



## VILLE de HOUDAN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

## DÉLIBÉRATION N° 2026-DEL-021

## OBJET : Point 1. 1 : Adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal.

L'an deux mil vingt-six, le trente-et-un mars, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Ville de HOUDAN, légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Jean-Marie TETART, Maire.

**Dates de convocation :**  
23 mars 2026.

**Dates de publication :**  
25 mars 2026.

**Nbre de conseillers en exercice :** 27

**Nbre de votants :** 26  
(25 présents prenant part au vote + 1 pouvoir)

**Secrétaire de séance :**

**Le Conseil Municipal,**

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 2121-8, L. 2121-27 et L. 2121-27-1,*

*Vu le projet de règlement intérieur du Conseil Municipal,*

*Considérant l'obligation pour la commune de Houdan d'adopter un règlement intérieur dans les six mois suivant l'installation du conseil,*

*Considérant la nécessité de définir les règles de fonctionnement de l'assemblée et de garantir les droits des conseillers municipaux,*

*Considérant le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération ;*

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,  
à l'unanimité des membres présents et représentés, soit à 26 voix POUR,**

**Article 1.** Adopte et approuve le règlement intérieur du Conseil Municipal de la Ville de Houdan.

**Article 2.** Précise que ce règlement s'applique à l'ensemble des membres du conseil pour la durée du mandat.

**Article 3.** Autorise Monsieur le Maire à procéder aux mesures de publicité et à la transmission au représentant de l'état.

**Article 4.** Autorise Monsieur le Maire ou son représentant, à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

A HOUDAN, le 01/04/2026

La Secrétaire de séance,  
Monique SAUL.



Le Maire,  
Jean-Marie TETART.



La présente délibération peut faire l'objet :

- d'un **recours gracieux** auprès du Maire dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de la réception du recours équivalant, par principe et sauf exceptions, à une décision implicite de rejet en application de l'article L.411-7 du Code des relations entre le public et l'administration,
- d'un **recours contentieux** auprès du tribunal administratif de Versailles, notamment par voie électronique via l'application «Télérecours citoyen» accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité, ou à compter de la réponse explicite ou implicite du Maire si un recours gracieux a été préalablement exercé, notamment dans les cas où un recours administratif préalable est obligatoire.



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE HOUDAN

Adopté par le Conseil Municipal du 31/03/2026

## Annexes :

La prévention des conflits d'intérêts

La Charte de l'élu local

## Sommaire

Introduction .....	4
<b>CHAPITRE I : Organisation du Conseil Municipal .....</b>	<b>4</b>
Article 1 : Périodicité des séances .....	4
Article 2 : Convocations.....	4
Article 3 : Ordre du jour .....	5
Article 4 : Note explicative .....	5
Article 5 : Accès aux dossiers.....	6
<b>CHAPITRE II : Tenue des séances du Conseil Municipal.....</b>	<b>7</b>
Article 6 : Présidence.....	7
Article 7 : Quorum.....	7
Article 8 : Mandats (Pouvoirs).....	7
Article 9 : Secrétariat de séance.....	8
Article 10 : Personnel municipal.....	8
Article 11 : Intervenants extérieurs.....	8
Article 12 : Accès et tenue du public.....	9
Article 13 : Séance à huis clos .....	9
Article 14 : Séances privées.....	9
Article 15 : Police de l'assemblée.....	9
<b>CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations.....</b>	<b>11</b>
Article 16 : Déroulement de la séance .....	11
Article 17 : Questions orales .....	11
Article 18 : Débats ordinaires.....	12
Article 20 : Suspension de séance .....	13
Article 21 : Amendements.....	13
Article 22 : Votes .....	13
Article 23 : Clôture de toute discussion .....	14
Article 24 : Enregistrement de la séance.....	14
Article 25 : Retransmission des débats .....	14
<b>CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions .....</b>	<b>16</b>
Article 26 : Procès-verbaux .....	16
Article 27 : Liste des délibérations et publicité .....	16
Article 28 : Accès du public aux dossiers.....	17
<b>CHAPITRE V : Commissions et comités consultatifs.....</b>	<b>18</b>
Article 29 : Commissions municipales .....	18
Article 30 : Fonctionnement des commissions municipales et des comités .....	19



Article 31 : Comités consultatifs..... 20

**CHAPITRES VI : Dispositions diverses ..... 21**

Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux ..... 21

Article 33 : Bulletin d'information générale ..... 21

Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs ..... 21

Article 35 : Modification du règlement ..... 22

Article 36 : Application du règlement ..... 22

Article 37 : Recours contentieux à l'encontre du règlement intérieur..... 22

Annexe 1 : La prévention des conflits d'intérêts ..... 23

Annexe 2 : Charte de l' élu local ..... 24

## Introduction

Le présent règlement intérieur arrête, en application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires qui régissent l'activité des communes, le fonctionnement de l'assemblée municipale et expose les droits des conseillers(ères).

