



Affaire 02-090626

Fonctionnement du Conseil municipal - Adoption du nouveau Règlement Intérieur

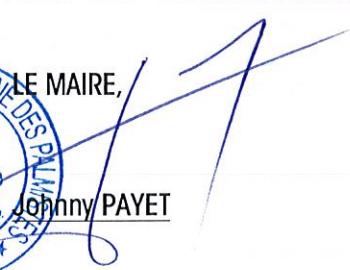
NOTA. /. Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie, que la convocation avait été faite le **03 juin 2026** et que le nombre de membres en exercice étant de **29**, le nombre de présent(s) est de : **26**

Absents : 01

Procurations : 02

Total des votes : 28

Secrétaire de séance : Victorien JUSTINE

LE MAIRE,

Johnny PAYET

DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION

COMMUNE DE LA PLAINE-DES-PALMISTES

----- EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 09 JUIN 2026

L'an deux mille vingt-six le **NEUF JUIN** à **DIX-HUIT HEURES ET TROIS MINUTES** le Conseil municipal de La Plaine-des-Palmistes dûment convoqué par Monsieur le Maire s'est assemblé au lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur PAYET Johnny.

PRÉSENTS :

PAYET Johnny Maire
FAUSTIN Jean Yves 1^{er} adjoint
IGOUFE Sabine 2^{ème} adjointe
DAMOUR Jean Claude 3^{ème} adjoint
THIBURCE Héliette 4^{ème} adjointe
RIVIERE Alain 5^{ème} adjoint
DALLEAU Gina 6^{ème} adjointe
PAYET Mickael 7^{ème} adjoint
MOGALIA Mélissa 8^{ème} adjointe
LEFLEM Bernard Conseiller Municipal
MAILLOT Béatrice Conseillère Municipale
JULIE Willy Conseiller Municipal
BERGAMME Henriette Conseillère Municipale
FONTAINE Wilfrid Conseiller Municipal
PROBST Emmanuelle Conseillère Municipale
FOSSY Bernard Conseiller Municipal
LAURET Blandine Conseillère Municipale
JUSTINE Victorien Conseiller Municipal
DIJOUX François Conseiller Municipal
BOYER Annie Claude Conseillère Municipale
CANDASSAMY Emilie Conseillère Municipale
ARZAL Sophie Conseillère Municipale
JISTA Elian Conseiller Municipal
ROCHETAING Roseline Conseillère Municipale
AZOR Frédéric Conseiller Municipal
BALASSY Reine Claude Conseillère Municipale

ABSENT(S) : PARIEL Myriam Conseillère Municipale

PROCURATION(S) : ALBUFFY Sonia Conseillère Municipale à BOYER Annie Claude – MAURER Mhedi Conseiller Municipal à PAYET Johnny

Publicité faite le 15/06/2026

Accusé de réception en préfecture
974-219740065-20260609-DCM02-090626-DE
Date de télétransmission : 12/06/2026
Date de réception préfecture : 12/06/2026

Affaire 02-090626

Fonctionnement du Conseil municipal - Adoption du nouveau Règlement Intérieur

L'adoption du Règlement Intérieur du Conseil municipal (RICM) s'effectue dans un délai de 6 mois à compter de son installation conformément à l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Il est obligatoire dans les communes de 1 000 habitants et plus (seuil abaissé depuis mars 2020).

Le règlement intérieur du Conseil municipal complète les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le fonctionnement de l'assemblée locale. Il a pour but de faciliter l'exercice des droits des élus au sein de l'assemblée délibérante. Il porte sur des mesures concernant le fonctionnement interne du Conseil municipal.

Si le Conseil municipal définit librement le contenu du règlement intérieur, certaines dispositions doivent obligatoirement y figurer :

- Celles fixant les modalités de consultation des projets de contrats de délégation de service public et des marchés publics (article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT) ;
- Celles fixant le régime des questions orales formulées par les conseillers municipaux en cours de séance (article L. 2121-19 du CGCT) ;
- Celles fixant l'organisation du débat d'orientation budgétaire (article L. 2312-1, alinéa 2 du CGCT).

Ce règlement intérieur doit tenir compte des dispositions de l'article L. 2121-13 du CGCT instaurant le droit d'information des élus municipaux sur les affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération et de l'article L. 2121-27-1 du même code, établissant le principe d'expression des conseillers d'opposition dans les bulletins d'information municipaux.

