

DEPARTEMENT
DE VAUCLUSE

ARRONDISSEMENT
D'APT

MAIRIE
DE
CADENET
84160 Cadenet

Téléphone 04 90 68 13 26
Mail : accueil@mairiecadenet.fr

Délibération du Conseil Municipal de la Commune de CADENET

N° 84/2026

Session du 31 août 2026

L'an DEUX MILLE VINGT SIX ET LE 31 AOUT

le Conseil Municipal de la Commune de CADENET s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire du mois d'août sous la présidence de M. Jean-Marc BRABANT

Date de la convocation : 24 août 2026

Etaient présents : Mmes et Mrs : BRABANT, GAUDELET SANHADJI, MANGANARO, BOISGARD BOUCHER, BOMBA, BOY COURROUX, BARTHELEMY, MILLET, DE LAURENS DE LACENNE, LORIEDO, SLAVICEK, RAOUX JACQUEME, LACROIX, HUE, JAUBERT, LAVOREL, KOSTRZEWA, FERNANDES, GALLOIS, FRANCO, CAUSSARIEU, MURETTA, VEVE, MARTIN, VIDAL ;

Secrétaire de séance : Marc JAUBERT

Absents :

Absents excusés : Mmes et Mrs : GRANGE, VELLARD

Procurations :

Mme. GRANGE

a donné procuration à M. JAUBERT

M. VELLARD

a donné procuration à M. VEVE

MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire expose :

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1 000 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 des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Pour les communes de plus de 3500 habitants certaines règles spécifiques s'appliquent.



Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur, d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales.

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 précédemment en date du 16 février 2021 adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau.

Monsieur le Maire vous propose le projet de règlement annexé à la présente délibération.

Après avoir délibéré

Le conseil municipal, à l'unanimité

- Valide les termes et adopte le règlement intérieur ci-joint.

Le Maire
Jean-Marc BRABANT



Le Secrétaire de séance
Marc JAUBERT



Envoyé en préfecture le 07/09/2026
Reçu en préfecture le 07/09/2026
Publié le
ID : 084-218400265-20260907-2026_DEL_84-DE

REGLEMENT

INTERIEUR

2026



CHAPITRE I

TRAVAUX PREPARATOIRES

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de fonctionnement interne du conseil municipal de la commune de Cadenet, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires (CGCT).

ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile (Art. L2121-10 du CGCT).

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (Art. L2121-9 du CGCT).

ARTICLE 2 : CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée avec demande d'accusé de réception (Art. L212-10 du CGCT).

Une note explicative de synthèse (Art. L2121-12 du CGCT) sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie de l'ordre du jour à une séance ultérieure.

ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR

Le maire est maître de l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être soumises pour instruction aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire motivée notamment par l'urgence.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou des conseillers municipaux, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRAT ET DE MARCHE (Article L2121-12 du CGCT)

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Tous les documents consultables relatifs aux ordres du jour du conseil municipal sont mis, à la disposition des conseillers intéressés, en mairie pendant les horaires d'ouverture de cette dernière, entre la date de convocation et la date de séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Toutes questions, 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.

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

ARTICLE 5 : QUESTIONS ORALES OU DIVERSES (Article L2121-19 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.

Les textes des questions orales devront être adressés par mail au maire (copie DGS) 48 heures (jours ouvrés) avant la séance du conseil municipal et feront l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé seront 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 être limitée à 30 minutes au total.

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.

Lors du Conseil, aucun autre sujet ne sera abordé.

Envoyé en préfecture le 07/09/2026

Reçu en préfecture le 07/09/2026

Publié le



ID : 084-218400265-20260907-2026_DEL_84-DE

Les adjoints et conseillers municipaux avec délégation pourront donner des informations relatives à certains dossiers en cours si besoin, mais le temps de parole ne pourra dépasser 10 minutes.

CHAPITRE II

LES COMMISSIONS

ARTICLE 6 : COMMISSIONS MUNICIPALES (Article L2121-22 du CGCT)

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative de ses membres.

Le maire est le président de toutes les commissions.

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.

La constitution des commissions permanentes communales fait l'objet d'une délibération. Le conseil municipal peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires. Le ou la Directeur(trice) Général(e) des Services de la mairie ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales sur demande du maire. Le secrétariat est assuré par un élu ou par un fonctionnaire municipal désigné par lui en cas de nécessité.

ARTICLE 7 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activité.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées sur autorisation du maire.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé. S'il y a partage des voix, le rapport relatif à l'affaire en cause doit le mentionner, la voix du président étant toutefois prépondérante.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques. Elles se réuniront 3 fois par an à minima.

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 des élus en mairie 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 une commission. Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

ARTICLE 8 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES ET BUREAU D'ADJUDICATION

Le Code de la commande publique ne précise plus le régime et la composition de la commission d'appel d'offres ; seules les dispositions du CGCT sont applicables en la matière.

La commission d'appel d'offres (CAO) est une institution ancienne qui intervient à titre principal dans le choix des offres, donc dans l'attribution des marchés.

Dans les collectivités territoriales, la constitution de commissions d'appel d'offres est toujours obligatoire, lorsqu'une procédure formalisée est mise en œuvre. Elle n'est, en revanche, pas obligatoire en procédure adaptée. Néanmoins, compte tenu du rôle particulier joué par cette commission et de l'importance du montant de certains de ces marchés, il peut être opportun de consulter la commission d'appel d'offres, même en deçà du seuil de procédure formalisée.

