



Séance du 30 septembre 2026

MAIRIE de SAINT-CANNAT

13760

Effectif du Conseil municipal :

En exercice : 29	Présents : 20	Représentés : 9	Non représentés : 0
------------------	---------------	-----------------	---------------------

N°2026-093	Règlement intérieur du Conseil municipal	Acte rendu exécutoire après envoi en Sous-préfecture le : 15 OCT. 2026 Publication sur le site internet municipal le : 19 OCT. 2026
------------	--	--

L'an deux mille vingt-six et le trente septembre à dix-huit heures et trente minutes, le CONSEIL MUNICIPAL de la COMMUNE de SAINT-CANNAT, a été assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire le vingt-quatre septembre deux mille vingt-six conformément à l'article L.2121.10 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la Présidence de M. Joël LEVI-VALENSI, Maire.

PRESENTS : J. LEVI-VALENSI, D. CAMHI, G. SORBA, D. BARBIER, M. CUTILLO, M. GUILLET, D. JARNIGON, S. BOULINGUEZ, S. BOURAS, B. RIPOLL, C. MARIE, S. ROCHEZ, W. PATERNA, R. MOUNY, J-M. ARNAUD, V. BAUME, A. RUBIOLO, L. MOREL, A. DESLANDES, S. MENEUT.

EXCUSES : O. MORBELLI représenté par D. JARNIGON, O. ILLOUZE représenté par C. MARIE, M. RIBES représenté par D. BARBIER, P. VIDALOU représenté par S. ROCHEZ, N. FRATE représentée par A. RUBIOLO, M-L. VOLAND représentée par J. LEVI-VALENSI, N. TRONC représentée par S. BOULINGUEZ, R. PEYROL représenté par G. SORBA, A. CHIABRANDO représenté par W. PATERNA.

Secrétaire de séance : Mickaël CUTILLO

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales impose aux communes de plus de 1 000 habitants d'adopter un règlement intérieur dans un délai de six mois suivant l'installation du Conseil municipal. Ce règlement peut ensuite évoluer selon les décisions du Conseil municipal.

Le règlement intérieur précise les règles de fonctionnement du Conseil municipal, l'organisation des débats, les droits et obligations des élus, les modalités de publicité des décisions, etc...

Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal, à l'unanimité, **DECIDE** :

- D'adopter le règlement intérieur du Conseil municipal, en pièce jointe.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Marseille ou sur l'application « Télerecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Délibéré à Saint-Cannat les jours, mois et an que dessus,

Pour extrait conforme.

Le secrétaire de séance,
Mickaël CUTILLO



Le Maire,
Joël LEVI-VALENSI

Actes Soumis au Contrôle de Légalité

Actes en cours

Création d'acte

Recherche

Nous vous informons d'un incident en cours empêchant depuis ce matin la mise à disposition des accusés de réception. Nos équipes travaillent à sa résolution, veuillez nous excuser pour la gêne occasionnée.

Acte à classer



Imprimer



Imprimer l'acte avec le tampon AR



Envoyer

2026-093

1

En préparation

2

En attente retour
Préfecture

3

> AR reçu <

4

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2026-10-15T15-06-39.00 (MI273171854)

Identifiant unique de l'acte : 013-211300918-20260930-2026-093-DE ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : Règlement intérieur du Conseil municipal

Date de décision : 30/09/2026



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.2. Fonctionnement des assemblées

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : [2026-093 Règlement intérieur du conseil municipal.PDF](#)

Multicanal : Non

Pièces jointes : [2026-093 Règlement intérieur.PDF](#) Type PJ : 21_DA - Décision arrêtant le projet



Imprimer la PJ avec le tampon AR

Annuler

Classer

Préparé

Transmis

Accusé de réception

Date 15/10/26 à 15:06

Date 15/10/26 à 15:06

Date 15/10/26 à 15:11

Par [ELSENHEIMER Sophie](#)

Par [ELSENHEIMER Sophie](#)