Il est complété par deux annexes, la première est relative à "La prévention des conflits d'intérêts", la seconde est relative à "La charte de l'élu local (Article L1111-13 et L.1111-14 du CGCT)".

**Ce règlement est établi conformément à l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales qui indique que :** « *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.*

*Le règlement intérieur peut être déféré au Tribunal Administratif ».*

## CHAPITRE I : Organisation du Conseil Municipal

### Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 alinéa 1 et 4 du CGCT : « *Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

*Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la Mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances. »*

Article L. 2121-9 du CGCT : « *Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile.*

*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'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice dans les communes de 1000 habitants et plus et par la majorité des membres du Conseil Municipal dans les communes de moins de 1000 habitants.*

*En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai. »*

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre, avec toutefois la possibilité de pouvoir se réunir à chaque fois que nécessaire en fonction des points à traiter dans le respect des articles précités.

### Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT : « *Toute convocation est faite par le Maire. 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 ».*

Article L. 2121-12 du CGCT : « *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.*

*Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la Mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

*Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois 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 décide le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure ».*

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

La séance de Conseil Municipal se tient en principe à la Mairie (salle du Conseil Municipal et des mariages) sauf cas de force majeure où ladite salle serait indisponible ou toutes autres situations ou contraintes diverses (crises ou urgences. Le changement devra alors est autorisé par le Préfet).

L'envoi des convocations aux membres de cette assemblée sera effectué par voie dématérialisée, à l'adresse électronique transmise par chaque élu auprès du secrétariat général. Le délai de 5 jours francs se calcule de la manière suivante : il ne comprend ni le jour de l'envoi, ni le jour de la séance.

Si un élu ne souhaite pas recevoir par courriel la convocation, il doit en faire la demande écrite indiquant l'adresse à laquelle il souhaite recevoir cette convocation.

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal dans un délai de 30 jours dès lors qu'une demande lui est adressée par le représentant de l'Etat dans le département ou un tiers du Conseil Municipal.

### Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage ainsi que par les voies de communication dématérialisées.

En début de séance, le Maire peut décider de retirer un point de l'ordre du jour ou d'en modifier l'ordre d'examen.

Toutefois, aucun point nouveau ne peut être ajouté à l'ordre du jour et mis au vote le jour de la séance, afin de respecter le délai de transmission de la note de synthèse prévu à l'article L. 2121-12 du CGCT. Par exception, en cas d'urgence dûment justifiée par le Maire (péril imminent, délai de procédure impératif), celui-ci peut proposer l'ajout d'une délibération. Le Conseil Municipal doit alors voter à la majorité sur l'urgence avant de débattre du fond.

Tout conseiller municipal peut demander par écrit une inscription d'un sujet à l'ordre du jour, au plus tard 10 jours avant la date du conseil. En cas de refus, le Maire doit motiver sa décision

### Article 4 : Note explicative

Article L.2121-12 du CGCT : « *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.* »

Conformément à la loi, une note explicative de synthèse est jointe à la convocation. Elle doit résumer les points essentiels du dossier, les enjeux financiers et les motifs de la décision.

Cette note est en principe définitive lors de son envoi. Si des précisions complémentaires ou des corrections mineures s'avèrent nécessaires après l'envoi, elles seront communiquées aux élus dès que possible et mentionnées en début de séance. Toutefois, toute modification substantielle du dossier pourra entraîner le report de la délibération à une séance ultérieure afin de garantir le droit à l'information des élus.

## Article 5 : Accès aux dossiers

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le



ID : 078-217803105-20260331-2026\_DEL\_021-DE

Article L. 2121-13 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* ».

Article L. 2121-13-1 du CGCT : « *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

*Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires* ».

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : « *Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur* ».

