

COMMUNE DE VOUGY


Délibération du conseil municipal du 5 juin 2026 n°D2026_43

Publiée sur le site internet de la commune le : 9 juin 2026
MASSAROTTI Yves, maire de la commune de Vougy

L'an deux-mille-vingt-six le cinq juin à dix-neuf heures, les membres composant le conseil municipal de la commune de Vougy légalement convoqués le 28 mai 2026, conformément aux dispositions de l'article L.2121-10 du code général des collectivités territoriales, se sont réunis dans la salle annexe de la mairie située 1 route de Genève à Vougy, sous la présidence de MASSAROTTI Yves.

Présents : 16

Quorum atteint

Absents : 3

Dont 1 absente ayant donné pouvoir :

- CAPRI Brigitte ayant donné procuration à MASSAROTTI Yves

Votants : 17

Secrétaire de séance : Mme CAPRI Brigitte, en conformité avec l'article L.2121-15 du CGCT, a été désignée par le conseil municipal pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, fonctions qu'elle a acceptées.

NOM Prénom	Présent	Absent	NOM Prénom	Présent	Absent
MASSAROTTI Yves	X		GENOVA Antonio		X
LAURENSEN David	X		PEPIN Nathalie	X	
CAPRI Brigitte		X	AZZOPARDI Karen	X	
DÉPOISIER Mathieu	X		DEPOISIER Fabrice		X
PASQUALIN Martine	X		LEDRU Sindy	X	
VALENTINI Christian	X		VOTTERO Cédric	X	
MENEGON Daniel	X		AKKAOUI Clémence	X	
SCANU Stéphane	X		DEBBICHE Frédérique	X	
DECROUX Elisabeth	X		JACQUARD Hervé	X	
BOUACHRAOUI Saïda	X				

OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

SOMMAIRE

CHAPITRE I : RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL	1
Article 1 : Périodicité des séances	1
Article 2 : Convocations (L2121-10 CGCT)	1
Article 3 : Ordre du jour	1
Article 4 : Accès aux dossiers (L2121-12 et L2121-13 CGCT)	1
Article 5 : Questions orales (L2121-19 CGCT)	2
CHAPITRE II : COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITÉS CONSULTATIFS	2
Article 6 : Commissions municipales permanentes (L2121-22 CGCT)	2-3
CHAPITRE III : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	4
Article 7 : Présidence (L2121-14 CGCT)	4
Article 8 : Quorum (L2121-17 CGCT)	4
Article 9 : Pouvoirs (L2121-20 CGCT)	4
Article 10 : Secrétariat de séance (L2121-15 CGCT)	4
Article 11 : Accès et tenue du public (L2121-18 CGCT)	5
Article 12 : Enregistrement des débats (L2121-18 CGCT)	5
Article 13 : Séance à huis clos (L2121-18 CGCT)	5
Article 14 : Police de l'assemblée (L2121-16 CGCT)	5
Article 15 : Tenue de séances dématérialisées	6
CHAPITRE IV : DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS	6
Article 16 : Déroulement de la séance	6
Article 17 : Débats ordinaires	6
Article 18 : Votes (L2121-20 et L2121-21 CGCT)	6
CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS	7
Article 19 : Procès-verbaux (L2121-23 CGCT)	7
Article 20 : liste des délibérations examinées par le conseil municipal (L2121-25 CGCT)	7
CHAPITRE VI : Dispositions diverses	7
Article 21 : Mise à disposition de moyens matériels aux conseillers municipaux (L2121-27 CGCT)	7
Article 22 : Bulletin d'information générale (L2121-27-1 CGCT) ou droit d'expression des conseillers municipaux	7-8
Article 23 : Application du règlement	8

CHAPITRE I : RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (L2121-7 CGCT).

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 cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai (L2121-9 CGCT).

Article 2 : Convocations (L2121-10 CGCT)

La convocation au conseil municipal est faite par le Maire.

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

La convocation est transmise aux membres de l'assemblée de manière dématérialisée, par courriel (adresse mail «..... @mairie-vougy.fr »), au moins trois jours francs avant la date de réunion du conseil municipal.

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

Aussi, lors de la réception (par mail) de toutes convocations aux réunions, **chaque membre devra en accuser la bonne réception (un pouce suffit) 👍 ou OK ou autres...**

Article 3 : 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.

En cas de besoin, le Maire peut décider de retirer une ou plusieurs questions inscrites à l'ordre du jour joint à la convocation adressée aux conseillers municipaux. Il en informe alors le conseil municipal en début de séance.

