

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL D'ILLIES(DELIBERATION 06_23062026)

COMMUNE D'ILLIES (59480)

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est adopté en application de l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Il fixe les règles d'organisation et de fonctionnement du conseil municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 1 – OBJET

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune, conformément à l'article L.2121-29 du CGCT.

Le présent règlement précise les modalités d'exercice de cette compétence.

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

ARTICLE 2 – CONVOCATION

Conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT :

Toute convocation est faite par le maire.

Elle est adressée aux conseillers municipaux au moins trois jours francs avant la date de la séance.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée à leur domicile ou à une autre adresse (par courrier simple) trois jours francs au moins avant la date de séance.

Elle comprend obligatoirement :

- l'ordre du jour
- la date et lieu de la séance

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le maire rend compte de l'urgence dès l'ouverture de la séance.



ARTICLE 3 – ORDRE DU JOUR

Conformément à l'article L.2121-10 du CGCT :

L'ordre du jour est fixé par le maire.

Toutefois, l'inscription d'une question est obligatoire lorsqu'elle est demandée par au moins un tiers des membres du conseil municipal.

ARTICLE 4 – ACCES A L'INFORMATION

Conformément à l'article L.2121-13 du CGCT :

Tout conseiller municipal a le droit d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

Les dossiers peuvent être consultés en mairie.

ARTICLE 5 – QUORUM

Conformément à l'article L.2121-17 du CGCT :

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité des membres en exercice est présente.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum (physique).

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Cas des réunions en visioconférence :

Le recours à la visioconférence pour les réunions du conseil municipal est autorisé en cas de circonstances exceptionnelles constituant un cas de force majeure prévu par la législation en vigueur, notamment :

1. En cas de crise sanitaire majeure ou d'épidémie rendant les déplacements ou les rassemblements difficiles ou dangereux ;
2. En cas de catastrophe naturelle affectant le territoire communal ou ses environs et empêchant la tenue normale des réunions.

En dehors de ces situations exceptionnelles, les réunions du conseil municipal se tiennent en présentiel.

Bien que la réglementation permette le recours à la visioconférence pour les séances des collectivités territoriales, la commune privilégie la présence physique des élus afin de favoriser la qualité des échanges, des débats et de la prise de décision collective.



Lorsque la tenue d'une réunion en visioconférence est décidée, la convocation est accompagnée des modalités de connexion adressées à l'adresse électronique communiquée par chaque conseiller municipal.

Il appartient à chaque conseiller municipal de s'assurer de la disponibilité d'un équipement et d'une connexion internet lui permettant de participer à la séance dans des conditions satisfaisantes.

Les modalités d'identification des participants et de déroulement des votes sont mises en œuvre conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

ARTICLE 6 – POUVOIRS

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT :

Un conseiller empêché peut donner pouvoir écrit à un autre conseiller.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.



ARTICLE 7 – POLICE DE L'ASSEMBLEE

Conformément à l'article L.2121-16 du CGCT :

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser toute personne troublant l'ordre public.

Les sanctions applicables aux conseillers sont :

- rappel à l'ordre
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal

En cas de trouble persistant, le maire peut proposer au conseil :

- l'interdiction de prise de parole

Il peut également suspendre ou lever la séance.

ARTICLE 8 – DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le maire :

- ouvre la séance
- constate le quorum
- proclame la validité de la séance
- donne connaissance des pouvoirs

Le procès-verbal de la séance précédente est soumis à approbation.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

ARTICLE 9 – DEBATS

La parole est accordée par le maire.

Les interventions doivent porter sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le maire peut organiser les débats et limiter la durée des interventions.

ARTICLE 10 – DISCIPLINE DES DEBATS

Tout conseiller doit observer les règles de courtoisie.

Tout propos injurieux, diffamatoire ou outrageant peut entraîner :



- un rappel à l'ordre
- le retrait de la parole

Aucune intervention n'est possible pendant le vote.

