

REUMON DU 5 OCTOBRE 2026

Etaient présents :

Mme ACHKARIAN Evelyne, M. BARCQ Jérôme, M. BLANCHARD Ludovic, Mme CALENDRIER Chantal, Mme CATROU Agathe, Mme CHARGELEGUE Christelle, M. CLOPEAU-LAMONERIE, Mme DESBORDES Céline, M. DUVERGER Joël, Mme GANNE Cécile, Mme JOINT Céline, M. MUCCIO Jérémy, Mme POUGNAND Céline, M. POUILLAUDE Jean-Pierre, M. PRIGENT Loïc, M. PYEATT Christopher, Mme SABOURIN Aurélie, M. THOMAS Jacky, Mme VACHON Séverine

Procuration(s) :

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :

A été nommé(e) comme secrétaire de séance . Mme VACHON Séverine

Le Conseil Municipal approuve le compte rendu de la séance du 7 septembre 2026

1- ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Mme la Maire expose que conformément à l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation. Elle présente au Conseil Municipal les principales dispositions contenues dans le projet de règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, décide d'adopter à l'unanimité le règlement intérieur annexé à la présente délibération.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

du CONSEIL MUNICIPAL

de ROCHES-PREMARIE-ANDILLE

Mandature de 2026-2032

Table des matières

RÈGLEMENT INTÉRIEUR du SEIL MUNICIPAL	1
CONSEIL MUNICIPAL ... des	1
ROCHES PREMARIE ANDILLE cipal	1
Article 1 — Réunion du conseil municipal	
Article 2 Convocation.....	1

Article 4 — Présidence des séances	2
Secrétaire de séance	2
Article 6 — Quorum	2
Article 5	3
Article 7 — Pouvoirs	3
Article 8 — Déroulement des débats	3
Article 9 — Débats ordinaires	4
Article 10 — Suspension de séance	4
Article 11 — Amendements	4
Article 12 Questions diverses	4
Article 13 — Votes	4
Article 14 — Procès-verbal	4
Article 16 — Commissions municipales	4
Article 17 Expression des élus	4
Article 18 Modulation des indemnités de fonction selon la participation effective à certaines réunions et obligation d'assiduité	5
Article 19 — Modification du dit règlement	6
Article 20 — Entrée en vigueur	6

Préambule

Le présent règlement intérieur fixe, les règles relatives au fonctionnement du conseil municipal de la commune conformément aux dispositions du CGCT (Code Général des Collectivités Territoriales).

Article 1 — Réunion du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit chaque fois que les affaires de la commune l'exigent, et au moins une fois par trimestre.

Article 2 — Convocation

Les conseillers municipaux reçoivent leurs convocations par voie dématérialisée au minimum trois jours ouvrés avant la réunion.

La convocation précise : la date, l'heure, le lieu de la réunion et l'ordre du jour.

Seront joints à la convocation • le procès-verbal du précédent conseil

municipal, • les documents utiles à l'examen des sujets inscrits à l'ordre

du jour,

• un pouvoir vierge à fournir signé en cas d'absence. Article 3

— Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le maire après avis du bureau composé, du maire, des adjoints et de la secrétaire générale de mairie.

L'ordre du jour est affiché à la mairie, et disponible sur le site internet de la commune.

Les conseillers municipaux peuvent demander à la mairie des informations ou documents nécessaires à l'exercice de leur mandat, dans les conditions prévues par la loi.

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites portant sur un sujet d'intérêt communal, le texte est adressé au plus tard 24 heures au moins avant le conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

La question écrite ne donne lieu à aucun débat, ni vote sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les questions orales seront soumises lors des questions ouvertes à l'ordre du jour.

Article 4 — Présidence des séances

Le conseil municipal est présidé par le maire ou, à défaut, par celui désigné par le maire en son absence conformément aux dispositions du CGCT.

Le président ouvre et clôt la séance, dirige les débats et veille au respect du présent règlement.

Article 5 — Secrétaire de séance

Au début de chaque séance, le maire nomme un conseiller municipal non adjoint et n'intervenant pas dans les sujets de l'ordre du jour pour le rôle de secrétaire de séance.

Il assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal du précédent conseil municipal, et rédige le procès-verbal de la séance.

Article 6 — Quorum

En début de séance, le maire recense les conseillers municipaux présents et constate le quorum et proclame ou non la validité de la séance. Ce quorum doit être aussi respecté lors de chaque délibération de la séance.

C'est le nombre de conseillers personnellement et physiquement présents à l'exclusion des procurations reçues qui est pris en compte dans le calcul.