Ainsi, une commission d'appel d'offres pourra donner un avis, mais ne pourra attribuer un marché, lorsqu'il est passé selon une procédure adaptée.

CHAPITRE III

TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 9 : PRESIDENCE (Article L2121-29 du CGCT)

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal ou à défaut son remplaçant.

Toutefois, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Lors des séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire, même s'il n'est plus en fonctions peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, 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 secrétaire les épreuves des votes en proclamant les résultats.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, 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 ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

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

Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

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 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.

ARTICLE 10 : LE QUORUM

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance sauf dérogation particulière telle que la crise sanitaire.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Dans le cas où des conseillers se retireraient en cours de séances, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Quand, suite à une première convocation régulièrement faite, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après une seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

ARTICLE 11 : POUVOIRS (Article L2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au plus tard en début de séance.

ARTICLE 12 : SECRETARIAT DE SEANCE (Article L2121-20 du CGCT)

Au début de chaque séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

ARTICLE 13 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC (Article L2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées, et garder le silence ; toutes les marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Le maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

ARTICLE 14 : SEANCES A HUIS CLOS

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : 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.

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 doit se retirer.

ARTICLE 15 : POLICE DE L'ASSEMBLEE (Article L2121-16 du CGCT)

Le maire (ou celui qui le remplace) a seul la police de l'assemblée. Il fait 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.

ARTICLE 16 : FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du conseil municipal.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

ARTICLE 18 : ENREGISTREMENT DES DEBATS (Article L2121-18 du CGCT)

Le conseil municipal est enregistré par le secrétaire de séance ou un agent communal pour le compte de la commune.

Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être enregistrés.

Il sera demandé aux conseillers municipaux de parler les uns après les autres pour faciliter l'enregistrement de la séance.

CHAPITRE IV

L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Le conseil municipal règle par ses délibérations, les affaires de la commune.

ARTICLE 19 : DEROULEMENT DE LA SEANCE (Article L2121-14 du CGCT)

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le maire ou 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.

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Les interventions doivent se rapporter exclusivement à l'affaire en discussion.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant. Le temps de parole est encadré par le président de séance.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire, de façon que dans la mesure du possible les orateurs parlent alternativement pour et contre.

L'adjoint délégué compétent et le rapporteur de la proposition de délibération sont entendus toutes les fois qu'ils le désirent.

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.

Aucune question, autre que les questions diverses parvenues dans les délais conformément à l'article 5, ne seront traitées lors de la séance. Toutefois, les conseillers municipaux pourront demander l'inscription au prochain conseil de questions non abordées en séance.

ARTICLE 20 : DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Article L. 2312-1 CGCT : *Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

Dans les communes de 3 500 habitants et plus un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération spécifique mais pas à un vote et sera annexé 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. Elle pourra être complétée par des documents annexes budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 21 : SUSPENSION DE SEANCE

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant).

Il peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins 2 membres du conseil municipal.

La durée de la suspension de séance ne peut excéder quinze minutes.

ARTICLE 22 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du maire ou d'un membre du conseil.

Avant la mise aux voix par le maire, la parole ne pourra être donnée qu'à un seul membre pour la clôture et à un seul membre contre.

ARTICLE 23 : REFERENDUM LOCAL (articles L.O 1112-1, 1112-2, 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.

ARTICLE 24 : VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Ordinairement, le conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le maire et le secrétaire.

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

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation.

Le conseil municipal peut voter de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée

Envoyé en préfecture le 07/09/2026

Reçu en préfecture le 07/09/2026

Publié le



ID : 084-218400265-20260907-2026_DEL_84-DE

- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

CHAPITRE V

PROCES VERBAUX

ARTICLE 25 : PROCES-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.

Le procès-verbal de conseil municipal est le document officiel qui relate l'intégralité d'une séance du conseil municipal. Défini par l'article L2121-15 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), il sert trois fonctions principales :

- **Document de séance** : il retrace les débats, les interventions des élus, et les modalités de vote.
- **Outil de preuve** : il fait foi de ce qui s'est dit et décidé en séance.
- **Base de contrôle de légalité** : les services de l'État et les citoyens peuvent vérifier la régularité des décisions.

Le PV est rédigé par le secrétaire de séance, désigné parmi les conseillers municipaux présents. Il est ensuite soumis à l'approbation du conseil lors de la séance suivante. Une fois approuvé, il acquiert valeur probante et doit être publié.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.

Le procès-verbal doit être publié sous forme électronique dans la semaine suivant son approbation, sur le site internet de la commune si elle en dispose. Cette obligation figure à l'article L2121-15 du CGCT.

Avant juillet 2022, les communes devaient publier un compte rendu sommaire. Désormais, elles doivent publier la liste des délibérations adoptées, avec leur objet et leur numéro. Cette liste peut être intégrée au PV ou publiée séparément. Elle doit respecter les mêmes règles de publicité que le PV (publication électronique dans la semaine).



CHAPITRE VI

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 26 : DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du code général des collectivités locales et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelques causes que ce soit, à une nouvelle élection du maire, il est procédé à une nouvelle élection des adjoints, ainsi que des délégués de la commune au sein d'organismes extérieurs. A cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

ARTICLE 27 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

ARTICLE 28 : DISPOSITIONS EXCEPTIONNELLES

Le présent règlement intérieur pourrait être adapté en cas de crise sanitaire ou de tout autre situation qui nécessiteraient des adaptations temporaires en fonction des textes émanant du gouvernement.