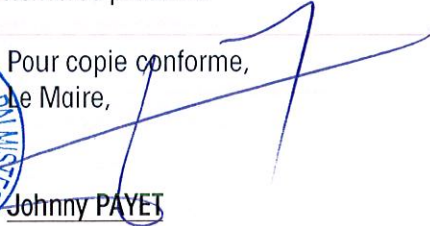
L'article L. 2121-8 modifié par la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 (articles 123 et 82) prévoit que « dans les communes de 1 000 habitants et plus, (...) le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. »

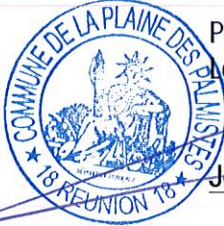
Le projet de règlement est joint en annexe.

Appelé à en délibérer, le Conseil municipal à la **MAJORITÉ** des membres présents et représentés et **1 contre** (Frédéric AZOR),

- **APPROUVE** le règlement intérieur du Conseil municipal,
- **AUTORISE** le maire ou son absence, l'élu délégué à effectuer toutes les démarches y afférentes.

Fait et délibéré en mairie les jours, mois et an ci-dessus et ont signé les membres présents

Pour copie conforme,
Le Maire,

Johnny PAYET





CONSEIL MUNICIPAL

Règlement Intérieur

SOMMAIRE

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	5
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)	5
Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)	5
Article 3 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune (article L.2121-27-1 du CGCT)	5
Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (articles L.1612-26 du CGCT et L.2312-1 du CGCT)	5
Article 5 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales, en plusieurs lieux, par visioconférence (<i>article L.2121-22-1 A du CGCT</i>)	6
CHAPITRE II : Réunions du Conseil municipal	7
Article 6 : Périodicité des séances (<i>articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT</i>)	7
Article 7 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)	7
Article 8 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)	7
Article 9 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)	7
Article 10 : Questions écrites	7
CHAPITRE III : Commissions municipales et comités consultatifs.....	8
Article 11 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)	8
Article 12 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)	8
Article 13 : Commissions consultatives des services publics locaux (article L.1413-1 du CGCT)	8
CHAPITRE IV : Tenue des séances du Conseil municipal.....	8
Article 14 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)	8
Article 15 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)	8
Article 16 : Modalités d'accès du public aux séances du Conseil municipal (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)	9
Article 17 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)	9
Article 18 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)	9
CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations	9
Article 19 : Déroulement de la séance (articles L.2121-14 et L.2121-29 du CGCT)	9
Article 20 : Débats ordinaires	10
Article 21 : Suspension de séance	10
Article 22 : Amendements	10
Article 23 : Référendum local (articles L.O 1112-1 ; L.O 1112-2 et L.O 1112-3 du CGCT)	10
Article 24 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)	10
Article 25 : Clôture de toute discussion	10
CHAPITRE VI : Information du public	10
Article 26 : Procès-verbaux (article L.2121-15 du CGCT)	10
Article 27 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)	11
CHAPITRE VII : Dispositions diverses	12

Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité (articles L.2121-27 <i>et</i> D.2121-12 du CGCT)	12
Article 29 : Groupes politiques (article L.2121-28 du CGCT)	12
Article 30 : Modification du règlement intérieur	12
Article 31 : Application du règlement intérieur	12

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables après du service juridique et achat de la collectivité aux heures d'ouverture de la mairie des lundis au jeudi de 8h00 à 16h30 et le vendredi de 8h00 à 12h00, à compter de l'envoi de la convocation et pendant cinq jours précédant la séance du Conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, vingt-quatre heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus 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 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

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

Le texte est adressé au maire, quarante-huit heures au moins avant la séance du Conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

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

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

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

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie est limitée à **trente** minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 3 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune (article L.2121-27-1 du CGCT)

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité est de 1500 signes. Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire, directeur de publication de droit, via le service communication, sur support **numérique**, par mail à l'adresse suivante : communication@plaine-des-palmistes.fr, au plus tard 30 jours avant la date de parution.

Les modalités de mise en page sont les suivantes : **format paysage, article en colonne, avec ou sans titre, chapeau ou accroche, caractères autorisés, schémas/tableaux autorisés.**

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Toutefois, avec l'accord des intéressés, le directeur de la publication peut modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).

En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (articles L.1612-26 du CGCT et L.2312-1 du CGCT)

Le débat a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription

à l'ordre du jour.

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.*) sont à la disposition des membres du Conseil municipal. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire (par demande adressée à la direction Ressources aux heures d'ouverture de la mairie ; les lundis au jeudi de 8h00 à 16h30 et le vendredi de 8h00 à 12h00)

Article 5 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales, en plusieurs lieux, par visioconférence (article L.2121-22-1 A du CGCT)

Le recours à la visioconférence pour les réunions de commissions municipales créées par le Conseil municipal, appartient au maire seul, sans possibilité de déléguer cette décision.