COMMUNE DE SAINT-CANNAT

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL



Conseil municipal du 30 septembre 2026
Délibération°2026-093

CHAPITRE I ORGANISATION DES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	3
Article 1 – Périodicité des séances du Conseil Municipal	3
Article 2 – Convocations	3
Article 3 – Ordre du jour.....	4
Article 4 - Commissions municipales	4
Article 5 - Fonctionnement interne des commissions municipales	5
Article 6 - Comités consultatifs et commissions extramunicipales.....	6
Article 7 – Secrétariat administratif des commissions municipales et des comités consultatifs	6
Article 8 – Préparation de l'examen du budget.....	7
Article 9 – Accès aux dossiers	7
Article 10 – Propositions d'amendements ou contre-projets	7
Article 11 – Constitution des groupes politiques	7
Article 12 – Secrétariat administratif.....	8
Article 13 – Disponibilité et publicité des pièces.....	8
Article 14 – Accès aux fichiers informatiques.....	8
CHAPITRE II TENUE DES SEANCES – DISPOSITIONS PREALABLES.....	9
Article 15 – Présidence de l'Assemblée	9
Article 16 – Secrétaire de séance	9
Article 17 – Quorum de l'assemblée	9
Article 18 – Mandats	10
Article 19 – Participation de personnes qualifiées.....	10
Article 20 – Accès et tenue du public	10
Article 21 – Assignation des places dans la salle des délibérations	11
Article 22 – Remboursement des frais engagés par les élus	11
Article 23 – Fonctionnaires territoriaux.....	11
CHAPITRE III DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL — ORGANISATION DES DEBATS ET VOTES	12
Article 24 – Déroulement de la séance	12
Article 25 – Débats	12
Article 26 - Temps de parole – débats ordinaires	12
Article 27 – Temps de parole – débats importants.....	13
Article 28 – Clôture de toute discussion.....	13
Article 29 – Police de l'Assemblée.....	13
Article 30 – Suspension de séance.....	13
Article 31 – Questions orales en séance du Conseil.....	14
Article 32 – Vote des délibérations.....	14
CHAPITRE IV PROCES-VERBAUX DES DEBATS ET DES DELIBERATIONS.....	15
Article 33 – Procès-verbal et compte-rendu des décisions du conseil municipal.....	15
Article 34 – Délibérations.....	15
Article 35 - Documents budgétaires	15
Article 36 - Publicité et information en matière d'intervention économique et de délégation de service public.....	16
CHAPITRE V DISPOSITIONS DIVERSES	17
Article 37 – Infractions au règlement	17
Article 38 – Levée de séance	17
CHAPITRE VI DROIT D'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX D'OPPOSITION.....	18
Article 39 – Journal Municipal d'Informations et site internet municipal	18
Article 40 – Mise à disposition d'un local	18
CHAPITRE VII MODIFICATION ET APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR.....	19
Article 41 - Modification du règlement	19
Article 42 : Application du règlement.....	19

CHAPITRE I

ORGANISATION DES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 – Périodicité des séances du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre en séance publique, conformément à l'article L.2121.7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), mais le Maire peut réunir l'assemblée communale chaque fois qu'il le juge utile.

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.

En outre, le Maire est tenu de le convoquer dans un délai minimum de 30 jours, quand la demande motivée lui en est faite par le Préfet ou par le tiers au moins des membres en exercice (art. L.2121.9 du CGCT).

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

Article 2 – Convocations

Les convocations sont rédigées par le Maire (art. L. 2121-10 du CGCT).

La convocation indique les questions inscrites à l'ordre du jour et est accompagnée de notes de synthèse sur les affaires soumises à délibération. Elle est affichée devant la mairie et publiée sur le site internet.

La convocation est adressée aux conseillers municipaux, selon leur demande explicite :

- par voie dématérialisée,
- sous format papier, mise dans la boîte aux lettres nominative en mairie
- sous format papier, portée au domicile du conseiller par la police municipale

Elle est envoyée 5 jours francs au moins avant le jour de la réunion. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir, toutefois être inférieur à un jour franc (art. L.2121.11 du CGCT). Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du 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.

Une note explicative de synthèse apporte les informations nécessaires à la compréhension de chaque dossier présenté, soumis à délibération.