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés faisant l'objet d'une délibération sera possible sur demande écrite adressée au Maire, soit par courrier soit par courriel aux adresses suivantes : [secretariat@villehoudan.fr](mailto:secretariat@villehoudan.fr) et [dgs@villehoudan.fr](mailto:dgs@villehoudan.fr), durant les cinq jours précédant la séance. Les conseillers municipaux pourront consulter au siège de la Mairie aux heures ouvrables ou par voie électronique après demande écrite tel que décrit précédemment durant les cinq jours francs précédant la séance.

Au-delà des dossiers de séance, les élus disposent d'un droit permanent d'information sur les affaires de la commune. Les demandes doivent être précises et ne pas présenter un caractère abusif ou répétitif entravant le bon fonctionnement des services.

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

Toute question, 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 délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

# CHAPITRE II : Tenue des séances du Conseil Municipal

## Article 6 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT: « *Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte financier unique du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote* ».

Le Maire ou son remplaçant, procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclament les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Lors de l'examen du Compte Financier Unique (CFU), le Conseil Municipal élit un président de séance. L'élection de ce président de séance est placée sous la présidence du conseiller municipal présent le plus âgé, en dehors du Maire. Une fois élu, ce président de séance dirige les débats et le vote, le Maire devant se retirer au moment du vote.

## Article 7 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : « *Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

*Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce 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.* »

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié + un) 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 (sauf disposition particulière établie par des lois d'urgence sanitaire ou autre).

## Article 8 : Mandats (Pouvoirs)

Article L. 2121-20 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 pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

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

*Lorsqu'il y a partagé égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.* »

Afin de faciliter l'organisation du Conseil Municipal, il est demandé que le pouvoir soit transmis, au secrétariat général, au minimum 24 heures avant la séance du Conseil Municipal. Toutefois, en cas d'empêchement de dernière minute, le mandataire désigné en dehors de ce délai, peut remettre la délégation de vote ou mandat auprès du secrétariat général avant le début de séance ou au plus tard au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché.

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. Il doit alors en informer le Maire ou le Président de séance et lui remettre son pouvoir écrit.

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 dès l'ouverture de la séance, ou au moment précis de leur départ effectif.

## Article 9 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : « *Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.* »

Le secrétaire de séance, qui est obligatoirement un conseiller municipal en exercice, est désigné à l'ouverture de séance. Il assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, le contrôle des votes, la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Le secrétariat peut être assisté par des auxiliaires choisis parmi le personnel communal (secrétaire de mairie ou agents administratifs) pour la prise de notes et la rédaction matérielle des actes.

Afin que chaque élu puisse occuper cette fonction, un listing est établi en début de mandat permettant d'organiser un roulement équitable des nominations de secrétaire de séance. En cas d'absence de l'élu désigné par le listing, le Conseil procède à la nomination d'un secrétaire parmi les membres présents.

## Article 10 : Personnel municipal

Article L. 2121-15 alinéa 2 du CGCT : « *Le Conseil Municipal peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.* »

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal, le Directeur Général des Services et tout autre fonctionnaire, ou personne qualifiée, concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Les agents concernés ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire pour apporter des précisions techniques ou administratives et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

## Article 11 : Intervenants extérieurs

Un tiers, personnalité qualifiée, peut être invité par le Maire par le biais d'une convocation dont les modalités d'envoi sont celles définies à l'article 2.

La personnalité qualifiée peut intervenir devant le Conseil Municipal. Le support écrit présenté en séance devra être communiqué aux membres du Conseil Municipal dans les mêmes conditions indiquées au chapitre I du présent règlement intérieur.

Les débats suite à cette présentation se feront sans la participation de l'intervenant extérieur dans les mêmes conditions que celles définies au Chapitre III.

L'intervention d'une personnalité qualifiée peut également être faite devant la commission de référence selon la thématique abordée par celle-ci.

## Article 12 : Accès et tenue du public

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le



ID : 078-217803105-20260331-2026\_DEL\_021-DE

Article L. 2121-18 alinéa 1 du CGCT : « *Les séances des conseils municipaux sont publiques* ».

Aucune personne autre que les membres du Conseil Municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le Président de séance.

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.

Conformément à l'article L. 2121-16 du CGCT, le Maire assure la police de la séance. En cas de trouble à l'ordre public ou d'entrave au bon déroulement des débats, il peut faire expulser tout individu de l'auditoire après un rappel à l'ordre.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Le public ne peut être autorisé à intervenir oralement que sur invitation expresse de Monsieur le Maire, l'intervention en ce cas ne devra refléter aucun caractère d'ordre politique et devra uniquement être l'objet d'une interrogation ou d'une demande.