La réunion peut se dérouler à la fois en visioconférence et en présentiel. Il est possible d'y assister pour partie en présentiel et pour partie en visioconférence, y compris pour le président de la commission et le cas échéant, les agents auxiliaires, dès lors qu'ils disposent des moyens matériels et informatiques adéquats.

La convocation fait mention du lien et de la procédure de connexion, du logiciel¹ utilisé, des personnes à contacter en cas de difficultés techniques (*service Informatique – informatique@plaine-des-palmistes.fr*) et le cas échéant, aux heures d'ouverture de la mairie, les lundis au jeudi de 8h00 à 16h30 et le vendredi de 8h00 à 12h00.

Les agents municipaux habilités à participer à la réunion des commissions municipales sont :

- Directeur Général des Services
- Directeur en lien avec la commission et/ou le responsable de service
- Agents gestionnaires de la commission

Le lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission et aux agents municipaux habilités (cf. ci-dessus).

La participation à distance est possible depuis tout lieu, y compris à domicile, respectant le principe de neutralité et permettant une prise de parole sans interférence.

Un agent technicien informatique peut assister le président de la commission municipale pour s'assurer du fonctionnement technique du système de visioconférence, recenser les entrées et sorties ou accomplir toute autre mission utile au bon fonctionnement de la réunion.

Les votes ont lieu à main levée. Le recours au vote secret n'est pas envisageable, au regard des contraintes techniques de la visioconférence.

Lorsqu'un élu, intéressé à l'affaire, participe à la réunion à distance, le président de la commission municipale l'invite à ne pas prendre part aux échanges, et après avoir recueilli son accord, charge l'agent auxiliaire qui l'assiste de couper le son et l'image de celui-ci pour la seule séquence concernée.

En cas de dysfonctionnement technique, le président de la commission municipale suspend la séance le temps que la défaillance soit résolue, voire la reporte, en cas de problèmes persistants

¹ Le logiciel utilisé doit permettre l'accès à la réunion gratuitement et aisément (sans inscription ou création d'un compte, par exemple).

CHAPITRE II : Réunions du Conseil municipal

Article 6 : Périodicité des séances (*articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT*)

Le principe d'une réunion trimestrielle est retenu selon un calendrier à fixer en début d'année.

Article 7 : Convocations (*articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT*)

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée via Idélivre ou à leur demande, à une adresse postale de leur choix.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée via Idélivre, à l'adresse électronique attribuée à chaque élu lors de leur installation. L'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. 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. 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'article L.5217-10-4 du CGCT précise que le projet de budget de la commune est préparé et présenté par le maire qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants, 12 jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget. Les conseillers municipaux se voient remettre une note de synthèse suffisamment détaillée.

En plus de ces documents, les communes de plus de 3 500 habitants doivent présenter certaines annexes, telles que la liste des subventions versées aux associations, un tableau retraçant les emprunts garantis, une consolidation des budgets annexes et du budget principal, une synthèse des comptes administratifs des organismes de coopération, la présentation de certains ratios financiers comme, par exemple, le produit des impôts par rapport à la population. Cette exigence s'impose chaque année lors du vote du budget.

Article 8 : Ordre du jour (*article L.2121-10 du CGCT*)

L'ordre du jour est fixé par le maire après avis du bureau composé du maire, des adjoints *et des présidents de commissions municipales*.

L'ordre du jour est reproduit en annexe de la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 9 : Accès aux dossiers (*articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT*)

Pour les conseillers municipaux ne pouvant utiliser les moyens informatiques, à leur demande, un envoi des documents par voie postale peut être organisé².

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires à savoir un ordinateur portable.

Article 10 : Questions écrites

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.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire quarante-huit heures au moins avant la séance du Conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions écrites ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Les auteurs des questions écrites sont invités à préciser, dans leur demande, la nécessité par le maire ou non d'apporter une réponse de la cadre de la séance du Conseil municipal.

² Réponse ministérielle n° 24195 du 7 avril 2022, JO Sénat

CHAPITRE III : Commissions municipales et comités consultatifs

Article 11 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Le Conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre de (*à préciser*) commissions au moins.

Chaque conseiller municipal aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président (*préciser modalités : téléphone, mail, ...*) ... (*à préciser*) jours au moins avant la réunion.

