



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DÉLIBÉRATION n° 2026/03/038

Institutions et vie politique – fonctionnement des assemblées

OBJET : Règlement intérieur du conseil municipal

Séance du 30 mars 2026

Date de convocation : 24 mars 2026

Membres en exercice : 33

29 présents – 33 votants

Le quorum est atteint.

L'an deux mille vingt-six, le trente mars à dix-neuf heures, le conseil municipal de Vauvert (Gard) dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, à la salle Bizet, sous la présidence de Monsieur Nicolas MEIZONNET, maire en exercice.

Présents :

Nicolas MEIZONNET, Carole CALBA, Serge GARNIER, Agnès AUGUSTE, Daniel SANTAMATILDE, Jean-Pierre GUSAI, Emmanuelle GAVANON, David SCHWARTZ, Sandrine RIOS, Nolwenn GRAU, Emmanuelle ANDRE, Carole CATTENAT, Julien BARRE, Raymond QUEREL, Caroline MAURAN, Alain CECCOTTI, Aurélie ROUSSEL, Ludovic GASCUEL, Valérie DUCHE, Dominique SAMIE, Sophie COUDERT, Jean-Louis MEIZONNET, Elisabeth COURT, Magali NISSARD, Christian SOMMACAL, Sandra LIAUTAUD, Bruno PASCAL, Farouk MOUSSA, Laurence EMMANUELLI.

Absents ayant donné procuration :

Anne VIALLE a donné procuration à Jean-Pierre GUSAI

David BERREBI a donné procuration à Daniel SANTAMATILDE

Valérie POLLIN a donné procuration à Serge GARNIER

Jean DENAT a donné procuration à Magali NISSARD

En début de séance et en application de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la désignation du secrétaire de séance : **Serge GARNIER a été élu à l'unanimité.**

Suite délibération n° 2026/03/038

RAPPORTEUR : Nicolas MEIZONNET, maire

EXPOSE :

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables au secrétariat de la Direction générale des services, sauf mention différente dans la note explicative de synthèse, aux heures d'ouverture de la mairie de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 (jusqu'à 17h00 le vendredi), à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'au jour de la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance 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.

Article 2 : Questions orales (article L2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire 24 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

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 pourra limitée à 30 minutes au total.

Suite délibération n° 2026/03/038

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 le bulletin d'information municipal (article L2121-27-1 du CGCT).

La répartition de l'espace d'expression réservé à chaque groupe politique est de 1 600 caractères.

Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire à l'adresse électronique indiquée dans l'ours du magazine municipal, dans le délai communiqué par mail à chaque numéro.

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

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, 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, ne sera pas publié.

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (article L2312-1 du CGCT).

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

5 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. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 5 : Périodicité des séances (articles L2121-7 et L2121-9 du CGCT)

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.
Le principe d'une réunion bimestrielle est retenu.

Article 6 : Convocations (articles L2121-10, L2121-11 et L2121-12 du CGCT)

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Article 7 : Ordre du jour (article L2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est annexé à la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 8 : Accès aux dossiers (articles L2121-13 et L2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie au secrétariat de la Direction générale des services sauf mention différente dans la note explicative de synthèse et aux heures ouvrables, durant les 5 jours précédant la séance.

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

Article 9 : 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.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 10 : Commissions municipales (article L2121-22 du CGCT)

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Commissions municipales	Nombre de membres
Finances	6
Urbanisme	7
Accessibilité	11

Suite délibération n° 2026/03/038

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.

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

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 à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal), 5 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 la commission afférente.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

La délibération mentionne l'avis de la commission.

Article 11 : Comités consultatifs (article L2143-2 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 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 12 : Commissions consultatives des services publics locaux (article L1413-1 du CGCT).

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 13 : Pouvoirs

Les pouvoirs sont remis au maire, au plus tard, au début de la réunion.

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.

Suite délibération n° 2026/03/038

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 14 : Secrétariat de séance (article L2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), 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.

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

Article 15 : Accès et tenue du public (article L2121-18 alinéa 1^{er} 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.

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 16 : Enregistrement des débats (article L2121-18 du CGCT)

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information 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, le maire peut le faire cesser.

Article 17 : Police de l'assemblée (article L2121-16 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 18 : Déroulement de la séance (article L2121-29 du CGCT)

En application de l'article L2121-14 du CGCT, le maire 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, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), 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.

Le maire appelle 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 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.

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 L2122-23 du CGCT. Ces décisions sont intégralement envoyées avec la convocation. Il n'en est donc pas fait lecture en séance.

Le maire répond aux questions et apporte toutes précisions requises sur lesdites décisions.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 19 : 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. Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée 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.

Suite délibération n° 2026/03/038

Le maire donne la parole aux conseillers 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.

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

Article 20 : 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 de suspension émanant d'un conseiller.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 21 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 22 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque l'exécutif 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 23 : Votes (articles L2121-20 et L2121 du CGCT)

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

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

Article 24 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 25 : Procès-verbaux (article L2121-23 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Suite délibération n° 2026/03/038

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

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

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.

Il est mis en ligne sur le site Internet, dans le délai d'une semaine.
Il est également à mis à disposition du public sous format papier.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil ainsi que les débats et interventions des élus.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 27 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L2121-27 et D2121-12 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 de 10 000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

Article 28 : 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 29 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Vauvert, le 30 mars 2026.

Suite délibération n° 2026/03/038

PROPOSITION : M. le Maire propose d'adopter le règlement intérieur du conseil municipal de Vauvert tel que constitué ci-dessus.

DECISION : le conseil municipal, ouï l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré

DECIDE

D'adopter à l'unanimité la proposition du rapporteur (Nicolas MEIZONNET, Carole CALBA, Serge GARNIER (2), Agnès AUGUSTE, Daniel SANTAMATILDE (2), Jean-Pierre GUSAI (2), Emmanuelle GAVANON, David SCHWARTZ, Sandrine RIOS, Nolwenn GRAU, Emmanuelle ANDRE, Carole CATTENAT, Julien BARRE, Raymond QUEREL, Caroline MAURAN, Alain CECCOTTI, Aurélie ROUSSEL, Ludovic GASCUEL, Valérie DUCHE, Dominique SAMIE, Sophie COUDERT, Jean-Louis MEIZONNET, Elisabeth COURT, Magali NISSARD (2), Christian SOMMACAL, Sandra LIAUTAUD, Bruno PASCAL, Farouk MOUSSA, Laurence EMMANUELLI).

POUR EXTRAIT CONFORME

Le secrétaire de séance,

Serge GARNIER



Le maire,

Nicolas MEIZONNET

Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte en vertu de :

- son dépôt en préfecture le.....
- sa notification le.....
- sa publication le.....

et informe qu'en vertu du décret 83-1025 le présent peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois à compter du