Si la délibération concerne des dossiers importants en volume, par exemple un contrat de service public, un contrat de délégation de service public, de gros dossiers d'aménagement, etc., les contrats et l'ensemble des pièces peuvent être consultés à la mairie par tout conseiller municipal.

Article 3 – Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Maire.

Il est transmis avec la convocation, et porté à la connaissance du public

- par voie d'affichage à l'extérieur de l'hôtel de ville
- sur le site internet de la municipalité

Le maire peut ajouter en séance des questions *urgentes* qui n'auraient pas pu être transmises auparavant, et qui ne peuvent pas attendre un conseil municipal ultérieur.

Il peut aussi, sur validation des conseillers municipaux, à l'unanimité des présents, ajouter des sujets *d'ordre mineurs* en début de séance.

Article 4 - Commissions municipales

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil. Il a la faculté d'en modifier le nombre et l'intitulé.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, ou sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Lors de leur première réunion, les commissions désignent ou élisent un vice-président(e).

Le ou la vice-président(e) peut les convoquer et les présider si le maire est empêché.

Chaque commission détermine son mode de fonctionnement.

Elles sont composées uniquement de conseillers municipaux.

Le Directeur Général des Services peut assister à toutes les séances des commissions.

En cas de besoin, d'autres personnels municipaux peuvent y participer.

Ponctuellement, elles peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil.

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. (L. 2121- 22), par élection à la proportionnelle au plus fort reste.

Les commissions municipales suivantes ont été créées par la délibération n°2026-007 en date du 22 mars 2026 :

- Commission municipale Pilotage - Coordination - Administration de la collectivité
- Commission municipale Culture – Education – Information
- Commission municipale Sécurité – Prévention – Risques
- Commission municipale Environnement – Développement durable – Transition énergétique
- Commission municipale Travaux – Technique – Projets structurants
- Commission municipale Action sociale – Solidarité – Familles
- Commission municipale Finance – Ressources humaines – Administration générale
- Commission municipale Vie associative – Jeunesse – Sport
- Commission municipale Urbanisme – Planification – Développement

Commission d'étude et de travail précédant une commission municipale :

A l'initiative du président, des Commissions d'étude et de travail (CET) préalables, dites « préparatoires », pourront être organisées afin de préparer les sujets qui seront débattus en commission spécialisée. Le(s) vice-président(s) concerné(s), des élus référents ainsi que des

fonctionnaires experts en charge des dossiers à traiter ou des sujets abordés pourront être invités ou convoqués.

Commission intercommunale pour l'accessibilité aux personnes handicapées :

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées (article CGCT L. 2143-3). Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

La commune de Saint Cannat a délibéré en date du 12 mars 2012 pour adhérer à la Commission intercommunale pour l'accessibilité aux personnes handicapées, dont la compétence relevait de la Communauté du Pays d'Aix, et qui relève maintenant de la Métropole Aix Marseille Provence. Cette commission intercommunale, en fonction depuis 2013, est présidée par l'un des maires des communes de la Métropole, qui arrête la liste de ses membres.

Article 5 - Fonctionnement interne des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et élit ceux qui y siégeront. Les membres du conseil municipal peuvent être membres de cinq commissions au maximum.

Elles sont présidées par le Maire et, en son absence, par le vice-président élu au sein de chaque commission, éventuellement selon les dispositions que la délibération du conseil municipal aurait fixé lors de leur création.

Les commissions sont convoquées par le Maire, ou sur la demande de la majorité des membres qui la composent.

Sauf circonstances particulières, la convocation est adressée aux membres de la commission cinq jours francs au moins avant le jour de la réunion, par messagerie électronique, ou à leur domicile pour les conseillers qui l'auront explicitement demandé.

La convocation indique les questions à l'ordre du jour.

Dans la mesure du possible les documents sont transmis avec la convention.

Tout membre empêché d'assister à une séance de commission peut donner pouvoir à l'un de ses collègues, membre de la commission. Un même membre d'une commission ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les commissions municipales émettent des avis ou formulent des propositions. Elles n'ont pas de pouvoir de décision. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Les séances des commissions municipales ne sont pas publiques.