## Article 13 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du 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 ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Dans le cas du huis clos, la transmission, si elle est envisagée, en direct de la séance du Conseil Municipal n'aurait dans ce cas pas lieu ou serait interrompue.

## Article 14 : Séances privées

Article L. 2121-18 alinéa 2 du 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.* »

Il s'agit de simples séances de travail préparatoire, tenues par le Conseil Municipal. Elles ont pour objet de commencer l'étude des affaires par une information des conseillers et un échange de points de vue.

Elles sont convoquées par le Maire. Les autres dispositions relatives à la convocation (cf. articles 2, 3, 7 et 8 du présent règlement) ne s'appliquent pas.

Le Conseil Municipal ne prend aucune délibération et ne procède à aucun vote au cours de ces séances, qui n'ont pas de valeur décisionnelle. au cours de ces séances. Ces séances peuvent être publiques ou se tenir à huis clos. Cette décision incombe au Maire.

## Article 15 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : « *Le Maire a seul la police de l'assemblée.*

*Il 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. »*

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

ID : 078-217803105-20260331-2026\_DEL\_021-DE



Le Maire, ou son remplaçant, mène les débats et est seul investi de la police du Conseil Municipal. Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Le pouvoir d'expulsion immédiate par les forces de l'ordre, prévu par la loi, s'applique aux membres du public qui troublent l'ordre. À l'égard des membres du Conseil Municipal, le Maire assure la discipline de séance par le rappel à l'ordre ou la suspension de séance ; l'expulsion d'un élu ne peut intervenir qu'en cas de trouble matériel grave empêchant la poursuite des débats. En cas de crime ou de délit, le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Pour garantir, la sérénité des débats et le respect des intervenants, il est interdit d'utiliser les téléphones portables pour des conversations vocales dans la salle de séance. Il est recommandé de limiter au maximum l'utilisation des autres moyens de communication (SMS, mails, réseaux sociaux).

Si un élu devait être en attente d'une communication téléphonique ou s'il était appelé en urgence, charge à lui d'en aviser préalablement le Maire ou celui qui le remplace et de s'isoler à l'extérieur de la salle pour répondre. Il est demandé au public d'appliquer les mêmes dispositions.

Article L. 2121-29 du CGCT : « *Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*

*Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.*

*Lorsque le Conseil Municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.*

*Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.*

## Article 16 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède, avec le soutien du secrétaire de séance, 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 donner lieu à un vote et à l'adoption d'une délibération. Le Maire peut toutefois exposer au Conseil des informations urgentes ou des questions diverses ne figurant pas à l'ordre du jour. Ces points ne peuvent donner lieu à aucun vote. Si l'une de ces questions nécessite une délibération, elle devra être officiellement inscrite à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

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 Code Général des Collectivités Territoriales.

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

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par le Maire, l'adjoint compétent ou un conseiller rapporteur désigné.

## Article 17 : Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : « *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du Conseil Municipal.*

*A la demande d'un dixième au moins des membres du Conseil Municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du Conseil Municipal.*

*L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an. »*

Les questions orales peuvent être posées par les conseillers municipaux à chaque séance du Conseil Municipal, après examen de l'ensemble des questions inscrites à l'ordre du jour.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt local.

Elles ne donnent pas lieu à débats, sauf demande d'un dixième des membres du Conseil Municipal présents, dans ce cas un débat est organisé lors de la réunion suivante. Il ne peut y avoir plus d'un débat par an.

Le conseiller municipal, qui a l'intention de poser une question orale, doit en déposer le texte au Maire, avant le début de la séance du conseil au cours de laquelle la question sera posée.

Le conseiller municipal lit le texte de cette question en fin de séance, après l'ordre du jour.

Le Maire lui répond immédiatement. Il peut aussi décider de reporter cette réponse à la séance suivante du Conseil Municipal, s'il n'est pas en mesure d'y répondre immédiatement.

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.

## Article 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire au membre du Conseil Municipal qui la demande.

Tout membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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 qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 15 (Police de l'assemblée)

Au-delà de six minutes d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

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

## Article 19 : Débat d'orientations budgétaires

Article L. 2312-1 du CGCT) : « *Le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8*

*La commune transmet le rapport au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre. »*

Le débat d'orientations budgétaires (DOB) budgétaires a lieu dans les deux mois précédant l'examen et le vote du budget primitif. Cette présentation sera également faite à la Commission des Finances qui émettra un avis sur le document budgétaire présenté.