Article 4 : Accès aux dossiers

Les membres du conseil municipal ont le droit d'être informés des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article 4-1 :

Les membres du conseil municipal qui souhaitent consulter les dossiers, le pourront, sur demande écrite transmise préalablement par messagerie électronique à l'adresse suivante : dgs@mairie-vougy.fr (depuis leur adresse mail mairie uniquement («... @mairie-vougy.fr »)). **Aucune réponse ne sera faite à une adresse mail personnelle.**

Article 4-2 :

Les convocations sont envoyées de façon dématérialisée à l'ensemble des membres du conseil municipal, conformément à l'article 2.

Les notes de synthèse (non obligatoires dans les communes de moins de 3 500 habitants et plus, selon l'Article L2121-12 du CGCT) seront transmises de façon dématérialisée, par courriel (adresse : « @mairie-vougy.fr »), à l'ensemble des membres du conseil municipal, au plus tard 2 jours avant la réunion, **et devront rester confidentielles jusqu'aux délibérations du conseil municipal.**

Article 5 : Questions orales (L2121-19 CGCT)

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer, en séance du conseil des questions orales sur des questions d'intérêt général ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions doit être déposé auprès du Maire par courriel à l'adresse : y.massarotti@mairie-vougy.fr et copie à la(le) DGS à l'adresse : dgs@mairie-vougy.fr, au plus tard un jour franc, avant la date de la séance.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé ou nécessitant des conseils avisés d'experts seront traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Les questions orales sont traitées à la fin de la séance du conseil municipal. Le Maire invite le conseiller municipal, auteur de la question, à présenter, s'il le souhaite, celle-ci à l'assemblée, en s'en tenant à la lecture du texte adressé préalablement. Le Maire répond oralement aux questions posées par les conseillers municipaux. Les réponses à ces questions ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

CHAPITRE II : COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITÉS CONSULTATIFS

Article 6 : Commissions municipales permanentes (L2121-22 CGCT)**Article 6-1 :**

Pour les affaires qui lui sont soumises et la préparation des décisions qui lui incombent, le conseil municipal crée des commissions municipales permanentes.

Il fixe à six, le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront, sachant que la commission finances est plénière.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Aux termes de la délibération n°D2026_26 du 16 avril 2026, ont été créées les neuf commissions municipales permanentes suivantes :

- Commission des finances (plénière)
- Commission Environnement – Cadre de vie Forêt – Agriculture
- Commission Bâtiments communaux – Salle polyvalente – Sécurité
- Commission Voirie – Vidéo protection – Réseaux
- Commission Urbanisme et Plan Local d'Urbanisme
- Commission Affaires sociales – Jeunesse et sport
- Commission Affaires scolaires et périscolaires
- Commission Culture – Communication – Tissu associatif
- Commission conseil municipal des jeunes

Article 6-2 :

Les commissions sont convoquées par le Maire ou par leur Vice-Président 5 jours francs au moins avant la séance. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à 1 jour franc.

La convocation est adressée par voie dématérialisée, par courriel (adresse :

«..... @mairie-vougy.fr »), à chacun des membres et comporte l'ordre du jour des questions qui seront évoquées.

Article 6-3 :

Les séances de commissions ne sont pas publiques.

La(le) Directrice Générale des Services de la commune ainsi que les responsables des services municipaux peuvent assister aux séances des commissions sur convocation du Maire ou du Vice-président.

Le Maire ou le Vice-Président peuvent également demander la participation de personnes extérieures à l'administration municipale ou d'élus non-membres de la commission pour assister aux travaux relatifs à un point de l'ordre du jour de la commission sans pouvoir prendre part à l'avis rendu.

Article 6-4 :

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision.

Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis ou formulent des propositions.

Il est rappelé que tous documents transmis lors des commissions revêtent le caractère de document de travail ; ils ne peuvent être publiés et restent confidentiels tant que les affaires dont ils traitent n'ont pas été délibérées en conseil municipal.

Les débats des commissions ne doivent faire l'objet d'aucune diffusion extérieure au conseil municipal et à l'administration communale.

CHAPITRE III : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 7 : Présidence (L2121-14 CGCT)

Le Maire préside le conseil municipal.

En cas d'empêchement du Maire, il est suppléé de plein droit par le premier adjoint.

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

Il décide des interruptions de séance et y met fin, 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 8 : Quorum (L2121-17 CGCT)

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance.

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.

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.

Article 9 : Pouvoirs (L2121-20 CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance du conseil municipal peut donner à un collègue de son choix le pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le mandataire adresse le pouvoir au Maire par courriel à l'adresse : y.massarotti@mairie-vougy.fr et copie à la(le) DGS à l'adresse : dgs@mairie-vougy.fr, au plus tard à 12h00, le jour de la réunion.

Article 10 : Secrétariat de séance (L2121-15 CGCT)

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir la fonction de secrétaire.

Le secrétaire de séance est un élu qui 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.

Avec le Maire, il signe les délibérations du Conseil municipal.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance et le signe avec le Maire.