Des comptes rendus officiels peuvent être rédigés par un membre de la commission, choisi ou élu par chaque commission. Le cas échéant, ils sont validés par le président ou le vice-président(e). Ces comptes-rendus peuvent être remis aux membres du conseil municipal.

Article 6 - Comités consultatifs et commissions extramunicipales

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout sujet d'intérêt communal. Il en fixe la composition sur proposition du maire.

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil municipal, (représentants d'associations, directrices/directeurs d'écoles, experts divers...).

Le maire peut consulter les comités consultatifs sur toute question ou projet intéressant les services publics, les équipements de proximité, ou entrant dans le domaine d'activité des membres du comité.

Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition qui concerne expressément tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

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

Il peut établir chaque année un rapport communiqué au conseil municipal (art. L. 2143- 2 du CGCT).

Les comités consultatifs suivants ont été créés par la délibération n°2026-068 en date du 29 juin 2026 :

- Le Comité consultatif de la réhabilitation de la cave coopérative
- Le Comité consultatif éducatif
- Le Comité consultatif de la jeunesse et de la petite enfance
- Le Comité consultatif des festivités, de l'animation et du bénévolat
- Le Comité consultatif du développement économique

- Le Conseil municipal des enfants (CME), constitué sous la forme d'un Comité consultatif

De même, le conseil municipal peut créer des commissions extramunicipales dont la composition et les modalités de fonctionnement sont fixées par délibération.

Commission d'étude et de travail précédant un comité consultatif :

A l'initiative du président, des commissions d'étude et de travail (CET) préalables dites « préparatoires » pourront être organisées afin de préparer les sujets qui seront débattus en comité consultatif spécialisé. Le(s) vice-président(s) concerné(s), des élus référents ainsi que des fonctionnaires experts en charge des dossiers à traiter ou des sujets abordés pourront être invités ou convoqués.

Article 7 – Secrétariat administratif des commissions municipales et des comités consultatifs

Les commissions municipales et comités consultatifs s'organisent en interne pour assurer leur secrétariat administratif.

En cas de besoin, le président(e) d'une commission ou d'un comité peut solliciter la présence d'un fonctionnaire municipal afin d'établir un procès-verbal succinct des réunions.

Les fonctionnaires territoriaux peuvent à la demande du président, être entendus par les commissions.

Les débats et les procès-verbaux ne font pas l'objet de diffusion extérieure. Ils ne peuvent pas être produits à l'occasion d'une procédure administrative.

Article 8 – Préparation de l'examen du budget

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal (article L.2312.1 du CGCT).

Le vote du budget est précédé par un Débat d'orientation budgétaire qui doit se tenir dans les 2 mois précédant le vote du budget. A cette fin, un rapport d'orientation budgétaire est remis aux conseillers.

Les modalités du vote du budget sont décidées par le Conseil Municipal, conformément à la réglementation.

Afin d'éclairer les conseillers municipaux, une note budgétaire synthétique leur est transmise en même temps que la convocation à la séance publique au cours de laquelle aura lieu le dit débat.

Le projet de budget est transmis aux conseillers municipaux 10 jours francs avant la réunion du conseil municipal.

Article 9 – Accès aux dossiers

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Commune qui doivent faire l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours qui précèdent le conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers relatifs aux délibérations prévues, en Mairie uniquement, aux heures ouvrables, sans pouvoir sortir les documents de la Mairie.

Les dossiers présentés seront disponibles en séance pour les conseillers municipaux.

Article 10 – Propositions d'amendements ou contre-projets

Les conseillers municipaux disposent du droit de demander des modifications des projets de délibérations, ou de faire des contre-propositions sur tout sujet soumis à leur vote.

Article 11 – Constitution des groupes politiques

Les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes ou inter-groupes par simple déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe.

Les groupes élisent leur président ou responsable et notifient cette désignation au Maire. Le secrétariat administratif du conseil municipal en prend note pour établir le tableau des groupes.

Les membres du conseil n'adhérant à aucun groupe peuvent constituer de la même façon un groupe de non inscrits.

Tout membre du conseil peut, à tout moment, adhérer ou cesser d'adhérer à un groupe par simple lettre adressée au Maire qui en donne connaissance à tous les membres du Conseil municipal.