Il aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Conformément à la loi, ce débat fait l'objet d'une délibération spécifique "prenant acte" de la tenue du débat et de l'existence du rapport. Cette délibération donne lieu à un vote formel, sans pour autant valider les chiffres définitifs qui seront inscrits au budget

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.

Ce rapport est adressé aux conseillers par voie électronique ou postale, et tenu à leur disposition en mairie au moins cinq jours francs avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

## Article 20 : Suspension de séance

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le



ID : 078-217803105-20260331-2026\_DEL\_021-DE

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le Président de séance peut mettre aux voix toute demande en ce sens d'un conseiller municipal.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance. À l'issue de la suspension, le président de séance s'assure que le quorum est toujours atteint avant de reprendre les débats. Le début et la fin de chaque suspension, ainsi que sa durée, sont mentionnés au procès-verbal de la séance.

## Article 21 : Amendements

Ce droit est inhérent au pouvoir de délibérer, il appartient donc à chaque élu. Les amendements ne peuvent s'exercer qu'à l'égard des délibérations portées à l'ordre du jour.

Les amendements doivent être présentés par écrit (courrier ou courriel) au Maire au minimum 48 heures avant la séance. Ils seront alors diffusés par voie dématérialisée par les services de la Mairie.

Chaque amendement est présenté en séance par son auteur avant la mise aux voix de la délibération concernée. Le Conseil Municipal vote d'abord sur l'amendement :

- S'il est adopté, il modifie la délibération initiale qui est ensuite votée dans sa version amendée.
- S'il est rejeté, la délibération initiale est votée dans sa forme d'origine.

Le Maire peut toutefois proposer le renvoi de l'amendement à la commission compétente si celui-ci nécessite une étude technique ou financière approfondie. Dans ce cas, le vote de la délibération principale est reporté à une séance ultérieure

## Article 22 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : « (...) *Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*

*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 : « *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents*

*Il est voté au scrutin secret :*

- 1. Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;*
- 2. Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

*Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.*

*Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.*

*Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.*

*Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix. »*

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

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 vote ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre ou s'abstenant.

Le vote du compte financier unique (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 financier est arrêté si une majorité de voix est obtenue.

## Article 23 : Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire ou son remplaçant.

Le Maire doit s'assurer d'une équité du temps de parole des différents intervenants.

Un membre de l'assemblée délibérante peut demander au Président de séance qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats en vertu de son pouvoir de police de l'assemblée.

## Article 24 : Enregistrement de la séance

Il est clairement déterminé dans le présent règlement que les débats tenus lors des séances de conseils municipaux feront l'objet d'un enregistrement afin notamment de faciliter la rédaction du compte-rendu de l'assemblée délibérante.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les élus et le public sont informés de cet enregistrement par une mention à l'ordre du jour ou un affichage à l'entrée de la salle. Ces enregistrements sont conservés par les services de la mairie jusqu'à l'approbation définitive du procès-verbal de la séance concernée, après quoi ils peuvent être détruits ou archivés selon la réglementation en vigueur.

Le public conserve le droit d'enregistrer ou de filmer les séances publiques, sous réserve que cela ne trouble pas l'ordre et la sérénité des débats (Art. L. 2121-18 du CGCT).

## Article 25 : Retransmission des débats

Article L.2121-18 alinéa 3 du CGCT : « *Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16<sup>1</sup>, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle* ».

Les séances des conseils municipaux sont publiques. Tout citoyen a le droit d'y assister librement, dans la limite des places disponibles et du respect de l'ordre public, sans qu'une invitation préalable du Maire ne soit requise.

Les séances des conseils municipaux sont publiques. Il est possible pour toute personne d'accéder en ligne, en direct, à la retransmission des séances du Conseil Municipal. La rediffusion de la séance est accessible sur internet pour une durée maximale d'un mois, à compter du jour de sa mise en ligne. Passé ce délai, la vidéo est retirée de la plateforme de diffusion publique conformément à la RGPD, tout en restant archivée par les services de la mairie.

---

<sup>1</sup> Ou article 15 du présent règlement

La commune est tenue, lors de la retranscription en ligne des séances du Conseil Municipal, de mobiliser les moyens techniques nécessaires afin d'assurer aux citoyens des conditions d'écoutes et de visionnage équivalentes à celle du public présent.

Dans le cadre des séances faisant l'objet d'une vidéo captation ou d'une diffusion, les élus sont tenus d'utiliser les dispositifs de prise de son mis à leur disposition et de s'exprimer de manière audible et intelligible afin de garantir la bonne information du public.

