



Ville de Saint-Leu

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Approuvé par délibération n° 12/26062026 du Conseil Municipal du 26 juin 2026



SOMMAIRE

CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Attributions du conseil municipal

Article 2 : Périodicité des séances

Article 3 : Convocations

Article 4 : Ordre du jour

Article 5 : Accès aux dossiers

Article 6 : Consultation des projets de contrat de service public (disposition obligatoire)

Article 7 : Questions orales (disposition obligatoire)

CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES

Article 8 : Déroulement de la séance

Article 9 : Présidence de l'assemblée

Article 10 : Secrétariat de séance

Article 11 : Quorum

Article 12 : Pouvoirs

Article 13 : Participation des personnes qualifiées

Article 14 : Modalités d'accès du public aux séances du Conseil Municipal

Article 15 : Huit clos

Article 16 : Enregistrement des débats

Article 17 : Police de l'assemblée

Article 18 : Amendements

Article 19 : Vœux et motions

Article 20 : Suspension de séance

CHAPITRE III : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article 21 : Débats ordinaires

Article 23 : Débat sur les orientations budgétaires

Article 23 : Votes

CHAPITRE IV : INFORMATION DU PUBLIC

Article 24 : Procès-verbaux

Article 25 : Liste des délibérations examinées

CHAPITRE V : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 26 : Commissions municipales

Article 27 : Comités consultatifs

Article 28 : Commissions consultatives des services publics locaux

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Conseillers intéressés à l'affaire

Article 30 : Référendum local

Article 31 : Missions d'information et d'évaluation

Article 32 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipale

Article 33 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article 34 : Modification du règlement intérieur

Article 35 : Application du règlement intérieur



PREAMBULE

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer les règles propres de fonctionnement interne dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du Conseil Municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du Conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit. Le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du Conseil Municipal.

Le règlement intérieur continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement d'un nouveau règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent l'installation, après chaque renouvellement du Conseil Municipal.

CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Attributions du Conseil Municipal (Articles L.2121-29 et suivants du CGCT)

Le Conseil Municipal exerce les compétences qui lui sont attribuées par les lois et règlements en vigueur et notamment celles prévues aux articles L.2121-29 et suivants du CGCT.
élit le Maire et les Adjoints parmi ses membres, au scrutin secret.

Article 2 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

Le principe d'une réunion par trimestre est retenu. Toutefois, le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Article 3 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Les convocations sont adressées par voie dématérialisée aux Conseillers Municipaux (email, logiciel de gestion des séances...), ou à leur demande, à une adresse postale de leur choix.

Article 4 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le Maire fixe l'ordre du jour.

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

Article 5 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en Mairie, au Secrétariat des Assemblées, et aux heures ouvrables, durant les cinq (5) jours précédant la séance.

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 (*tablette numérique, adresse électronique...*).

Article 6 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables au Secrétariat des Assemblées, aux heures d'ouverture de la Mairie, soit du lundi au jeudi de 8 h à 16 h et le vendredi de 8 h à 15 h, à compter de l'envoi de la convocation et pendant cinq (5) jours précédant la séance du Conseil Municipal concernée.



La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera adressée au Maire, vingt-quatre (24) 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 7 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune.

Les questions orales doivent être transmises par écrit au Maire au plus tard trois jours ouvrés avant la séance du Conseil Municipal afin de permettre leur instruction et la préparation des éléments de réponse.

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

Les questions orales sont traitées en fin de séance. La durée consacrée à cette partie ne pourra pas dépasser trente (30) minutes au total.

Les questions orales sont exposées oralement en séance par l'auteur. Elles donnent lieu à une réponse orale, ou si nécessaire, à une réponse écrite ultérieure.

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.

CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES

Article 8 : 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.

En fin de séance, le Maire peut présenter au Conseil Municipal des communications ou informations diverses ne figurant pas à l'ordre du jour. Ces questions diverses ne peuvent donner lieu à aucun vote ni à aucune délibération.

Toute affaire nécessitant une décision du Conseil Municipal est inscrite à l'ordre du jour d'une séance ultérieure dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Il demande au Conseil Municipal de nommer le(s) secrétaire(s) de séance.

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.

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. Ces décisions sont présentées par trimestre échu, en fin de séance.

Il prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 9 : Présidence de l'Assemblée

Le Maire préside l'Assemblée. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par un Adjoint ou un Conseiller municipal dans l'ordre du tableau. Toutefois, la séance dans laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des Conseillers.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président. Le Maire doit se retirer au moment du vote même s'il a assisté à la discussion.