Article 12 – Secrétariat administratif

Le secrétariat administratif des séances du conseil municipal est assuré par le Secrétariat général de la commune.

Article 13 – Disponibilité et publicité des pièces

Sont disponibles sur le site internet de la Municipalité, les pièces suivantes émises depuis le 1^{er} juillet 2022 (avant cette date les pièces peuvent être disponibles soit sur le site internet municipal, soit sur le recueil des actes administratifs en format papier) :

- avant la tenue du conseil. : la convocation, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse des délibérations
- après leur envoi au contrôle de légalité : les délibérations, la liste des délibérations adoptées, les décisions du maire
- après leur validation lors du conseil municipal suivant : les procès-verbaux des séances

Chacun peut publier ces pièces sous sa responsabilité (art. L.2121-26 du CGCT)

Toute personne a aussi le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune, et des arrêtés municipaux non nominatifs.

La communication de dossiers examinés par le conseil municipal ou relatif à l'activité des services municipaux s'effectue conformément aux dispositions de

- la loi du 6 janvier 1978, modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- la loi du 17 juillet 1978, modifiée, relative à l'accès aux documents administratifs,
- la loi du 3 janvier 1979, modifiée, sur les archives
- la loi du 12 avril 2000, modifiée, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- Au Règlement général sur la protection des données (RGPD), n° 2016/679

Article 14 – Accès aux fichiers informatiques

La communication des documents numérisés et des fichiers informatiques sera soumise aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiées par celles de la loi du 12 avril 2000, et au Règlement général sur la protection des données n° 2016/679.

CHAPITRE II

TENUE DES SEANCES – DISPOSITIONS PREALABLES

Article 15 – Présidence de l'Assemblée

Le Maire, et à défaut le conseiller municipal qui le remplace, préside le Conseil Municipal (art. L.2121.14 du CGCT)

Lors de l'approbation du compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Le Maire doit se retirer au moment du vote.

Le Président ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin, gèrent les interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances (art.L.2121.16 du CGCT)

Article 16 – Secrétaire de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal élit un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance (art. L.2121.25).

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum, de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes, et du bon déroulement des scrutins.

Article 17 – Quorum de l'assemblée

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si après une première convocation régulièrement faite (articles L.2121.10 à L. 2121.12 du CGCT), le quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans conditions de quorum (art. L.2121.17 du CGCT).

Le quorum est assuré par la présence de la majorité des membres du Conseil Municipal en exercice. Les conseillers absents, qui ont donné procuration à des conseillers présents à la séance, ne comptent pas pour le calcul du quorum.

Le quorum doit être atteint lors de l'ouverture de chaque séance.

Il appartient au Maire de contrôler l'existence du quorum au moment de la mise en discussion de chaque affaire inscrite à l'ordre du jour.

Article 18 – Mandats

Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner au conseiller municipal de son choix, le pouvoir de voter en son nom.

Sauf en cas de maladie dûment constatée, le pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Un Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable (art. L.2121.20 du CGCT).

Les pouvoirs sont transmis par voie numérique ou papier avant la séance du Conseil Municipal, au maire ou au secrétariat administratif du conseil municipal.

Ils peuvent aussi être remis au Maire avant le début de la séance.

En cas de départ anticipé d'un conseiller municipal en séance, il doit faire clairement connaître au Maire ou au secrétariat général, son souhait de se faire représenter par un autre conseiller municipal.

Article 19 – Participation de personnes qualifiées

Le Maire peut inviter à la séance du Conseil des personnes qualifiées qui seront appelées à présenter des éléments soumis à l'appréciation des membres du Conseil.

De même, sur demande du Maire, des personnels municipaux peuvent procéder à des exposés sur tout sujet intéressant le Conseil Municipal.

Article 20 – Accès et tenue du public

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 (art. L.2121.18 du CGCT).

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. Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre (art. L. 2121.16 du CGCT).

En cas de crime ou délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République est immédiatement saisi.

Sur demande préalable, les représentants de la presse peuvent bénéficier d'une place pour suivre les débats.

Article 21 – Assignment des places dans la salle des délibérations

Seuls les membres du conseil municipal peuvent s'asseoir à la table où délibèrent les membres du conseil municipal.

