


<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">2^S SAINT-FELIX-DE-LODEZ</p>		<p>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</p>
<p>République Française Commune de SAINT-FELIX-DE-LODEZ Département de l'Hérault Arrondissement de Lodève</p>	<p>L'an deux mille vingt-six, le seize avril, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la Présidence de Monsieur Joseph RODRIGUEZ, Maire.</p>	
<p>Nombre de membres En exercice : 15 Qui ont pris part : 14 Vote par procuration : 2</p> <p><u>Date de la convocation</u> Le 30/03/2026</p> <p><u>Date d'affichage</u> Le 24/04/2026</p>	<p>Présents : Mme Olga TACNET ; Mme Eliette CAMUT; M. Anthony JEANJEAN ; Mme Emilie RIEUTORD ; Mme Cristelle LENOIR ; M. Stéphane VAN LERBERGHE ; M. Romain DESRICHARD ; Mme Karen MARCON ; Mme Maghnia MENGUS ; M. Laurent LEBOT ; M. Adrien PLANTADE.</p> <p>Absents : M. Gilles GROS</p> <p>Absents excusés : Mme Marie-Pierre VERNET (Procuration à Cristelle LENOIR) ; M. Samuel OLIVIER (Procuration à Joseph RODRIGUEZ)</p>	
<p>N° 2026-39</p> <p>Objet :</p> <p>Règlement du Conseil Municipal</p> <p>ACTES</p>	<p>Le projet de règlement du Conseil Municipal a été transmis aux élus pour qu'ils puissent en prendre connaissance avant le Conseil Municipal. Monsieur le Maire en fait la lecture et ce projet est complété et amendé au fur et à mesure de la lecture.</p> <p style="text-align: center;">LE CONSEIL MUNICIPAL</p> <p>Après avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents,</p> <ul style="list-style-type: none"> - VALIDE le projet de règlement. - PRECISE que le règlement sera joint en annexe à la délibération. <p style="text-align: right;">Fait et délibéré à SAINT-FELIX-DE-LODEZ, le 16 avril 2026.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Le secrétaire de séance Maghnia MENGUS</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Le Maire, Joseph RODRIGUEZ</p>  </div> </div> <p>Le Maire,</p> <ul style="list-style-type: none"> - certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité, - informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr 	



Règlement intérieur du conseil municipal

ARTICLE 1: REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent. Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

ARTICLE 2 : REGIME DES CONVOCATIONS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Toute convocation est faite par le maire ou son remplaçant temporaire dans le cas d'une impossibilité prévue par les textes. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse trois jours francs au moins avant celui de la réunion. Lorsque cela est nécessaire, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération peut être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. En cas d'urgence, légalement définie, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

ARTICLE 3 : L'ORDRE DU JOUR

Le maire ou son remplaçant fixe l'ordre du jour. Les affaires importantes inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison. Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

ARTICLE 4 : LES DROITS DES ELUS LOCAUX: L'ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRATS ET DE MARCHES.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. Durant les 3 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire. Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 3 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en Séance, à la disposition des membres du conseil.

ARTICLE 5 : LE DROIT D'EXPRESSION DES ELUS

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Ils doivent faire parvenir leurs questions au moins 3 jours avant la séance du Conseil Municipal. Lors de cette séance, le maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de reporter la question à l'ordre du jour et traiter cette affaire dans le cadre d'une réunion du conseil ultérieur ou spécialement organisée à cet effet. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services

ARTICLE 6 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES DEMANDEES A L'ADMINISTRATION DE LA COMMUNE

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, peut être adressée au maire ou directement auprès de l'administration si le maire en a été informé. Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

ARTICLE 7: COMMISSIONS CONSULTATIVES DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

Si elles sont constituées, les commissions consultatives des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est sont présidées par le maire. Elles comprennent parmi ses membres des représentants d'associations d'usagers des services concernés.

ARTICLE 8 : LA COMISSION D'APPEL D'OFFRES

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L1414-1 à 4 du CGCT.

TENUES DES REUNIONS DES CONSEILS MUNICIPAUX

ARTICLE 9 : LES COMMISSIONS CONSULTATIVES

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et les vice-présidents en charge. Elles préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel. Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des[^] personnalités qualifiées.

- Les commissions permanentes sont les suivantes :
- TECHNIQUE
- CULTURE ET FESTIVITES
- FINANCES

- URBANISME

La liste des membres de chaque commission est inscrite en annexe du présent règlement. Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission. La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin à main levée. Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire. Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière. Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions peuvent donner lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire. Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

ARTICLE 10 : ROLE DU MAIRE, PRESIDENT DE SEANCE

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal. Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

ARTICLE 11 : LE QUORUM

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum. Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

ARTICLE 12 : LES PROCURATIONS DE VOTES

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion. Une procuration doit comporter obligatoirement le nom et le prénom du mandant et du mandataire ainsi que la date du conseil municipal pour lequel le mandant donne procuration. Le mandant indique si la procuration porte sur une des questions à l'ordre du jour ou sur toutes les questions. La procuration est signée par le mandant.