Un affichage spécifique à l'entrée de la salle et une mention sur le site internet informent le public et les élus que la séance est filmée et diffusée en direct. Les personnes du public souhaitant ne pas apparaître à l'image sont invitées à s'installer dans une zone de la salle non couverte par les caméras.

# CHAPITRE IV : Comptes rendus des débats et des décisions

## Article 26 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT : « *Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.*

*Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance. »*

Article L2121-15 du CGCT : « *Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.*

*Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.*

*Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.*

*L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité. »*

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

Les séances publiques du Conseil Municipal **sont enregistrées** et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'essentiel des débats.

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.

Le procès-verbal est envoyé aux conseillers municipaux à l'appui de la convocation à la séance du Conseil Municipal suivante.

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.

## Article 27 : Liste des délibérations et publicité

Article L. 2121-25 CGCT: « *Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe. »*

Le compte-rendu de séance est remplacé par la « liste des délibérations ».

Cette liste présente de manière synthétique l'objet des délibérations examinées et le résultat des votes. Elle ne remplace pas le procès-verbal, mais sert à informer rapidement les citoyens des décisions prises.

Modalités de publicité : La liste des délibérations est publiée sous forme électronique sur le site internet de la commune de Houdan dans un délai maximal d'une semaine après la séance. Cette publication numérique constitue désormais la formalité légale de publicité, rendant les actes exécutoires (sous réserve de leur transmission au contrôle de légalité).

## Article 28 : Accès du public aux dossiers

Article L2121-26 du CGCT : « *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.*

*Chacun peut les publier sous sa responsabilité.*

*La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration. »*

Toute personne physique ou morale peut demander de consulter les procès-verbaux du Conseil Municipal, les budgets et les comptes de la collectivité ainsi que les délibérations et arrêtés communaux.

Le droit à la communication ne s'applique qu'aux documents achevés et ayant un caractère administratif. Sont exclus de la communication immédiate :

- Les documents préparatoires à une décision tant que celle-ci n'est pas adoptée.
- Les mentions dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical ou au secret des affaires.

Le Maire procède, le cas échéant, à l'occultation des données nominatives ou sensibles (adresses personnelles, numéros de téléphone, situations sociales individuelles) avant toute transmission au demandeur.

La consultation de ces documents s'effectue gratuitement en Mairie, aux jours et heures d'ouverture habituels au public, sous réserve des nécessités de service.

Une copie dématérialisée gratuite peut également être demandée, par courrier ou courriel à l'attention du Maire, à : [secretariat@villehoudan.fr](mailto:secretariat@villehoudan.fr).

La délivrance d'une copie sur support papier peut donner lieu à des frais de reproduction et d'envoi, dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal, sans que ce coût ne puisse excéder le coût réel de la manipulation.

L'administration dispose d'un délai d'un mois pour répondre à la demande. Le silence gardé pendant plus d'un mois vaut décision implicite de refus.

# CHAPITRE V : Commissions et comités consultatifs

## Article 29 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 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 d'un de ses membres.*

*Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.*

*Dans les communes de plus de 1000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale. »*

Les commissions obligatoires sont les suivantes :

COMMISSIONS OBLIGATOIRES	NOMBRE DE MEMBRES*
Commission d'Appel d'Offres (CAO)	10 membres (5 titulaires et 5 suppléants)
Commission de Concession de Service Public (CCSP)	10 membres (5 titulaires et 5 suppléants)
Commission communale des impôts directs (CCID)	16 membres (8 titulaires et 8 suppléants)
Commission de contrôle des listes électorales (CCLE)	5 conseillers municipaux (à l'exclusion du Maire et des adjoints ayant une délégation)

*\*Hors Président*

Les commissions permanentes facultatives sont les suivantes :

COMMISSIONS FACULTATIVES	NOMBRE DE MEMBRES*
Finances	7 membres
Urbanisme	10 membres
Commande publique	10 membres

*\*Hors Président*

Les comités permanents facultatifs sont les suivants :

COMITES FACULTATIFS	NOMBRE DE MEMBRES*
Vie Associative et Sportive	10 membres
Evènementiel	12 membres
Sécurité, Circulation – Stationnement	9 membres
Consultation Foires et marchés	6 membres (3 élus, 2 représentants des forains et 1 représentant du titulaire de la concession)
Vie Scolaires	4 membres
Patrimoine	7 membres

*\*Président inclus et désigné parmi les membres*

La nomination des membres siégeant au sein des dites commissions et comités est effectuée par décision de l'organe délibérant en début de mandat.

