

Envoyé en préfecture le 25/06/2026

Reçu en préfecture le 25/06/2026

Publié le **25 JUN 2026**



ID : 971-219711330-20260618-202637CM-DE

# RÈGLEMENT INTERIEUR CONSEIL MUNICIPAL



COMMUNE DE VIEUX-FORT  
DEPARTEMENT GUADELOUPE – 97141

2026 JUN 05

Envoyé en préfecture le 25/06/2026  
Reçu en préfecture le 25/06/2026  
Publié le **25 JUIN 2026**  
ID : 971-219711330-20260618-202637CM-DE



REGLEMENT 2026

Envoyé en préfecture le 25/06/2026

Reçu en préfecture le 25/06/2026

Publié le **25 JUN 2026**



ID : 971-219711330-20260618-202637CM-DE

## INTRODUCTION

Le règlement intérieur auparavant obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus, l'est désormais pour celles de 1 000 habitants et plus, depuis le 1er Mars 2020 (article L .2121-8 du CGCT) modifié par la loi du 7 août 2015 (loi NOTRe).

Le règlement intérieur doit être adopté dans un délai de six mois suivant l'installation des conseils municipaux.

Le règlement intérieur définit le fonctionnement interne du conseil municipal. Son contenu est fixé librement par le conseil municipal dans le respect des lois et règlements en vigueur.

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur :

- Les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire ;
- Les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales ;
- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales ;
- Les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune.



2505 JUN 26

Envoyé en préfecture le 25/06/2026

Reçu en préfecture le 25/06/2026

Publié le **25 JUIN 2026**



ID : 971-219711330-20260618-202637CM-DE





3505 1011 2 3



# TABLE DES MATIERES

**INTRODUCTION ..... - 3 -**

**CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL ..... - 8 -**

ARTICLE 1 : PÉRIODICITÉ DES SÉANCES ..... - 8 -

ARTICLE 2 : CONVOCATIONS ..... - 8 -

ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR ..... - 8 -

ARTICLE 4 : ACCÈS AUX DOSSIERS PRÉPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRATS OU DE MARCHÉS..... - 9 -

ARTICLE 5 : QUESTIONS ORALES..... - 9 -

ARTICLE 6 : QUESTIONS ÉCRITES..... - 9 -

ARTICLE 7 : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DEMANDÉES À L'ADMINISTRATION DE LA COMMUNE..... - 9 -

**CHAPITRE II : COMISSIONS ..... - 10 -**

ARTICLE 8 : COMMISSIONS MUNICIPALES ..... - 10 -

ARTICLE 9 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES..... - 11 -

**CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL ..... - 12 -**

ARTICLE 10 : PRÉSIDENTE..... - 12 -

ARTICLE 11 : QUORUM..... - 12 -

ARTICLE 12 : POUVOIRS..... - 13 -

ARTICLE 13 : SECRÉTARIAT DE SÉANCE..... - 13 -

ARTICLE 14 : SÉANCE À HUIS CLOS ET ACCÈS PUBLIC ..... - 13 -

ARTICLE 15 : POLICE DE L'ASSEMBLÉE..... - 13 -

**CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS ..... - 14 -**

ARTICLE 16 : DÉROULEMENT DE LA SÉANCE ..... - 14 -

ARTICLE 17 : QUESTIONS ORALES, ÉCRITES ET AMENDEMENTS..... - 14 -

ARTICLE 18 : VOTE DU BUDGET..... - 15 -

ARTICLE 19 : SUSPENSION DE SÉANCE ..... - 15 -

ARTICLE 20 : VOTES..... - 15 -

ARTICLE 21 : CLÔTURE DE TOUTE DISCUSSION ..... - 16 -

**CHAPITRE V : COMPTES-RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS ..... - 16 -**

ARTICLE 22 : PROCÈS-VERBAUX..... - 16 -

ARTICLE 23 : DÉLIBÉRATIONS ..... - 16 -



2026-06-25

Envoyé en préfecture le 25/06/2026  
Reçu en préfecture le 25/06/2026  
Publié le **25 JUIN 2026**  
ID : 971-219711330-20260618-202637CM-DE



**CHAPITRE V DISPOSITIONS DIVERSES..... - 17 -**

**ARTICLE 25 : MISE À DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX ..... - 17 -**

**ARTICLE 26 : RETRAIT D'UNE DÉLÉGATION À UN ADJOINT..... - 17 -**

**ARTICLE 27 : DROITS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX..... - 17 -**

**ARTICLE 28: MODIFICATION DU RÈGLEMENT..... - 17 -**

**ARTICLE 29 : APPLICATION DU RÈGLEMENT..... - 18 -**



2509 4121 35

## **CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

---

### **ARTICLE 1 : PÉRIODICITÉ DES SÉANCES**

---

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

Le Maire peut, en outre, réunir le Conseil Municipal 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 : CONVOCATIONS**

---

Toute convocation est faite par le Maire ou en cas d'absence par celui qui le remplace. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tiendra en principe à la Salle de Délibérations, 1<sup>er</sup> étage de la Mairie de VIEUX-FORT.