Le président décide de la disposition des conseillers à la table du conseil municipal.

Article 22 – Remboursement des frais engagés par les élus

Les membres du conseil municipal peuvent obtenir le remboursement des frais engagés dans l'exercice de leur mandat, dans les conditions prévues par les articles L. 2123-18, L. 2123-18-1 et R. 2123-22-1 à R. 2123-22-3 du Code général des collectivités territoriales, ainsi que par les dispositions réglementaires en vigueur.

Les frais de transport, de séjour, de repas et, le cas échéant, les frais spécifiques liés à une situation de handicap, sont pris en charge sur présentation des justificatifs requis et selon les modalités prévues par les textes applicables.

Les frais engagés dans le cadre d'un mandat spécial sont remboursés dans les conditions prévues aux articles L. 2123-18 et R. 2123-22-1 du Code général des collectivités territoriales, sous réserve de la délibération du conseil municipal lorsque celle-ci est requise.

Les demandes de remboursement sont adressées au maire et accompagnées des pièces justificatives nécessaires.

Article 23 – Fonctionnaires territoriaux

Par dérogation à l'article précédent, les personnels municipaux nécessaires à la tenue des séances et à la rédaction des procès-verbaux, peuvent s'asseoir à table avec les conseillers municipaux :

- Le Directeur général des services de la commune,
- Le conseiller technique du Maire,
- Le personnel administratif chargé de la prise des procès-verbaux
- Le cas échéant, des fonctionnaires territoriaux concernés par certains points de l'ordre du jour.

Ils sont tenus à la stricte obligation de réserve, telle qu'elle est définie, dans le statut de la fonction publique territoriale.

CHAPITRE III

DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

— ORGANISATION DES DEBATS ET VOTES

Article 24 – Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, le Secrétaire procède à l'appel des conseillers et constate le quorum. Le maire informe l'assemblée des pouvoirs reçus.

Après avoir mis aux voix le procès-verbal de la réunion précédente et pris note éventuellement des rectifications susceptibles d'y être apportées, le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

L'ordre du jour peut évoluer conformément à l'article 3 du présent règlement intérieur.

En fonction des circonstances, l'ordre des questions peut être modifié, après approbation des conseillers municipaux à la majorité.

Chaque dossier est présenté par le maire ou par un rapporteur.

Chaque conseiller municipal peut demander à prendre la parole sur chaque dossier.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du conseil municipal conformément à l'article L.2122.22 du CGCT.

Article 25 – Débats

Après un exposé succinct et avant de soumettre la question au vote de l'assemblée, la parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal.

Les conseillers municipaux doivent solliciter le maire pour avoir la parole et intervenir au débat. Ils prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Les membres du Conseil Municipal ne doivent pas, par leurs propos ou leurs comportements, troubler le bon déroulement des débats. Le Maire dispose de la faculté de demander l'expulsion de tout contrevenant aux règles de bienséance.

Article 26 - Temps de parole – débats ordinaires

Chaque groupe dispose, avant chaque vote, d'un temps de parole pour faire connaître sa position sur la question mise aux voix.

La détermination du temps de parole consacré à la discussion de chaque affaire est appréciée par le maire, président de séance, en fonction de l'intérêt et de l'importance des questions.

En règle générale, pour les débats ordinaires, une prise de parole ne doit pas excéder trois minutes.

Article 27 – Temps de parole – débats importants

Si l'importance des questions évoquées et le bon déroulement des débats le justifient, les représentants des groupes peuvent s'exprimer sans limitation de durée a priori, sous réserve des dispositions prévues aux articles 27 et 28.

Il en est ainsi lorsque viennent en délibération les affaires importantes, nécessitant des débats plus détaillés, afin de permettre à tous les courants et sensibilités du Conseil de s'exprimer largement, notamment sur les thématiques suivantes :

- Budgets et comptes administratifs,
- Aménagements du territoire,
- Investissements ou travaux importants
- Délégations de services publics

Article 28 – Clôture de toute discussion

Il appartient au maire seul, au cours de toute séance, en sa qualité de président, de mettre en discussion les affaires et, de la même façon, de mettre fin aux débats.