- **Présidence** : Monsieur le Maire est Président de droit de chaque commission facultative). Cette disposition ne s'applique pas aux comités permanents facultatifs pour lesquels il désigne le Président.
- **Vice-Présidence** : Dans le cadre des commissions facultatives, Monsieur le Maire peut désigner un membre du Conseil Municipal en qualité de Vice-Président (notamment l'élu ayant délégation dans le domaine concerné). Ce Vice-Président préside la commission facultative en cas d'absence du Maire.
- **Cooptation** : Des membres cooptés peuvent être désignés par l'organe délibérant pour siéger dans les commissions facultatives. Leur nombre ne doit pas excéder **30%** de l'effectif de la commission (arrondi à l'entier supérieur).
- **Plafond d'effectif** : L'effectif total des commissions ne peut excéder **10 membres** (membres cooptés inclus). En revanche, aucun plafond n'est intégré pour les comités.

## Article 30 : Fonctionnement des commissions municipales et des comités

Article L2121-22-1 A : « *Le Maire peut décider que les réunions des commissions convoquées en application de l'article L. 2121-22 se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence.*

*Lorsque la réunion de la commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.*

*Le règlement intérieur définit les modalités pratiques de déroulement des réunions en plusieurs lieux par visioconférence ainsi que les conditions dans lesquelles il peut être fait usage de cette faculté. »*

1. Désignation des membres et Présidence : Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission ou comité et désigne ceux qui y siégeront. La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

La présidence et la suppléance sont régies selon les modalités suivantes :

- Commissions facultatives (Finances, Urbanisme) : Le Maire est Président de droit. Conformément à l'article L. 2121-22 du CGCT, le Vice-Président est élu par les membres lors de la première réunion. Il est le suppléant de droit du Maire. Les membres sont désignés par le Conseil Municipal.
- Commissions obligatoires hors CCLE : Le Maire est Président de droit. Il désigne, par arrêté, un Président suppléant choisi en dehors des membres titulaires et suppléants élus par le conseil, afin de garantir l'indépendance de la présidence de séance. Les membres sont :
  - o Élus pour la CAO , la CCSP
  - o Désignés pour les autres commissions
- Commissions obligatoires CCLE : Cette commission est une instance de contrôle indépendante. Monsieur Le Maire, les Adjoints délégués et les conseillers détenteurs d'une délégation ne peuvent être membre de la CCLE. La présidence de la commission est assurée par l'un de ses trois membres, élu par ses pairs lors de la première séance de travail,
- Comités permanents facultatifs : Le Président est désigné par le Maire parmi les membres du conseil siégeant au comité.

## 2. Organisation et Règlement intérieur

- Commissions obligatoires : Elles disposent de leur propre règlement définissant leur rôle et leur organisation. Celui-ci est adopté lors de leur première réunion d'installation.
- Commissions et comités facultatifs : Leur fonctionnement est régi par une délibération générale cadre prise par le Conseil Municipal. Les instances peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal. Les commissions facultatives peuvent se doter d'un règlement intérieur. En revanche les comités n'en disposeront pas.

## 3. Convocations et séances :

- La commission se réunit sur convocation du Maire ou du Vice-Président/Président suppléant. Le Maire est tenu de la réunir à la demande de la majorité des membres.
- Visioconférence : Mentionnée sur la convocation si le Maire y a recours.
- Dématérialisation : Convocation et ordre du jour adressés 5 jours francs avant la réunion par voie dématérialisée.
- Publicité : Les séances ne sont pas publiques.

## 4. Avis et comptes-rendus

Les commissions municipales sont des instances d'étude et de préparation des affaires communales. Elles n'ont pas de pouvoir de décision propre, celui-ci appartenant exclusivement au Conseil Municipal (ou au Maire par délégation). La portée de leurs travaux diffère selon leur nature :

- Commissions obligatoires (CAO, CCSPL, CCLE) : Elles exercent les compétences prévues par la loi. Elles émettent des avis, des classements ou des rapports préalables requis par les textes législatifs avant toute décision de l'assemblée délibérante. Leurs rapports ou avis sont obligatoirement versés au dossier de séance du Conseil Municipal.
- Commissions facultatives et comités consultatifs : Ils émettent de simples avis ou des propositions de travail qui ne lient pas le Conseil Municipal. Leurs travaux peuvent faire l'objet d'un compte-rendu ou PV.