Le conseil municipal ne peut valablement délibérer que lorsque les conditions de quorum prévues par le CGCT sont réunies.

Quant au calcul de la majorité, si le nombre de conseillers présents est pair, le quorum est égal à la moitié des conseillers présents plus un. S'il est impair, le quorum est égal à la moitié des conseillers présents, arrondi à l'entier supérieur.

Le quorum doit être constaté le cas échéant, lors de la reprise des débats après une interruption.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation devra être soumise.

Article 7 — Pouvoirs

Un conseiller municipal peut donner pouvoir écrit de voter en son nom à un autre conseiller municipal, dans les limites et conditions prévues par le CGCT.

Les pouvoirs signés du mandant sont adressés au maire par courriel, copie la secrétaire de mairie (scan du pouvoir signé joint au courriel), de préférence avant la séance du conseil municipal, en cas d'urgence d'autres canaux peuvent être utilisés. En cas de réception de plus d'un pouvoir par bénéficiaire, le secrétaire de mairie informera les mandants du rejet du pouvoir arrivé chronologiquement après le premier, afin que le celui-ci soumette un nouveau pouvoir nominatif.

Les pouvoirs sont annoncés en début de séance et contrôlés par le secrétaire de séance. Un seul pouvoir par conseiller municipal bénéficiaire.

Un pouvoir ne peut dépasser un cycle de trois réunions successives.

Article 8 — Déroulement des débats

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 nomme le(s) secrétaire(s) de séance (voir article 5)

Le maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum (voir l'article 6), proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus. Il est assisté par le secrétaire de séance.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le secrétaire de séance, des rectifications éventuelles. Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il soumet au conseil municipal les « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L .2122-23 du CGCT. Il aborde ensuite les points figurant à l'ordre du jour. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent.

Le maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Article 9 — Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal 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.

Article 10 — Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller municipal. Il revient au président de séance de fixer la durée des suspensions.

Article 11 — Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire 24 heures avant le conseil.

Article 12 — Questions diverses

Les conseillers municipaux peuvent adresser au maire des questions écrites relatives aux affaires de la commune vingt-quatre heures avant la réunion.

Lorsque les questions nécessitent une préparation ou des recherches particulières, le maire peut proposer qu'une réponse soit apportée lors d'une séance ultérieure.

Les questions orales portant sur des sujets d'intérêt communal peuvent être soumises lors de la réunion.

Article 13 — Votes

Le conseil municipal vote selon les modalités prévues par le CGCT.

Le vote a lieu à main levée, sauf lorsqu'un scrutin secret est obligatoire ou lorsqu'il est demandé et accepté dans les conditions prévues par la loi.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés, sauf dispositions législatives particulières.

Toutefois, le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation (article L. 2121-21 du CGCT). S'il y a simultanéité entre une demande de vote au scrutin public et une demande de vote au scrutin secret, c'est la demande de vote au scrutin secret qui l'emporte. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante (article L. 2121-21 du CGCT).

Article 14 — Procès-verbal

Un procès-verbal de chaque séance est établi conformément aux dispositions du CGCT. Le projet de PV doit être soumis aux membres du conseil municipal, pour correction éventuelle avant émission à la préfecture des délibérations.

Il retrace les principales décisions et les débats du conseil municipal dans les conditions prévues par la réglementation

Ce procès-verbal est tenu à disposition des membres du conseil municipal, chaque PV est arrêté à la séance suivante et intègre les modifications écrites éventuelles demandées par les membres. Il est joint à la convocation du conseil municipal.

Il est soumis pour approbation par signature de la feuille d'émargement.

Le procès-verbal incluant les questions diverses sera soumis aux membres du conseil municipal,

Le procès-verbal sans les questions diverses sera communiqué sur le site internet de la mairie dès son acceptation par le conseil municipal.

Le procès-verbal portera la date et un numéro d'ordre (X /AAAA - X chiffre séquentiel de un pour le premier PV de l'année calendaire, 2 pour le deuxième PV afin d'en faciliter la recherche et l'archivage suivi de AAAA = année).

Article 15 — Délibérations

La liste des délibérations examinées doit être affichée à la mairie sous un délai d'une semaine. Cette liste comprend la date de séance, le numéro de délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées, rejetées par le conseil municipal.

Les délibérations sont disponibles à la mairie pour consultation. Les délibérations ne seront pas publiées sur le site internet de la commune.

Article 16 — Commissions municipales

Le conseil municipal peut créer des commissions municipales chargées d'étudier les questions qui lui sont soumises.