Article 10 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le(s) secrétaire(s) de séance, qui est(sont) un(des) élu(s), assiste(nt) 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.

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

Article 11 : Quorum

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité des membres en exercice est présente. La présence des membres aux séances est constatée lors de l'appel nominal.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance, mais aussi vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question.

Les Conseillers absents qui ont donné pouvoir aux Conseillers présents à la séance ne comptent pas pour le calcul des membres présents.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Président lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Si après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12 du CGCT, ce quorum n'est pas atteint le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois (3) jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum (Article L.2121-17 du CGCT).

Pour un effectif de 39 Conseillers Municipaux en exercice, le quorum de l'Assemblée est assuré par la présence d'au moins 20 de ses membres.



Article 12 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis au Maire, 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, soit du lundi au jeudi de 8 h à 16 h et le vendredi de 8 h à 15 h.

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 13 : Participation des 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, des représentants des services municipaux peuvent, sur demande du Maire, procéder à des exposés sur tout sujet intéressant le conseil municipal.

Article 14 : 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 15 : Le huis clos

Sur la demande de trois membres ou du Président de séance, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal. Lorsqu'il est décidé que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 16 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Les Conseils Municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un Conseiller Municipal ou un agent communal pour le compte de la Commune.

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du Conseil Municipal constitue un traitement de données à caractère personnel au sens du RGPD (Règlement de la protection des données).

Aussi, 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 privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

De même, la captation d'images ne doit pas porter atteinte au bon déroulement des débats, ni aux droits des tiers. Les personnes procédant à un enregistrement ou à une diffusion veillent au respect des dispositions relatives à la protection des données personnelles et au droit à l'image.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues doivent également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Une information des règles à respecter en cas d'enregistrement, film et diffusion est affichée dans la salle du Conseil Municipal. Cette affiche rappelle notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élus en gros plan, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

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

Article 17 : 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.

Le Président de séance peut rappeler à l'ordre tout intervenant dont les propos présenteraient un caractère injurieux, diffamatoire, outrageant ou étranger à l'objet de la délibération examinée et dont le comportement est de nature à perturber la séance.

Article 18 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire. Les amendement seront mis aux voix avant le vote de l'affaire en discussion.

Article 19 : Vœux et motions

Le Conseil municipal peut émettre des vœux ou adopter des motions sur toute question présentant un intérêt communal ou se rapportant aux compétences, aux intérêts ou aux préoccupations de la commune.

Les vœux et motions sont, en principe, inscrits à l'ordre du jour de la séance. Ils donnent lieu à débat et, le cas échéant, à vote.

À titre exceptionnel, lorsqu'un événement d'une particulière gravité ou une actualité immédiate le justifie, un vœu ou une motion peut être présenté en cours de séance avec l'accord du président de séance.

Le Conseil Municipal décide alors, à la majorité des membres présents, de procéder à son examen immédiat.



Lorsque le vœu ou la motion n'a pas été inscrit à l'ordre du jour, il peut faire l'objet d'un vote qu'au cours d'une séance ultérieure après son inscription à l'ordre du jour dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

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 émanant d'un seul membre du Conseil Municipal.

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

CHAPITRE III : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS :

Article 21 : Débats ordinaires

Chaque Conseiller Municipal dispose d'un droit d'expression sur les affaires inscrites à l'ordre du jour. Les interventions doivent porter sur la question en discussion et être formulées dans le respect des personnes, de la dignité des débats et des dispositions légales relatives à la liberté d'expression.

La parole est accordée par le Maire, ou par celui qui le remplace pour présider la séance, aux membres du conseil municipal qui en font la demande. Nul ne peut être privé de son droit à intervenir sur une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Les Conseillers Municipaux ne peuvent intervenir qu'après avoir obtenu la parole et dans l'ordre des demandes, sous réserve des nécessités du bon déroulement des débats.

Pour permettre l'examen de l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour dans des conditions satisfaisantes, le temps de parole de chaque intervenant est limité à cinq minutes par prise de parole. Chaque Conseiller Municipal est invité à regrouper l'ensemble de ses observations au cours d'une même intervention. Toutefois, lorsque la nature ou l'importance du sujet le justifie, le président de séance peut autoriser une prolongation raisonnable du temps d'intervention.

Le Président peut autoriser une nouvelle prise de parole lorsqu'elle apparaît nécessaire à la bonne compréhension du débat, à l'exercice du droit de réponse ou à l'apport d'un élément nouveau.

Le Président de séance peut limiter les interventions manifestement répétitives, redondantes ou sans lien direct avec le sujet traité, après avoir invité leur auteur à recentrer son propos.

Le Président de séance veille à la bonne tenue des débats.