Afin de conserver à ceux-ci une bonne tenue et d'éviter tous abus, le maire ou le président de séance peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi la capacité de décision de l'assemblée.

Un membre du conseil peut demander également qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Dans ces cas, le maire ou le président de séance peut inviter l'orateur à conclure brièvement.

Il peut, le cas échéant, lui retirer la parole.

Les mêmes dispositions peuvent être appliquées lors d'interventions hors sujet, quelle que soit l'importance des sujets évoqués.

Article 29 – Police de l'Assemblée

Le Maire, ou le conseiller municipal qui le remplace, a seul la police de l'Assemblée (art. L.2121.16 du CGCT)

Il lui appartient de mettre fin à tout débat au cours duquel les propos tenus excèderaient les limites du droit de libre expression, ce qui serait le cas, notamment, de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses ou racistes, tombant sous le coup de la loi.

Article 30 – Suspension de séance

Le Maire peut décider de suspensions de séance.

De même, un membre du Conseil Municipal peut en demander une au nom de son groupe.

Le nombre de suspension est limité à trois par séance.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séance.

Article 31 – Questions orales en séance du Conseil

Les Conseillers Municipaux ont le droit de présenter des questions orales relatives aux affaires de la Commune et à l'activité des services municipaux (art. L.2121.19 du CGCT).

La question devra être adressée au maire 48 heures au moins avant la réunion du conseil municipal. Passé ce délai, et en fonction du caractère urgent ou non du sujet, le maire pourra décider que la question sera examinée à l'occasion de la séance suivante du conseil.

De même, si la question posée nécessite une étude par une ou plusieurs commissions municipales, le Maire peut décider de repousser le sujet au conseil municipal suivant.

Article 32 – Vote des délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (art. L.2121.20 du CGCT). Lorsqu'il y a égalité des voix, sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

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

- habituellement, à main levée,
- à scrutin secret sur appel nominal,
 - o à la demande du quart des membres présents,
 - o pour procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ce dernier cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. Et à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé (art. L.2121.21 du CGCT)

Le registre des délibérations mentionne le nom des votants et le sens de leur vote.

CHAPITRE IV

PROCES-VERBAUX DES DEBATS ET DES DELIBERATIONS

Article 33 – Procès-verbal et compte-rendu des décisions du conseil municipal

Le compte-rendu des décisions du conseil municipal et le procès-verbal sont rédigés par le Secrétariat général de la mairie.

Afin de faciliter la rédaction du procès-verbal, les séances du conseil municipal peuvent être enregistrées par le personnel municipal.

Les interventions sont notées avec la mention de leurs auteurs (selon notes ou enregistrement assurés par les services municipaux).

En cas d'enregistrement, les Conseil municipaux peuvent demander à vérifier la retranscription sur le procès-verbal à partir de l'enregistrement.

Ce procès-verbal de séance est soumis à l'approbation du Conseil, à l'ouverture de la séance suivante.

Sous huit jours, la liste des délibérations adoptées est :

- affichée sur les panneaux d'affichage en façade de la mairie
- mis en ligne sur le site internet de la municipalité.

Article 34 – Délibérations

Les délibérations sont transmises dès que possible au contrôle de légalité, accompagnés de toutes les pièces nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité.

Ces « extraits du registre des délibérations » mentionnent les noms des Conseillers présents, absents ou représentés, le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent, si l'unanimité n'a pas été recueillie pour l'adoption de la délibération, le nombre de voix « pour », le nombre de voix « contre » et le nombre des abstentions.

Ils sont certifiés par le maire, ou par un autre élu ou un fonctionnaire, délégué à cet effet par arrêté du maire.

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

Les délibérations sont consultables en mairie et sur le site internet de la municipalité.

En fin d'année, les délibérations sont réunies et reliées dans un registre, avec leurs annexes.

Article 35 - Documents budgétaires

Les documents budgétaires de la commune sont à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du maire (notamment affichage en mairie).

Le Rapport d'orientation budgétaire et la délibération votant le budget ainsi que sa note explicative, sont mises en ligne sur le site internet de la commune.