Avec l'accord des conseillers municipaux, l'envoi des convocations sera fait par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix, sinon à défaut par voie postale.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée sur les panneaux municipaux près de la mairie et mise en ligne sur le site internet de la Commune.

Le délai de convocation pour les communes de moins 3 500 habitants est de trois jours francs à minima avant la date de réunion.

Pour rappel, les jours fériés ne sont pas considérés comme étant des jours francs.

En cas d'urgence, 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 : ORDRE DU JOUR**

---

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être 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.

En cas de transmission hors délai, les propositions peuvent faire l'objet d'une inscription à l'ordre du jour une fois la séance ouverte, a posteriori des affaires inscrites à l'ordre du jour publié et diffusé à l'ensemble des membres du conseil municipal.

#### ARTICLE 4 : ACCÈS AUX DOSSIERS PRÉPARATOIRES ET AUX PROJETS DE CONTRATS OU DE MARCHÉS

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.

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires et les projets de contrats ou de marchés 3 jours avant la séance au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

L'accès se fait à la mairie aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers et projets seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil municipal.

#### ARTICLE 5 : QUESTIONS ORALES

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées ou bien, répondre après étude, lors d'une séance ultérieure.

#### ARTICLE 6 : QUESTIONS ÉCRITES

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

#### ARTICLE 7 : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DEMANDÉES À 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, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale a besoin d'un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.



2026 JUN 25

## CHAPITRE II : COMMISSIONS

### ARTICLE 8 : COMMISSIONS MUNICIPALES

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressants leur secteur d'activités.

Elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les conseillers municipaux s'inscrivent librement aux commissions de leur choix.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

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 secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité d'y renoncer.

Le Maire préside les commissions.

Lors de la première réunion, les commissions désignent un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Le Maire ou le Vice-Président en charge d'une commission peut inviter un ou plusieurs conseillers de son choix non membre de sa commission à venir assister à une ou plusieurs réunions.

Si nécessaire, le Conseil Municipal peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

#### Nom des commissions

Nom des commissions	
1	Finances, exécution budgétaire et contrôle de gestion
2	Travaux, urbanisme, environnement et développement durable
3	Culture, sport, vie associative et animation enfant jeunesse
4	Etat civil, affaires sociales et solidarité
5	Affaires scolaires, enseignement et formation
6	Sécurité et accessibilité
7	Fêtes et cérémonies



8	Attractivité, communication et tourisme
9	Pêche et activités nautiques

## ARTICLE 9 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES

---

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire et/ou du 1<sup>er</sup> Vice-Président.

Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Les convocations sont envoyées par voie dématérialisée aux élus concernés par le secrétariat.

Une copie de cette convocation est également envoyée à l'adresse électronique générique de la mairie : [mairie@ville-vieux-fort.fr](mailto:mairie@ville-vieux-fort.fr).

Les séances des commissions permanentes et spéciales ne sont pas publiques, sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres présents.

Tout agent de la commune concerné par les affaires portées à l'ordre du jour peuvent assister sur invitation aux séances des commissions permanentes et spéciales.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.



## CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

---

### ARTICLE 10 : PRÉSIDENTE

---

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le 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 secrétaire les preuves des votes, en proclame les résultats.

Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

### ARTICLE 11 : 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.

**La composition du présent Conseil est de 19 élus, soit un quorum de 11 élus en exercice présents.**

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

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 Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Après une première séance régulièrement convoquée mais sans quorum, le Maire adresse aux conseillers une seconde convocation qui indique expressément les points à l'ordre du jour et mentionne que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.



Cette seconde convocation, doit intervenir dans un intervalle de trois jours, après la convocation régulière initiale.

#### ARTICLE 12 : POUVOIRS

Un membre du Conseil Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

La procuration doit être adressée au Maire en début de séance par le mandataire.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller 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 : SECRÉTARIAT DE SÉANCE

A chaque début de séance, le conseil nomme un secrétaire de séance parmi ses membres.

Il assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance, pris en dehors des membres du conseil, ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

#### ARTICLE 14 : SÉANCE À HUIS CLOS ET ACCÈS PUBLIC

Les séances du Conseil Municipal sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.

Les représentants de la presse, si invités, s'installent avec le public. Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal sur la demande de trois membres ou du Maire, à la majorité absolue des membres présents ou représentés et sans débat.

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 15 : POLICE DE L'ASSEMBLÉE



Le Maire a seul le pouvoir de police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires etc.), le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

## **CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

### **ARTICLE 16 : DÉROULEMENT DE LA SÉANCE**

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, demande au conseil de nommer le secrétaire de séance.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire peut solliciter l'inscription et le vote d'un dossier ne figurant pas parmi les points inscrits à l'ordre du jour.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses » qui ne feront pas l'objet d'une délibération.

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 Code Général des Collectivités Territoriales.

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

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 17 : QUESTIONS ORALES, ÉCRITES ET AMENDEMENTS**

Le Maire donne la parole aux membres du conseil 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 ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire.

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

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions concernées ou bien, répondre après étude, lors d'une séance ultérieure.

#### ARTICLE 18 : VOTE DU BUDGET

Le débat d'orientation budgétaire n'est pas obligatoire pour une commune de moins de 3 500 habitants.

Toutefois, il peut être organisé avant le vote du budget, et présenté aux conseillers les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les investissements.

Après avoir été préparé par la Commission Finances, le budget de la Commune est proposé par le Maire ou par l'Adjointe en charge des Finances et voté par le Conseil Municipal.

Le budget et le compte administratif sont votés, chaque année, au plus tard le 15 avril de l'année civile.

#### ARTICLE 19 : SUSPENSION DE SÉANCE

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Le Conseil Municipal peut se prononcer sur une suspension lorsqu'un tiers des membres la demandent.

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

#### ARTICLE 20 : VOTES

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

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions.



Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'Assemblée Délibérante.

## ARTICLE 21 : CLÔTURE DE TOUTE DISCUSSION

---

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

## CHAPITRE V : COMPTES-RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

---

### ARTICLE 22 : PROCÈS-VERBAUX

---

Les séances publiques du Conseil Municipal sont retranscrites et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire de séance sous le contrôle du Conseil Municipal et approuvé par les conseillers municipaux présents à la séance.

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

En application de l'article L.2121-15 du CGCT depuis la réforme de 2022, les procès-verbaux, sont accessibles à tous sur le site officiel de la commune.

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

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

La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

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

### ARTICLE 23 : DÉLIBÉRATIONS

---

Les délibérations sont inscrites par ordre d'établissement.

Les actes pris par le Conseil Municipal sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'Etat dans le département.



Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces actes.

Le procès-verbal et le registre des délibérations sont conservés de façon permanente.

Ils constituent les archives définitives de l'action du conseil municipal.

## **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 25 : MISE À DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX**

Chaque représentant de liste n'appartenant pas à la majorité municipale peut solliciter auprès du Maire, sur demande écrite, la mise à disposition d'une salle pour étudier des dossiers communaux, celle-ci doit parvenir trois (3) jours francs avant la réunion.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

### **ARTICLE 26 : RETRAIT D'UNE DÉLÉGATION À UN ADJOINT**

Le Maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du Conseil Municipal.

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un Adjoint, le Conseil Municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

### **ARTICLE 27 : DROITS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

Un conseiller municipal peut bénéficier d'un crédit d'heures, soit parce qu'il bénéficie d'une délégation de fonction du Maire soit au titre de son mandat de conseiller municipal.

En outre, il peut bénéficier d'autorisations d'absence auprès de son employeur, dans la limite de la moitié de la durée légale du travail pour une année civile.

Les élus ont aussi le droit à la formation.

### **ARTICLE 28 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT**



0505 1111 2 3

Envoyé en préfecture le 25/06/2026
Reçu en préfecture le 25/06/2026
Publié le <b>25 JUIN 2026</b>
ID : 971-219711330-20260618-202637CM-DE



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 Délibérante. Toute modification ultérieure devra faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

ARTICLE 29 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est applicable dès son adoption par le Conseil municipal et sa publication.

Ces dispositions peuvent être modifiées en cas de décisions dérogatoires exceptionnelles prises par le Président de la République ou le Gouvernement.



Envoyé en préfecture le 25/06/2026

Reçu en préfecture le 25/06/2026

Publié le **25 JUIN 2026**



ID : 971-219711330-20260618-202637CM-DE

Le présent règlement intérieur<sup>1</sup> a été adopté par le Conseil municipal en date du 18 juin 2026.

Fait à VIEUX-FORT, le **18 JUIN 2026**

Publié le **25 JUIN 2026**

Maire  
  
Roland PLANTIER

---

<sup>1</sup> NB : Délibération 2026-37



2506 11H 21 S

Envoyé en préfecture le 25/06/2026  
Reçu en préfecture le 25/06/2026  
Publié le   
ID : 971-219711330-20260618-202637CM-DE

2506 11H 21 S

2506 11H 21 S