La composition des commissions respecte les règles prévues par le CGCT. Ces commissions et constitution ont fait l'objet d'un ordre du jour lors du séance du conseil.

Les commissions peuvent entendre les personnes dont l'expertise est utile à leurs travaux.

Article 17 — Expression des élus

Les conseillers municipaux disposent des droits d'expression et d'information prévus par les textes en vigueur.

Lorsque la commune est soumise aux dispositions relatives à l'expression des élus dans les publications et supports d'information municipaux, les modalités pratiques sont définies dans le respect du CGCT

Les séances du conseil municipal sont publiques, le président de séance autorise l'accès au lieu du conseil municipal.

Le public doit conserver une attitude respectueuse et ne pas intervenir dans les débats. Le conseil municipal peut décider de se réunir à huis clos dans les conditions prévues par les règles en vigueur.

Le maire assure la police de l'assemblée et peut prendre les mesures nécessaires au maintien de l'ordre.

Article 18 — Modulation des indemnités de fonction selon la participation effective et obligation d'assiduité

Le montant des indemnités de fonction est modulé en fonction de la participation effective des conseillers municipaux indemnisés, aux séances plénières du conseil municipal et aux réunions des commissions.

La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant leur être allouée.

Les absences pour raisons médicales, les cas de force majeure, les absences liées à l'exercice d'un mandat spécial, le départ d'un groupe d'élus d'une séance pour des motifs politiques ne donneront lieu à aucune diminution du montant de l'indemnité de fonction.

Le taux d'absence de chaque conseiller est calculé au vu des PV de conseils municipaux.

Une fois par an, en mars avril, le montant de l'indemnité mensuelle de chaque conseiller sera calculé proportionnellement à son taux de présence constaté au cours de la période précédente, sans minoration en cas d'absence inférieure à 20⁰/0 et sans que la réduction appliquée ne puisse être supérieure à la moitié de l'indemnité maximale pouvant lui être allouée, conformément au barème de modulation ci-dessous.

Barème de modulation des indemnités .

Taux d'absence : Impact sur le montant de l'indemnité mensuelle des membres du conseil municipal

- De 0 à 20 ⁰/0 Aucun
- De 20 ⁰/0 à 50⁰/0 Minoration équivalente au taux d'absence constaté
- > 50 ⁰/0 Minoration de moitié

Les élus se doivent de faire preuve d'assiduité et de respecter pleinement l'engagement pris comme indiqué dans la charte des élus.

Article 19 — Modification du dit règlement

En cours de mandat, le présent règlement peut être modifié par délibération du conseil municipal, à la demande de n'importe quel conseiller municipal ou à la demande du maire.

Article 20 — Entrée en vigueur

Le présent règlement Intérieur est adopté par délibération du conseil municipal.

11- DECISION MODIFICATIVE N⁰²

Versement avance budget lotissement

Investissement

Dépenses		Recettes	
Article (Cha . —Oération	Montant	Article (Cha .) — Oération	Montant
27638 27 : Créance Autres Ets	47	13258 13 : Subv. Non transf.	47 000,00
Total Dépenses	47 000,00	Total Recettes	47 000,00

11- DECISION MODIFICATIVE N°3

Versement avance budget lotissement

Investissement

Dépenses		Recettes	
Article Cha . —Oération	Montant	Article Cha .) —Oération	Montant
21828 21) — 77 : Autres mat. Tr	-8 457,72		
2188 21 — 83 : Autres immob.	8 457.72		
Total Dépenses	0,00	Total Recettes	

IV - SUBVENTION ACCORDEE AU COMITE DES FETES DE LA COMMUNE

Mme la Maire présente la demande de subvention transmise par le Président du Comité des Fêtes de la Commune qui vient d'être mis en place. Elle précise que ses actions ne concurrenceront nullement celles organisées par les autres associations mais viendront en complément.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'accorder au Comité des Fêtes une subvention de 1 500 €.

N'ont pas pris part à la délibération et au vote Mme CALENDRIER Chantal, Mme CHARGELEGUE Christelle, Mme DESBORDES Céline, Mme JOINT Céline, M. POUILLAUDE Jean-Piere, M. PRIGENT Loïc, Mme SABOURIN Aurélie et Mme VACHON Séverine étant intéressés par la question.

V - DENOMINATION DU LOTISSEMENT LES CHAUMES ET DE SES VOIES

M. THOMAS, conseiller en charge du suivi du projet de lotissement "les Chaumes" informe le conseil qu'il convient de dénommer le lotissement et ses voies.

➤ Dénomination du lotissement

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité de dénommer le lotissement "les Chaumes" sans faire figurer le terme « lotissement ».

