Maire, ou celui qui le remplace, a seul la police de l'Assemblée. Il fait observer le présent règlement.

En cas de crime ou délit (notamment propos injurieux ou diffamatoires), il dresse procès-verbal et saisit immédiatement le Procureur de la République.

ARTICLE 19 : Fonctionnaires municipaux

Les fonctionnaires municipaux assistent, si besoin, aux séances du Conseil Municipal.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

CHAPITRE IV – DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

ARTICLE 20 : Déroulement de la séance

Article L2121-29

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.

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. Il interroge l'assemblée délibérante sur le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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, et complétée, si besoin, d'explications techniques par les fonctionnaires présents.

Après épuisement de l'ordre du jour, si des questions orales ont été reçues (article 5), elles sont alors abordées.

Le Maire, aborde conformément à l'article 6, les informations diverses le cas échéant.

Puis le Maire prononce la clôture de la séance et de facto la fin de tous les enregistrements des débats qui pourraient avoir lieu.

ARTICLE 21 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent en levant la main. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du maire et l'intervention de chacun doit être respectée sans l'interruption d'un tiers.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée, le Maire seul l'y rappelle. S'il 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, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18.

Toutefois, le Conseil Municipal peut fixer, sur proposition du Maire, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention accordée à chacun d'eux, en respectant l'égalité de traitement des élus et le droit d'expression des différentes sensibilités représentées au sein 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.

ARTICLE 22 : Suspension de séance

Le Maire prononce les suspensions de séance. Il peut mettre aux voix toute demande de suspension formulée par au moins 5 membres du Conseil Municipal.

Il fixe la durée des suspensions de séance.

ARTICLE 23 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être en principe présenté par écrit au Maire. Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente pour un éventuel examen ultérieur par le Conseil Municipal.

ARTICLE 24 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil Municipal, à la demande du Maire ou d'un membre du Conseil.

Avant la mise aux voix par le Maire, la parole ne pourra être donnée qu'à un seul membre favorable à la clôture et à un seul membre défavorable.

ARTICLE 25 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins ou votes nuls et les absentions ou votes blancs ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et le secrétaire de séance.

Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une décision individuelle.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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.

Les membres du Conseil Municipal se sachant intéressés à un dossier, à titre personnel ou comme mandataires, devront en faire la déclaration : ils ne prendront part ni à la discussion, ni au vote.

DISPOSITIONS PARTICULIERES AU VOTE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)

Le vote du Compte Financier Unique présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le CFU est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

ARTICLE 26 : Clôture de toutes discussions et bonne conduite :

Article 1 de la charte de l' élu local : l' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

CHAPITRE V – LISTE DES DELIBERATIONS - PROCES-VERBAL

ARTICLE 27 : LA LISTE DES DELIBERATIONS

Article L2121-23

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 L2121-24

Le dispositif des délibérations du conseil municipal prises en matière d'interventions économiques en application des dispositions du titre Ier du livre V de la première partie et des [articles L. 2251-1 à L. 2251-5](#), ainsi que celui des délibérations approuvant une convention de délégation de service public, fait l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Article L2121-25

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.

Article L2131-1.

III. Les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel font l'objet d'une publication sous forme électronique, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat, de nature à garantir leur authenticité et à assurer leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite.

Les actes publiés sous forme électronique sont obligatoirement mis à la disposition du public sur le site internet de la collectivité dans les conditions prévues par la partie réglementaire du CGCT.

Les délibérations, leurs annexes ainsi que la liste des approbations sont affichées sur le site de la commune avec le visa du contrôle de légalité.

ARTICLE 28 : LE PROCES-VERBAL

Article L2121-15

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.

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.

Le contenu du procès-verbal relate la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante

Le procès-verbal de la séance est approuvé à la séance suivante.

Il est signé par le Maire et le secrétaire de la séance approuvée.

Le procès-verbal est affiché sur le site internet de la commune et en mairie.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 29 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par le Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Une nouvelle élection du Maire n'entraîne pas, pour le Conseil Municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation de délégués.

ARTICLE 30 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers Municipaux

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent disposer, sur leur demande et sans frais, d'un local commun.

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 d'un mois à compter de la réception de la demande par le Maire.

Le local mis à disposition est un local de réunions. Il ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence politique ou à accueillir des réunions publiques.

La durée minimale de mise à disposition ne peut être inférieure à 4 heures/hebdomadaires, dont la moitié pendant les heures de présence du personnel de la mairie pour répondre aux demandes de renseignements, communication de dossiers, photocopies, etc.

ARTICLE 31 : BULLETINS MUNICIPAUX ET DOCUMENTS D'INFORMATION GENERALE

Article L2127-1

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 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.

Ainsi, chaque support d'information sous forme papier ou dématérialisée tel que le site internet comprendra un tel espace dans les conditions suivantes :

- ***Magazine municipal et autres publications « papier » :***
1/8^{ème} de page par tranche de quatre pages de document sans que l'espace total ne puisse dépasser ¼ de page.
- ***Site internet***
L'article produit pour le magazine municipal ou les autres publications « papier » fera l'objet d'une diffusion sur le site internet de la COMMUNE de ST-ETIENNE-DE-CUINES jusqu'à la parution de l'article suivant.

a) Modalités pratiques

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir les représentants des tendances minoritaires au moins 10 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour la publication.

Les textes fournis sont publiés sans aucune modification ni correction des éventuelles fautes d'orthographe ou de grammaire qu'ils contiendraient.

b) Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire.

Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, les représentants des tendances minoritaires en sont immédiatement avisés.

ARTICLE 32 : Modification du règlement intérieur

Sur proposition du Maire ou du tiers au moins des membres du Conseil Municipal, il peut être procédé à la modification du présent règlement. Dans ce cas, le Conseil Municipal en délibère dans les formes habituelles.

ARTICLE 33 : Autres dispositions

Pour toutes autres dispositions, il est fait application du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 34 : Applications du règlement intérieur

Le présent règlement sera applicable au Conseil Municipal de Saint Etienne de Cuines dès que la délibération l'approuvant aura revêtu son caractère exécutoire par la publication sur le site internet, après télétransmission en sous-préfecture de Saint Jean de Maurienne.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil municipal N°43/2026 du 25 juin 2026.

Fait à ST-ETIENNE-DE-CUINES, le 15 juillet 2026

M. LAZZARO Dominique,

MAIRE de ST-ETIENNE-DE-CUINES