ARTICLE 11 – VOTES

Conformément à l'article L.2121-21 du CGCT :

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

Le vote a lieu à main levée sauf demande de scrutin secret.

En cas d'égalité, la voix du maire est prépondérante.

ARTICLE 12 – PROCES-VERBAL

Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT :

Le procès-verbal est établi après chaque séance.

Il est soumis à l'approbation du conseil municipal lors de la séance suivante.

ARTICLE 13 – PUBLICITE DES SEANCES

Conformément à l'article L.2121-18 du CGCT :

Les séances du conseil municipal sont publiques.

Le conseil municipal peut décider le huis clos.

ARTICLE 14 – COMMISSIONS MUNICIPALES

Conformément à l'article L.2121-22 du CGCT :

Le conseil municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil.

La composition respecte le principe de représentation proportionnelle.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.



Cas des réunions en visioconférence :

Les mêmes règles que celles prévues à l'article 5 du présent règlement s'appliquent aux Commissions Municipales.

ARTICLE 15 – QUESTIONS DES CONSEILLERS

Les conseillers municipaux peuvent poser : - des questions écrites (48 heures avant la séance) - des questions orales (24 heures avant)

Elles sont traitées en fin de séance.

ARTICLE 16 – EXPRESSION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT :

Un espace d'expression est réservé, dans les supports d'information générale de la commune, aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Un espace d'expression peut également être attribué aux conseillers appartenant à la majorité municipale, dans des conditions de présentation équivalentes.

Pour un journal municipal :

Comportant 20 pages, Un encart au format A5 est réservé à chacun des groupes.

Les modalités sont les suivantes :

- publication dans le bulletin municipal
- remise des textes 21 jours avant parution
- remise sous format numérique exploitable

Pour une gazette A4 recto/verso :

Un espace de 200 mm x 32 mm, ou toute surface équivalente, est réservé à chaque groupe.

Les modalités sont les suivantes :

- diffusion papier ou numérique
- transmission des contributions avant le 1er de chaque mois
- remise sous format numérique exploitable

Les dimensions des espaces d'expression s'entendent comme celles définies dans le logiciel de conception du document.

Périodicité des publications :

Les supports d'information municipale sont publiés en fonction des besoins d'information de la commune et de l'actualité municipale.

La commune n'est pas tenue à une périodicité fixe de publication.



Conditions de publication :

Les contributions :

- engagent la responsabilité de leurs auteurs
- doivent respecter les lois et règlements en vigueur

Le maire, en sa qualité de directeur de la publication, peut refuser la publication de tout contenu :

- à caractère injurieux ou diffamatoire
- ou manifestement contraire à la loi

Tout refus est motivé et notifié aux auteurs dans les meilleurs délais.

Absence de contribution :

En cas d'absence de transmission dans les délais l'espace réservé n'est pas reporté sur une publication ultérieure.

ARTICLE 17 – ENREGISTREMENT DES SEANCES

Les séances peuvent être enregistrées ou diffusées sous réserve de ne pas perturber les débats.

ARTICLE 18 – CONFLITS D'INTERETS

Conformément aux principes généraux du droit :

Tout conseiller municipal ayant un intérêt personnel à une affaire doit : - en informer le maire - ne pas participer au débat ni au vote

ARTICLE 19 – MODIFICATION

Le présent règlement peut être modifié par délibération du conseil municipal.

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 20 – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal.



Envoyé en préfecture le 30/06/2026

Reçu en préfecture le 30/06/2026

Publié le

ID : 059-215903204-20260623-09_23062026-AU



Document communiqué en vertu de la loi n° 178 du 30 mars 1968 (art. 1) et de la loi n° 625 du 21 juillet 2009 (art. 1) sur l'accès aux documents administratifs.



Publié le : 01/07/2026 12:25 (Europe/Paris)

Collectivité : Illies

https://www.intramuros.org/illies/documents_administratifs/69463