Aucune intervention n'est admise pendant les opérations de vote, sauf demande de précision formulée par le président de séance sur les modalités du vote.

Le Président de séance prononce la clôture des débats lorsqu'il estime que l'Assemblée a été suffisamment informée pour se prononcer sur l'affaire soumise à délibération.

Article 22 : 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 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 (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 Municipal.

Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du Maire. La consultation de ces éléments se fait uniquement en mairie et aux heures d'ouverture de la Mairie, soit du lundi de 8 h à 16 h et le vendredi de 8 h à 15 h.

Article 23 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires.

Le vote ordinaire a lieu soit à main levée, soit au moyen d'un dispositif de vote électronique mis à la disposition des membres du Conseil Municipal.

Le recours à l'un ou l'autre de ces modes de scrutin est déterminé par le Président de séance.

Le résultat du vote est proclamé par le Président de séance et consigné au procès-verbal de la séance.

Lorsqu'un tiers des membres présents le demande ou lorsqu'une disposition législative ou réglementaire le prévoit, il est procédé à un scrutin public dans les conditions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Le vote a lieu au scrutin secret dans les cas prévus par les textes en vigueur.

Lorsque le vote électronique est utilisé, le dispositif doit permettre d'assurer l'identification des votants, la sincérité des opérations de vote et la conservation des résultats du scrutin. Il doit également garantir le secret du vote lorsque celui-ci est requis.

En cas de défaillance technique, du système électronique, le vote est immédiatement poursuivi selon les modalités de vote à main levée, ou le cas échéant par appel nominal.

CHAPITRE IV : INFORMATION DU PUBLIC

Article 24 : 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.

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 par une mise aux voix pour son adoption et intègre les rectifications éventuelles.

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 25 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée à la Mairie, dans les Maisons France Services du Plate et de la Chaloupe et à la Mairie annexe de Piton, dans les accueils et/ou hall d'entrée 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 Municipal, comme suit :

- Délibération n° X examinée le XXXX – Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée – Nombre de voix par sens du vote (pour, absences et/ou contre)

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

CHAPITRE V : COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITES CONSULTATIFS**Article 26 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)**

Dans les communes de plus de 1000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'Assemblée communale.

Le Conseil Municipal fixe le nombre des Conseillers siégeant dans chaque Commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer, et sauf dispositions législatives et réglementaires prévoyant expressément ce mode de désignation.

Le Conseil Municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Les commissions municipales sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit. Dans cette première réunion, les commissions désignent un Vice-Président qui peut les convoquer si le Maire est absent ou empêché.

Ces commissions peuvent être :

- permanentes : c'est-à-dire se prolonger pendant toute la durée du mandat du Conseil Municipal ;
- temporaires : c'est-à-dire limitées à une catégorie d'affaires ;
- facultatives ou réglementaires.

A la date d'adoption du présent règlement, les commissions communales créées sont les suivantes :

Commissions	Composition	Nature de la commission	Date et N° de décision de création
Commission d'Appel d'Offres (CAO)	5 titulaires et 5 suppléants	Permanente et Réglementaire	25/04/2026 – Affaire N° 12/25042026
Commission de Délégation de Services Publics (CDSPL)	5 titulaires et 5 suppléants	Permanente et Réglementaire	25/04/2026 – Affaire N° 13/25042026
Commission Communale des Impôts Directs	8 titulaires et 8 suppléants	Permanente et Réglementaire	09/06/2026 – Affaire N° 06



Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

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, par mail, 2 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 à l'adresse électronique ou via le logiciel idoine suivant le délai réglementaire ou celui qui sera fixé dans le règlement de fonctionnement de la Commission.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour du Conseil Municipal peuvent être préalablement examinées par la Commission compétente lorsqu'elle existe.

Article 27 : 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 28 : Commissions consultatives des services publics locaux (article L.1413-1 du CGCT)

En l'absence de service public local relevant des dispositions de l'article L.1413-1 du CGCT, il n'est pas institué de commission consultative des services publics locaux. Si les conditions légales venaient à être réunies, le conseil municipal procéderait à sa création par délibération distincte.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Conseillers intéressés à l'affaire :

Si un membre du Conseil Municipal est personnellement concerné par une délibération, il lui appartient de le signaler au Maire et de ne pas prendre part au vote. (art. L.2131-11), sous peine de voir cette délibération entachée d'illégalité.

Article 30 : 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.

Le Conseil Municipal arrête le principe et les modalités de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux (2) mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.