ARTICLE 13 : SECRETARIAT DES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires. Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

ARTICLE 14 : COMMUNICATION LOCALE

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle. *Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse. (Sauf si le conseil municipal se tient à huis clos).* Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

ARTICLE 15 : PRESENCE DU PUBLIC

Les réunions du conseil municipal sont publiques. Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public. Une limitation du nombre de personnes peut être imposée pour des raisons sanitaires prévues par la loi.

ARTICLE 16 : REUNION A HUIS CLOS

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

ARTICLE 17 : POLICE DES REUNIONS

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Les téléphones portables devront être mis sur silencieux.

ARTICLE 18 : REGLES CONCERNANT LE DEROULEMENT DES REUNIONS

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions. Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

ARTICLE 19 : DEBATS ORDINAIRES

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. L'ordre des intervenants peut tenir compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

ARTICLE 20 : SUSPENSION DES SEANCES

Le maire prononce les suspensions de séances. Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsqu'un tiers des membres la demandent.

ARTICLE 21 : VOTE

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*). En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

ARTICLE 22 : PROCES-VERBAL

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Le procès-verbal est signé par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature. Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

ARTICLE 23: DESIGNATION DES DELEGUES

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes. Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

ARTICLE 24 : BULLETIN D'INFORMATION GENERALE

a) Principe

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : *« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »*

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

A titre d'exemple la démarche suivante peut être proposée : 1/20ème de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal. Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page sera de la sorte réservée à la minorité du conseil municipal. Cet espace est réparti, le cas échéant, entre plusieurs listes représentées au conseil municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste.

Exemple : Au sein d'un conseil municipal de 29 membres comportant 5 représentants de l'opposition.

Liste A : 3 élus

Liste B : 2 élus. La répartition de l'espace disponible sera effectuée de la manière suivante :

Liste A : 3/5e de l'espace disponible

Liste B : 2/5e de l'espace disponible

b) Modalité pratique

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (*ou les groupes*) en sera immédiatement averti.

ARTICLE 25 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

La moitié des conseillers peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

ARTICLE 26 : AUTRE

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales. Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de SAINT-FELIX-DE-LODEZ, le 16 avril 2026.

ORGANISATION DES COMMISSIONS

MANDAT 2026-2032

LE MAIRE		1er ADJOINT/MAIRE SUPPLEANT	
Président du Conseil Municipal Président du CCAS Responsable du personnel Communal Relation avec les instances extérieures En charge des projets importants Relation avec nos concitoyens	Rempil les fonctions de Maire soit par délégation ou en son absence Suppléant au Conseil Communautaire		
COMMISSION TECHNIQUE	COMMISSION CULTURE	COMMISSION DES FINANCES	COMMISSION D'URBANISME
Gestion du personnel technique (organisation-travail-congés-matériel) Stationnement Espaces verts - Stade Nettoyage du village Menus travaux - travaux en régie Effectif: 10 Président: Joseph RODRIGUEZ Vice-Président : Romain DESRICHARD	Relation avec les associations Relation avec les écoles (conseil, relation avec les parents et les enseignants; gestion du personnel...) Bibliothèque Communication(panneau,site,prospectus...) Animation du village (vacances,festivités, animations jeunes et seniors,...) Effectif: 11 Président: Joseph RODRIGUEZ Vice-Présidente: Karen MARCON	Budget Général Budget CCAS Contrats d'entretien (fonctionnement) Effectif: 7 Président: Joseph RODRIGUEZ	Aménagement du territoire (PLU) Instruction du droit des sols Réglementation routière Gros travaux (investissement-voirie-réseaux...) Effectif: 14 Président: Joseph RODRIGUEZ Vice-Présidente: Stéphane VAL LERBERGHE
Stéphane VAN LERBERGHE Anthony JEANJEAN Eric CLAPIER MENGUS Maghnia Olga TACNET VERNET Marie-Pierre Eliette CAMUT Cristelle LENOIR	Emilie RIEUTORD Gilles GROS Anthony JEANJEAN Laurent LEBOT Olivia VAILLE MENGUS Maghnia Cristelle LENOIR Eliette CAMUT Samuel OLIVIER	Adrien PLANTADE Emilie RIEUTORD Stéphane VAN LERBERGHE Romain DESRICHARD Eric CLAPIER MENGUS Maghnia	Adrien PLANTADE Cristelle LENOIR Samuel OLIVIER Anthony JEANJEAN Romain DESRICHARD Eric CLAPIER MENGUS Maghnia VERNET Marie-Pierre Eliette CAMUT Laurent LEBOT Olga TACNET Olivia VAILLE

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
 Reçu en préfecture le 17/04/2026
 Publié le
 ID : 034-213402548-20260416-2026_39-DE