Article 11 : Accès et tenue du public (L2121-18 CGCT)

Les réunions du conseil municipal 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 12 : Enregistrement des débats (L2121-18 CGCT)**Article 12-1 : Enregistrement par la commune**

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L2121-16 du Code général des collectivités territoriales, les séances du conseil municipal peuvent être enregistrées par moyen audio.

Seul le Maire ou son représentant seront autorisés à enregistrer par moyen audio.

Dans ce cas, une information indiquant que la séance est enregistrée est effectuée par voie d'affichage à l'entrée de la salle du conseil.

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 la retransmission des séances publiques du conseil municipal. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et/ou enregistrés.

Les enregistrements des séances du conseil municipal sont soumis au Règlement Général sur le Protection des données et à l'Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009 relative au tri et conservation des archives produites par collectivités territoriales.

Lorsque l'enregistrement génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le Maire peut décider de l'interrompre.

Article 12-2 : Enregistrement par un tiers

Toute personne désirant effectuer un enregistrement audiovisuel, pour son propre compte, d'une séance du conseil municipal, en informe le Maire afin que celui-ci en informe le conseil municipal et invite les personnes non élues à faire connaître leur souhait éventuel de ne pas être filmé.

En outre, toute personne effectuant un enregistrement d'une séance du conseil municipal est soumis au Règlement Général sur la Protection des Données.

Article 13 : Séance à huis clos (L2121-18 CGCT)

Le conseil municipal peut décider, à la demande de trois membres ou du Maire, sans débat et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, que la séance se tienne 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 doivent se retirer. La retransmission de la séance est alors interrompue.

Article 14 : Police de l'assemblée (L2121-16 CGCT)

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou prendre toute autre mesure à l'égard de tout individu qui troublerait le bon déroulement de la séance.

En cas d'agressions (physiques ou verbales) ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), il en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

La Maire prononce la suspension des séances.

Les téléphones portables doivent être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Article 15 : Tenue de séances dématérialisées

Nonobstant les dispositions du présent chapitre, les séances du conseil municipal pourront valablement se tenir de façon dématérialisée, dès lors que des circonstances exceptionnelles le rendraient nécessaires et dans les conditions qui seront définies par les textes spécialement adoptés en de telles circonstances.

CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article 16 : Déroulement de la séance

Le Maire ou son représentant, à l'ouverture de la séance, fait l'appel et constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il propose au conseil municipal la nomination d'un secrétaire de séance.

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Il 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 affaire peut faire l'objet d'un débat dans les conditions prévues aux articles 21 et 22.

Au début de la séance, 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 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire ou son représentant aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou du président de séance.

Le Maire peut interrompre un orateur et l'inviter à conclure très brièvement, dès lors que son intervention dépasse 2 minutes et que la poursuite de son intervention présente un caractère redondant.

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, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18.

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 18 : Votes (L2121-20 et L2121-21 CGCT)

Le conseil municipal vote de l'une des manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin secret.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions.

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.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 19 : Procès-verbaux (L2121-23 CGCT)

Selon les articles 12-1,12-2 et 13 du présent règlement, les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date et l'heure de la séance
- les noms du président, des membres du Conseil municipal présents ou représentés et du secrétaire 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, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- la teneur des discussions au cours de la séance.

Le procès-verbal de la séance précédente, est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance et intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du Conseil municipal.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle le procès-verbal a été arrêté, celui-ci est publié sur le site internet de la Ville dans une rubrique dédiée afin d'assurer l'information des citoyens. Un exemplaire papier est également mis à disposition du public au secrétariat de mairie aux jours et heures d'ouverture au public.

Article 20 : La liste des délibérations examinées par le Conseil municipal (L212125 CGCT)

La liste des délibérations, examinées par le Conseil municipal, est affichée à la mairie et publiée sur le site internet de la Ville dans le délai d'une semaine à compter de l'examen de ces délibérations par le Conseil municipal.

Cette liste comporte *a minima* la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou rejetées par le Conseil municipal.

CHAPITRES VI : Dispositions diverses

Article 21 : Mise à disposition de moyens matériels aux conseillers municipaux (L2121-27 CGCT)

21-1 Mise à disposition de locaux :

Les locaux mis à disposition aux jours et heures d'ouverture au public de la mairie ne seraient en aucun cas être destinés à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Article 22 : Bulletin d'information générale (L2121-27-1 CGCT) ou droit d'expression des conseillers municipaux

- a) Principe L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « 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. » Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes : 1/20e de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal.

- b) Modalité pratique Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.
- c) 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, le (ou les) groupe(s) en sera (seront) immédiatement avisé(s).


Article 23 : Application du règlement

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

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le règlement intérieur du conseil municipal énoncé ci-dessus.

La secrétaire de séance,



DUCROUX Elisabeth

Le Maire,



MASSAROTTI Yves

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus. Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal.