

# REGLEMENT INTERIEUR

## DU CONSEIL MUNICIPAL

### DE LA VILLE D'ISNEAUVILLE 76230

L'adoption d'un règlement intérieur n'est pas obligatoire dans les communes de moins de 1 000 habitants.

En revanche, le conseil municipal des communes de 1 000 habitants et plus doit établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Cet acte fixe les règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante dans le cadre des dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Il doit préciser par ailleurs :

- les modalités d'organisation du débat d'orientation budgétaire qui doit se dérouler deux mois avant le vote du budget ;
- les modalités de la consultation par le conseil municipal des projets de contrat de service public ou de marché ;
- les règles relatives aux questions orales des conseillers municipaux (présentation, examen, fréquence...);

Le règlement intérieur peut être déféré devant le tribunal administratif.

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal d'ISNEAUVILLE.

### Article 1 : Réunions du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de Madame la Maire.

Par ailleurs, Madame la Maire peut réunir l'assemblée délibérante de sa propre initiative chaque fois qu'elle le juge utile. En outre, elle est tenue de réunir le Conseil Municipal dans un délai maximal de trente jours suivant la demande motivée :

- Du représentant de l'Etat dans le département (ce délai peut être réduit à la demande du représentant de l'état en cas d'urgence)
- Du tiers au moins des conseillers municipaux en exercice dans les communes de 1000 habitants et plus

Habituellement à ISNEAUVILLE, le Conseil Municipal se réunit le Mardi à 20h00 en mairie.

### Article 2 : Convocation du Conseil Municipal

Toute convocation est faite par Madame la Maire.

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. Le délai à respecter entre la date d'envoi de la convocation et celle de la réunion est de cinq jours francs dans les communes de plus de 3500 habitants. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par Madame la Maire, sans, toutefois, être inférieur à un jour franc ; dans ce cas, dès l'ouverture de la séance, le Conseil Municipal doit se prononcer sur l'urgence invoquée par Madame la Maire.

La convocation doit être écrite, sous quelque forme que ce soit, préciser la date et l'heure, indiquer tous les points de l'ordre du jour, être mentionnée au registre des délibérations, affichée sur le panneau extérieur à la mairie et publiée sur le site internet de la Ville.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires qui seront délibérées doit être jointe à la convocation.

### Article 3 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

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.

Durant les deux 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 Madame la Maire : la séance se déroulant habituellement le mardi, les jours de consultation sont le lundi et le vendredi qui précèdent.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser à Madame la Maire une demande écrite.

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, deux 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 Municipal.

### Article 4 : Le droit d'expression des élus

Les membres du Conseil Municipal peuvent poser des questions écrites portant sur un sujet d'intérêt local, dans les conditions ci-après :

Après l'épuisement de l'ordre du jour de chaque séance du Conseil Municipal, un temps est réservé aux questions écrites d'intérêt local.

Le texte de ces questions devra être transmis à Madame la Maire avant la séance.

- Par courrier postal : dans ce cas la première date prise en compte dans les délais de recevabilité est le cachet de la poste.
- Par courriel envoyé à l'adresse suivante : [f.leprince@ville-isneauville.fr](mailto:f.leprince@ville-isneauville.fr) dont la date de prise en compte est la date de réception à ladite adresse et non la date d'envoi.
- Par dépôt manuel auprès du secrétariat général de la mairie, contre reçu, aux heures d'ouverture : dans ce cas, la première date de prise en compte dans les délais de recevabilité est la date portée sur le récépissé.

La rédaction de la question écrite devra être la plus claire et succincte possible.

Madame la Maire donne lecture de chaque question écrite.

Chaque conseiller municipal peut poser une, et une seule question écrite pour chaque réunion du Conseil Municipal. Madame la Maire décide, selon le sujet, si elle donne lieu à

débat (sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents).

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

Le texte des questions est adressé à Madame la Maire 48 heures au moins avant une réunion du Conseil Municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, Madame la Maire répond aux questions posées oralement par les membres du Conseil Municipal.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, Madame la Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du Conseil Municipal spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernent l'activité de la commune et de ses services.

Si l'objet des questions orales le justifie, Madame la Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

#### [Article 5 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune](#)

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration de la commune, devra être adressée à Madame la 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.

#### [Article 6 : Commissions municipales permanentes](#)

Au cours de chaque séance, le conseil municipal peut former des commissions chargées d'examiner des questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles portent sur des affaires d'intérêt local dans les domaines les plus divers : social, enseignement, urbanisme, environnement, habitat... Ces instances sont convoquées par Madame la Maire, qui en est présidente de droit, dans les huit jours suivant leur constitution ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée municipale, la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle dans les communes de 1000 habitants et plus, un siège au minimum revenant

à chaque composante du conseil. Les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudication sont composés au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste ainsi qu'il est précisé dans le code de la commande publique.

Les commissions municipales instruisent les affaires qui leur sont soumises par Madame la Maire et en particulier, 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 municipales permanentes sont les suivantes :

- Finances
- Citoyenneté
- Elections
- Jeunesse, affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires
- Urbanisme, aménagement de la ville
- Sécurité
- Défense
- Vie associative et sportive, école de musique BBI, numérique
- Vie économique
- Actions sociales, solidarité, relations intergénérationnelles, actions et prévention de la santé
- Communication
- Développement durable
- Travaux, gestion de la voirie et des bâtiments communaux, terrains de sport, cimetière
- Culture, évènementiel, espace Consuelo
- Relations européennes et Afrique
- Commandes publiques
- Commission communale des impôts directs
- Commission de contrôle des listes électorales

Pour rappel, chaque conseiller doit être membre d'au moins une commission.

Si nécessaire, le Conseil Municipal peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière ou un groupe de travail sur un sujet d'intérêt local.

Le responsable administratif de la commune assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes, des commissions spéciales et groupes de travail. Il assure le secrétariat des séances afin d'établir un compte-rendu sommaire.

Les séances des commissions permanentes, spéciales et groupes de travail ne sont pas publiques sauf décision contraire de Madame la Maire et de la majorité des membres des commissions ou groupes de travail concernés.

Chaque conseiller municipal aura la faculté d'assister en sa qualité d'auditeur aux travaux de toutes les commissions autres que celles dont il est membre.

L'invitation à la réunion de la commission intégrant l'ordre de jour est adressée à l'ensemble des membres du Conseil Municipal par voie dématérialisée au plus tard 5 jours avant la tenue de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être raccourci.

Les séances ne sont pas publiques et un compte-rendu est envoyé à l'ensemble des membres du conseil municipal.

### Article 7 : Rôle de Madame la Maire, présidente de séance

Madame la Maire, et à défaut celui ou celle qui la remplace, préside le Conseil Municipal.

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.

Elle procède à l'appel nominal, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les preuves des votes, en proclame les résultats. Elle prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la séance.

En cas d'absence de Madame la Maire pour quelque raison que ce soit, les séances sont provisoirement présidées par un adjoint dans l'ordre du tableau. Si aucun adjoint n'est disponible, c'est un conseiller désigné par le Conseil Municipal qui exercera provisoirement les fonctions de Maire.

### Article 8 : Quorum

Le Conseil Municipal ne délibère que lorsque la majorité des membres en exercice est physiquement présente à la séance. A Isneauville, le nombre de conseillers en exercice étant de 25, la moitié est égale à 12.5 et le quorum est de 13 membres.

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

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

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

## Article 9 : Pouvoirs

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.

Le pouvoir est adressé à Madame la Maire par mail ou au secrétariat général de la mairie via une demande écrite impérativement avant le début de la séance en remplissant un imprimé prévu à cet effet.

En outre, le pouvoir peut être remis, au plus tard, à Madame la Maire en tout début de séance.

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 à Madame la Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## Article 10 : Secrétariat de séance

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

Le(s) secrétaire(s) de séance assiste(nt) Madame la Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le bon déroulement des scrutins.

## Article 11 : Communication locale

Les séances peuvent faire l'objet d'un compte-rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle. A ce titre, l'accord des conseillers municipaux, qui sont investis dans un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à la retransmission des débats des séances publiques. Néanmoins, le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Concernant ces personnes, des plans larges devront être réalisés afin de ne pas pouvoir les identifier.



### Article 12 : Présence du public

Les séances du Conseil Municipal sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites, ainsi que toute forme de communication avec les membres du Conseil Municipal. Le public peut demander la parole en fin de séance, c'est Madame la Maire qui lui accorde ou lui refuse.

### Article 13 : Séance à huis clos

A la demande de Madame la Maire ou de trois conseillers, le Conseil Municipal peut décider, sans débat qu'il se réunit à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

### Article 14 : Police de l'assemblée

Madame la Maire a seule la police de l'assemblée.

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

Les téléphones portables devront être éteints.

### Article 15 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance, Madame la Maire demande s'il y a des observations sur le procès-verbal de la séance précédente et note les éventuels correctifs qui seront inscrits sur le dit procès-verbal.

Madame la Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Madame la Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du Conseil Municipal peut également demander cette modification. Le Conseil Municipal accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par Madame la Maire ou par un rapporteur désigné par Madame la Maire.

En fin de séance :

- rapport des commissions
- questions et informations diverses

## Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par Madame la Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue de Madame la Maire.

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 subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par Madame la Maire.

## Article 17 : Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) : information des élus

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (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 de Madame la Maire.

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

D'autre part, une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du Conseil Municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

## Article 18 : Suspension de séances

Madame la Maire, ou le cas échéant son ou sa remplaçant (e), prononce les suspensions de séances.

## Article 19 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue. Les membres du Conseil Municipal votent soit :

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

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le nombre de votants « pour » et le nombre de votants « contre » sont comptabilisés par Madame la Maire et le ou la secrétaire de séance.

## Article 20 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés par écrit à Madame la Maire.

## Article 21 : Procès-Verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par Madame la Maire et le, la ou les secrétaires de séance.

La liste des délibérations par séance et les délibérations sont publiées sur le site internet de la Ville et affichées sur le panneau extérieur de la mairie.

Un procès-verbal de la séance est rédigé. Il reprend les points inscrits à l'ordre du jour. Les délibérations y sont intégrées. Il est signé par Madame la Maire, et le, la ou les secrétaires de séance.

Il est affiché en mairie dans le hall d'accueil et publié sur le site internet de la Ville.

## Article 22 : Désignation des délégués

Le Conseil Municipal 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 23 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil Municipal, à la demande de Madame la Maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Approuvé par le Conseil Municipal de la Ville d'ISNEAUVILLE en séance du 29 février 2024.



La Maire,  
Sylvie LAROCHE