## Article 31 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du CGCT : « *Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.*

*Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.*

*Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire.*

*Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués. »*

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du Conseil Municipal, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

**Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.**

## Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 du CGCT : « *Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.* »

Tout groupe se déclarant d'opposition et constitué d'au moins 2 conseillers, pourra sur sa demande, dans un délai de quatre mois, bénéficier d'un local commun.

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

En l'absence d'accord entre le Maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local est situé à la mairie de Houdan.

## Article 33 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 du CGCT : « *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.* »

Bien que le Conseil Municipal actuel soit issu d'une liste unique, tout élu ou groupe d'élus se déclarant ne plus appartenir à la majorité municipale bénéficie d'un droit d'expression dans les supports de communication de la ville. Par souci d'équité, cet espace est également ouvert au groupe majoritaire.

Cette disposition vaut également pour le groupe majoritaire.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le Conseil Municipal, cet espace disponible sera déterminé lors de rédaction du bulletin municipal. Le format réservé sera identique pour tous qu'il soit dans la minorité comme dans la majorité.

Les publications visées pourront être sur tous les supports de communication.

## Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT : « *Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code 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.* »

L'élection d'un Maire n'entraîne pas, pour le Conseil Municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

## Article 35 : Modification du règlement

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le



ID : 078-217803105-20260331-2026\_DEL\_021-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 communale.

## Article 36 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de la Collectivité Territoriale de HOUDAN (78550) – Yvelines. Il s'impose à l'ensemble des conseillers municipaux dans l'exercice de leur mandat.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

L'absence de règlement intérieur adopté dans les six mois suivant l'élection peut conduire le juge à annuler les délibérations prise par le Conseil Municipal.

## Article 37 : Recours contentieux à l'encontre du règlement intérieur

La délibération par laquelle le Conseil Municipal adopte ou modifie son règlement intérieur constitue un acte administratif susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif compétent, dans le délai de deux mois suivant sa publication et sa transmission au représentant de l'État.

# Annexe 1 : La prévention des conflits d'intérêts

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

ID : 078-217803105-20260331-2026\_DEL\_021-DE



*Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du Conseil Municipal, la Préfecture préconise de les faire figurer en annexe de ce document.*

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au Conseil Municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 :

« Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...] »

2° *Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal\**, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- ✓ **Dans le premier cas**, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le Maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président) ;
- ✓ **Dans le second cas**, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences ( exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le Maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

\*Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000 € HT, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le Maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du Conseil Municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le Conseil Municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.

## Articles L1111-13 et L1111-14 du CGCT

*Créé par la LOI n°2025-1249 du 22 décembre 2025 - art. 9*

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la présente charte de l' élu local.

### Charte de l' élu local

1. L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l' exercice de son mandat, l' élu local poursuit le seul intérêt général, à l' exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d' intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l' organe délibérant dont il est membre, l' élu local s' engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L' élu local s' engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l' exercice de son mandat ou de ses fonctions à d' autres fins.
5. Dans l' exercice de ses fonctions, l' élu local s' abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L' élu local participe avec assiduité aux réunions de l' organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l' élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l' ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.
8. L' élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d' une valeur qu' il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.
9. Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d' usage et les déplacements effectués à l' invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d' un autre mandat électif.

Un décret en Conseil d' Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologiques.

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** jeudi, 16 avril 2026 11:43  
**À:** s2low@www.bl-echanges-securises.fr; Secrétariat - Ville de HOUDAN;  
backuptdt@berger-levrault.com  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** EACT--SPREF0781-217803105-20260416-17441.xml;  
078-217803105-20260331-2026\_DEL\_021-DE-1-2\_17971.xml



## Accusé de réception

Acte reçu par: Sous Préfecture MANTES-LA-JOLIE  
Nature transaction: AR de transmission d'acte  
Date d'émission de l'accusé de réception: 2026-04-16(GMT+1)  
Nombre de pièces jointes: 2  
Nom émetteur: HOUDAN  
N° de SIREN: 217803105  
Numéro Acte de la collectivité locale: 2026\_DEL\_021  
Objet acte: Adoption du règlement intérieur du Conseil Municipal.  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 5.2-Fonctionnement des assembles  
Identifiant Acte: 078-217803105-20260331-2026\_DEL\_021-DE

---

**Rapport d'erreur(s):**