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

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par mail à l'adresse électronique attribuée à chaque élu lors de leur installation (*à préciser*) jours avant la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission, lorsqu'elle existe. Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil municipal avant la séance concernée.

Sur la possibilité pour le maire de décider que les réunions des commissions se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence, cf. article 4, ci-dessus.

Article 12 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil municipal.

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

Article 13 : Commissions consultatives des services publics locaux (article L.1413-1 du CGCT)

Obligatoires pour les communes de plus de 10 000 habitants et pour les EPCI de plus de 50 000 habitants.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du Conseil municipal

Article 14 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis au maire, déclarés sur Idélibre ou adressés par courrier ou par courriel assorti d'une signature électronique certifiée, avant la séance du Conseil municipal concernée. En cas d'urgence, les pouvoirs reçus par un autre canal peuvent également être remis au maire, en main propre, avant la séance du Conseil municipal.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie les lundis au jeudi de 8h00 à 16h30 et le vendredi de 8h00 à 12h00.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 15 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un élu, assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs,

l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes. L'exercice de cette fonction est proposé par le maire à un membre du conseil municipal en début de séance.

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

Article 16 : Modalités d'accès du public aux séances du Conseil municipal (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du Conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 17 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux*) en début de séance auprès des membres du Conseil municipal. Le maire (ou son « remplaçant ») rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du Conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

Article 18 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

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

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

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 19 : Déroulement de la séance (articles L.2121-14 et L.2121-29 du CGCT)

Le maire, ou le cas échéant, son « remplaçant », préside le Conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le(s) secrétaire(s) de séance, des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

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 ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Le Maire peut interrompre toute intervention qui n'est pas en lien avec la délibération examinée. Au-delà de 5 minutes d'intervention par groupe politique, il peut inviter à abréger l'intervention pour laisser ainsi du temps à l'expression équitable des autres conseillers

Il demande au Conseil municipal de nommer le secrétaire de 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 CGCT.

Il aborde ensuite les points figurant à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent. Le maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Article 20 : Débats 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 ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les interrompre. Le maire a la faculté de restreindre la parole et d'exclure un membre du Conseil municipal de la séance lorsque celui-ci s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance, un tel règlement intérieur ne fait que confirmer les prérogatives déjà conférées au maire en matière de police de l'assemblée. Il ne porte donc pas lui-même une atteinte aux droits et prérogatives des conseillers municipaux.

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

Le maire donne la parole aux conseillers municipaux et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Par ailleurs, 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 et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

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

Article 21 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou du quart des membres présents du Conseil municipal.

Il revient au président de séance de fixer la durée des suspensions. En cas de suspension de longue durée, 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 22 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire. Ils peuvent également être présentés oralement au président en séance. Le Conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 23 : Référendum local (articles L.O 1112-1 ; L.O 1112-2 et L.O 1112-3 du CGCT)

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 24 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Article 25 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé. Par ailleurs, 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 concernant la clôture qu'à un seul membre pour et à un seul membre contre.

CHAPITRE VI : Information du public

Article 26 : Procès-verbaux (article L.2121-15 du CGCT)

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal qui retrace la teneur des discussions sur chaque point à l'ordre du jour.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du Conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre les rectifications éventuelles demandées par

des membres du Conseil municipal.

Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Article 27 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie sur les panneaux réservés à cet effet à proximité de la salle du Conseil municipal et mise en ligne sur le site internet.

Elle comprend *a minima* la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le Conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal¹³, comme suit :

- Délibération n°X examinée le XXXX – Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée

Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

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

¹³ Bien que le détail du vote ainsi que le résumé ou l'explication de vote n'est juridiquement pas imposé dans la liste des délibérations, la DGCL admet la possibilité, lorsque la situation locale le justifie, d'intégrer ces mentions, dans l'objectif de favoriser une meilleure information des citoyens sur l'action de la commune

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité (articles L.2121-27 et D.2121-12 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.

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.

Dans les communes dont la population est comprise entre 3 500 et 10 000 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de la mise à disposition ne peut être inférieure à quatre (4) heures par semaine, dont deux (2) heures au moins pendant les heures ouvrables.

Dans les communes de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

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.

Le local est situé à l'adresse suivante : Lieu déterminé en fonction de la disponibilité des locaux

Article 29 : Groupes politiques (article L.2121-28 du CGCT)

Sans objet (uniquement communes de plus de 1000 000 habitants).

Article 30 : Modification du règlement intérieur

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

Article 31 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le Conseil municipal de La Plaine-des-Palmities le 9 juin 2026.