È Détermination du nombre de noms à la voie en raquette

Préalablement au choix des noms des voies, le conseil municipal est appelé à se prononcer sur le principe d'attribution d'un ou de deux noms à la voie en raquette selon les modalités suivantes . - l'attribution d'un seul nom à l'ensemble de la voie du fait qu'elle est circulaire

- I ' attribution de deux noms distincts permettant de différencier la partie à double sens de la partie à sens unique.

A l'issue du vote, le résultat est le suivant

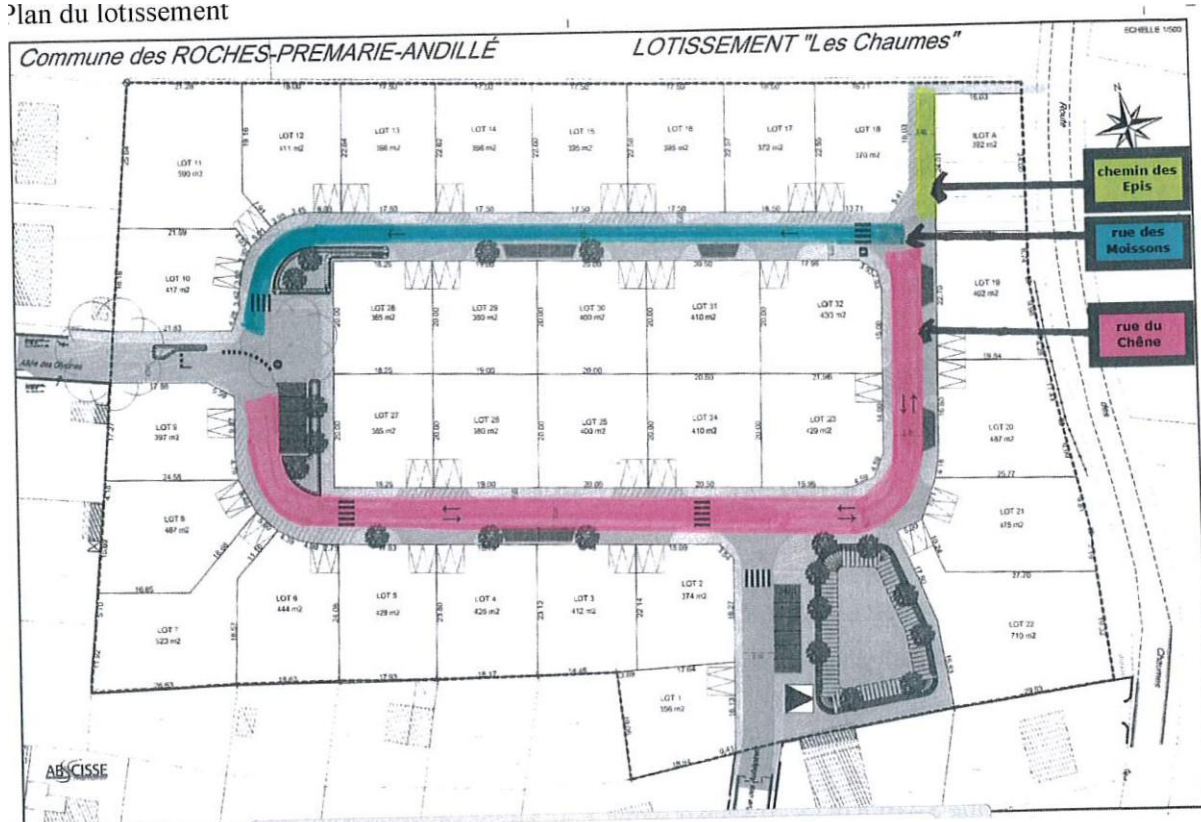
- 9 voix en faveur de l'attribution de deux noms de rue - 7 voix en faveur de l'attribution d'un seul nom de rue - 3 abstentions.

Le conseil municipal retient donc le principe de l'attribution de deux noms distincts.

È Dénomination des voies

- Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide de dénommer les voies du lotissement comme suit :
- « Rue du Chêne » pour la voie à double sens, à l'unanimité,
 - « Rue des Moissons » pour la voie en sens unique par I I voix pour cette proposition, 3 voix pour la proposition « Rue des Ecureuils » et 5 abstentions
 - « Chemin des Epis » pour l'impasse desservant les logements sociaux par 15 voix pour et 4 abstentions. Il est précisé que le lot I reste sur la Rue des Aubépines.

Plan
Plan du lotissement



du lotissement