Article 31 : Missions d'information et d'évaluation (article L.2121-2

La demande de création devra être adressée au Maire, au moins trente (30) jours ouvrables avant la date de la séance du Conseil Municipal où elle sera examinée, sous forme d'un projet de délibération motivé, exposant précisément l'objet de la mission envisagée.

Elle devra être signée par au moins un sixième des Conseillers Municipaux.

Le Maire la soumet alors au vote du conseil municipal qui seul décide de l'opportunité de sa création.

Le Conseil Municipal fixe l'objet de la mission, sa durée à compter de la délibération de création et sa composition.

La composition de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle. Si la composition de la mission ne respecte plus ce principe, le Conseil Municipal procédera à la modification de sa composition en conséquence.

Ses membres sont désignés par le Conseil Municipal.

La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au Conseil Municipal, dont l'audition lui paraît utile. Toutefois, si elle décide d'entendre un membre du personnel municipal, elle ne peut le faire que sous couvert du Maire et en présence, selon les cas, du Responsable des services (Directeur Général des Services, Directeur Général Adjoint, ...).

Les rapports remis au Maire par la mission d'information et d'évaluation ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal. Ils font l'objet d'une présentation en séance du Conseil Municipal et d'un débat ne donnant pas lieu à vote.

Article 32 – Expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale dans les supports d'information de la commune (Article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales)

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsqu'un bulletin d'information générale ou tout autre support d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal est diffusé par la Commune, un espace est réservé à l'expression des Conseillers Municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Cette disposition s'applique notamment :

- au magazine municipal ;
- au journal d'information communal ;
- au site internet institutionnel de la commune ;
- aux lettres d'information électroniques comportant des informations relatives à l'action municipale ;
- à tout support d'information générale édité par la commune sur sa gestion et ses réalisations.

Les supports exclusivement consacrés à des informations pratiques, administratives, culturelles, sportives, associatives ou événementielles, ne comportant aucun contenu relatif à la gestion ou à l'action municipale, ne sont pas soumis à cette obligation.

Espace réservé à l'opposition municipale

Compte tenu de la composition du Conseil Municipal, comprenant neuf (9) élus n'appartenant pas à la majorité municipale, un espace d'expression est réservé à ces élus dans chaque publication municipale d'information générale.

Cet espace est mis à disposition des élus d'opposition qui déterminent librement le contenu de leur contribution.



La Commune garantit le libre exercice de ce droit d'expression dans le en vigueur.

Modalités de transmission

Les contributions sont adressées au directeur de publication par voie électronique au service communication de la Commune à l'adresse suivante : Communication@mairie-saintleu.fr, au plus tard le 10 du mois précédant celui de la publication.

À défaut de transmission dans le délai imparti, l'espace réservé demeure vacant pour la publication concernée.

Modalités de présentation

Pour chaque numéro du magazine municipal, les élus n'appartenant pas à la majorité municipale disposent d'un espace rédactionnel correspondant à une page entière ou à un volume équivalent sur les supports numériques.

Les contributions sont limitées à 4 000 signes espaces compris.

Les textes peuvent être accompagnés d'un titre.

Les photographies, logos, dessins ou illustrations ne sont pas admis afin de garantir l'égalité de traitement entre les différents espaces rédactionnels et de préserver l'équilibre éditorial du support municipal.

La mise en page relève de la responsabilité de la Commune afin d'assurer l'homogénéité graphique du support, sans modification du contenu transmis.

Responsabilité des auteurs

Les textes publiés dans l'espace réservé à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale sont publiés sous la responsabilité exclusive de leurs auteurs.

Les auteurs veillent notamment au respect :

- de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse ;
- du respect de la vie privée ;
- des dispositions relatives à la diffamation, à l'injure et à la provocation à la haine ou à la discrimination.

Contrôle préalable du directeur de publication

Dans l'exercice de ses responsabilités légales de directeur de publication, le Maire peut inviter les auteurs à modifier ou supprimer tout passage manifestement contraire aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

En cas de refus des auteurs et lorsque le contenu est manifestement susceptible d'engager la responsabilité pénale du directeur de publication ou de constituer une infraction pénale, la publication peut être refusée par décision motivée notifiée aux intéressés.

Le refus de publication ne peut être fondé sur la seule expression d'une opinion politique, d'une critique de l'action municipale ou de positions divergentes de celles de la majorité municipale.



Article 33 : Mise à disposition de locaux aux Conseillers Municipaux 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 de 10 000 habitants et plus, les Conseillers Municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

Article 34 : 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 35 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement, composé de 36 articles, est adopté par le Conseil Municipal de Saint-Leu, le 26 juin 2026

A Saint-Leu, le
Le Maire

05 AOUT 2026



Le Maire

Karim JUHOOR