Lors des séances dans lesquelles le compte administratif est débattu, le conseil municipal élit son président. Même s'il ne détient plus la présidence de la séance, le maire peut participer aux discussions. Il doit cependant sortir de la pièce au moment du vote (art. L. 2121- 14 du CGCT).

Toute personne souhaitant se faire communiquer la copie des budgets ou des comptes de la commune peut l'obtenir, par voie numérique, ou à ses frais en version papier, auprès du maire ou des services préfectoraux (art. L.2121.26 du CGCT) ou sur le site internet municipal.

Article 36 - Publicité et information en matière d'intervention économique et de délégation de service public

Font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune (art. L. 2121-24 du CGCT) :

- les délibérations prises en matière d'interventions économiques,
- les délibérations approuvant une convention de délégation de service public.

Les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués sont mis à la disposition du public en mairie dans les quinze jours qui suivent leur réception et sur le site internet municipal.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 37 – Infractions au règlement

Indépendamment de l'application des dispositions prévues aux articles 27 et 28 du présent règlement, pour mettre un terme aux interventions ou comportements qui entraveraient le déroulement normal des séances ou la bonne tenue des débats, le Maire, président de séance, peut prononcer les sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller municipal qui trouble l'ordre de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui, dans la même séance, aura déjà encouru un premier rappel à l'ordre.

Le conseiller rappelé à l'ordre peut obtenir la parole pour se justifier à la fin de la séance à moins que le maire, président de séance, n'en décide autrement. En aucun cas son intervention ne peut excéder cinq minutes. Ses explications figurent au procès-verbal.

Article 38 – Levée de séance

Le Maire, Président de séance, peut prononcer la levée de la séance du conseil municipal lorsque l'ordre du jour est épuisé.

Il peut également lever la séance, si l'ordre du jour ne peut être épuisé, en renvoyant les débats à une date ultérieure. La reprise ultérieure des débats dans ces conditions constitue alors une nouvelle séance nécessitant de nouvelles convocations.

CHAPITRE VI

DROIT D'EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX D'OPPOSITION

Article 39 – Journal Municipal d'Informations et site internet municipal

Le « Petit Saint-Cannat » (ou autre nom s'il venait à changer) est le bulletin d'information municipale générale relatant la vie de Saint-Cannat, de ses habitants, des activités des associations, ainsi que des réalisations municipales. Il est diffusé régulièrement.

Dans chacun de ces numéros une page (généralement format A4) est réservée à l'expression des élus du conseil municipal selon les conditions suivantes :

Une seule liste s'est présentée lors des élections municipales de mars 2026.

Si un groupe d'opposition venait à se créer, le présent article du règlement intérieur serait modifié.

Site internet municipal officiel

La commune dispose d'un site internet dénommé www.ville-saint-cannat.fr. Les élus de l'opposition y figurent parmi les conseillers municipaux.

Une seule liste s'est présentée lors des élections municipales de mars 2026.

Si un groupe d'opposition venait à se créer, le présent article du règlement intérieur serait modifié.

Article 40 – Mise à disposition d'un local

Une seule liste s'est présentée lors des élections municipales de mars 2026.

Si un groupe d'opposition venait à se créer, le présent article du règlement intérieur serait modifié.

CHAPITRE VII

MODIFICATION ET APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Article 41 - Modification du règlement

Le présent règlement entrera en application dès que la délibération décidant de son adoption sera devenue exécutoire.

Des modifications pourront intervenir dans les formes et aux conditions définies pour l'examen de toutes les affaires. Ces modifications pourront notamment être envisagées s'il apparaissait que des dispositions législatives ou réglementaires nouvelles avaient pour effet d'entacher d'illégalité certaines clauses de ce règlement intérieur.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque membre du Conseil Municipal.

Article 42 : Application du règlement

Le présent règlement prend effet à compter de la séance qui suit celle où le conseil municipal a procédé à son adoption.

Le présent règlement, qui comporte quarante-deux articles, a été adopté par délibération du conseil municipal en date du 30 septembre 2026.

Saint-Cannat

Le 07. octobre 2026

Joël LEVI VALENSI
Maire de Saint Cannat

