



REGLEMENT INTÉRIEUR



Du Conseil Municipal



Présenté en Conseil Municipal du 07 Juillet 2026

SOMMAIRE

<i>Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur</i>	3
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public Article 2 : Questions orales Article 3 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires	
<i>Chapitre II : Réunions du conseil municipal</i>	5
Article 5 : Périodicité des séances Article 6 : Convocations Article 7 : Ordre du jour Article 8 : Accès au dossier Article 9 : Questions écrites	
<i>Chapitre III : Commissions municipales et comités consultatifs</i>	6
Article 10 : Commissions municipales Article 11 : Comités consultatifs	
<i>Chapitre IV : Tenue des séances</i>	8
Article 12 : Pouvoirs Article 13 : Secrétariat de séance Article 14 : Accès et obligations du public Article 15 : Enregistrement des débats Article 16 : Police de l'assemblée	
<i>Chapitre V : Débats et votes des délibérations</i>	9
Article 17 : Déroulement de la séance Article 18 : Débats ordinaires Article 19 : Suspension de séance Article 20 : Amendements Article 21 : Référendum local Article 22 : Votes Article 23 : Clôture de toute discussion	
<i>Chapitre VI : Information du public</i>	11
Article 24 : Procès-verbaux Article 25 : Liste des délibérations examinées	
<i>Chapitre VII : Dispositions diverses</i>	12
Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux Article 27 : Modification du règlement intérieur Article 28 : Application du règlement intérieur	

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public ([article L.2121-12 du CGCT](#))

Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus

Les projets de contrat de service public sont consultables en Mairie aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation et pendant 10 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus 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 en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales ([article L.2121-19 du CGCT](#))

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

Le texte est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions techniques concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 3 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune ([article L.2121-27-1 du CGCT](#))

Applicable aux communes de 1 000 habitants et plus et recommandé pour celles de moins de 1 000 habitants

Un espace d'expression est réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité à travers la publication de tribunes dans le magazine municipal.

Pour être publié, le texte devra être remis sous format Word ou par courriel au service chargé de

la communication, au plus tard aux dates fixées dans le courrier informant le maire du planning de parution du magazine municipal. Les tribunes d'une longueur maximum de 1 500 signes, espaces compris, peuvent être illustrées par la photographie du signataire du texte. Aucune autre illustration n'est autorisée.

La mise en ligne sur le site internet du magazine municipal, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire l'obligation fixée à l'article L.2121-27-1 du CGCT, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur son site internet (CAA Nancy, 30 juin 2016, commune de Jarville-la-Malgrange, n°16NC00169 et n°16NC00170).

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Toutefois, avec l'accord des intéressés, le directeur de la publication peut modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).

En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (articles L.1612-26 du CGCT et L.2312-1 du CGCT)

Applicable de façon obligatoire aux communes de 3 500 habitants et plus et facultative pour celles de moins de 3 500 habitants

Le débat a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour.

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 5 : Périodicité des séances ([articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT](#))

Le principe d'une réunion par trimestre est retenu selon un calendrier à fixer en début de l'année.

Article 6 : Convocations ([articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT](#))

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée ou à leur demande, à une adresse postale de leur choix.

Article 7 : Ordre du jour ([article L.2121-10 du CGCT](#))

Le maire fixe l'ordre du jour.

Article 8 : Accès aux dossiers ([articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT](#))

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures d'ouverture de la mairie, durant les 4 jours précédant la séance.

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

Article 9 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions écrites ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les auteurs des questions écrites sont invités à préciser, dans leur demande, la nécessité par le maire ou non d'apporter une réponse de la cadre de la séance du conseil municipal.

CHAPITRE III : Commissions municipales et comités consultatifs

Article 10 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Applicable aux communes de plus de 1 000 habitants et recommandé pour celles de moins de 1 000 habitants

Les commissions techniques sont les suivantes et comportent les membres suivants selon la délibération n°17-31-03-26 en date du 31 Mars 2026 :

COMMISSIONS	MEMBRES
Urbanisme - Travaux	LEJEUNE – BITJOKA – HIBLOT – BLONDEL - PAPI – EL OUNI – JARRY – BLANQUET – ADELIN – DARTOIS MONOT -
Mobilité – Environnement	LEJEUNE – HIBLOT – BLONDEL – GRILLAT – PAPI – ADELIN PLANTAIN
Finances	LEJEUNE – BLANQUET – JARRY – DIAGNE – EL OUNI – BENOIT – LEQUETTE
Affaires scolaires	LEJEUNE -BENOIT – JORAND – FERLONI – BLANQUET- DODELER - LEVAIGNEUR
Culture – Communication	LEJEUNE – FERLONI – BITJOKA – HIBLOT – PAIN – ISSARTELL – BLONDEL – DANIEL LEBOUGAULT -
Social – Jeunesse - Logement	LEJEUNE – ROUSSEL – PINSON – PERRETO – BENOIT – LEQUETTE LEVAIGNEUR
Séniors – Fêtes et cérémonies	LEJEUNE – THOREL – PAIN – HERSANT – SAINTIER – BLONDEL – GRILLAT – DANIEL – LEGENDRE – BENOIT – PINSON – JORAND – MONOT PLANTAIN
Sécurité – Prévention	LEJEUNE – PAIN – FERLONI – HIBLOT - BLONDEL – PAPI – DANIEL – PLANTAIN - DODELER
Associations et sports	LEJEUNE -GRILLAT – BLONDEL - PAPI – PERRETO – LEGENDRE – CARDON – ISSARTELL – FERLONI – LEBOUGAULT

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller municipal aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président par mail 3 jours au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller (à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal ou par courrier si le conseiller municipal en a fait la demande) 5 jours francs avant la tenue de la commission.

Les commissions donnent un avis à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport ou compte-rendu sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal.

Article 11 : Comités consultatifs ([article L.2143-2 du CGCT](#))

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 désigné par le maire parmi ses membres, 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.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Pouvoirs ([article L.2121-20 du CGCT](#))

Les pouvoirs sont remis au maire, adressés par courrier ou par courriel assorti d'une signature électronique certifiée, avant la séance du conseil municipal concernée. En cas d'urgence, les pouvoirs reçus par un autre canal peuvent également être remis au maire, en main propre, avant la séance du conseil municipal.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

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 au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13 : Secrétariat de séance ([article L.2121-15 du CGCT](#))

Le secrétaire de séance, qui est un élu, assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 14 : Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal ([article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT](#))

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 autorisée 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 tout au long de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 15 : Enregistrement des débats ([article L.2121-18 du CGCT](#))

Tout enregistrement de la séance peut faire l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire peut rappeler que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

Article 16 : 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.

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

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Déroulement de la séance (articles L.2121-14 et L.2121-29 du CGCT)

Le maire, ou le cas échéant, son « remplaçant », préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le secrétaire de séance, des rectifications éventuelles.

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

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent. Le maire peut inviter s'il le souhaite les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Article 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les 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 et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers municipaux et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

Article 19 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de 5 membres du conseil municipal.

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

Article 20 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion municipale.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 21 : Référendum local ([articles L.O 1112-1 ; L.O 1112-2 et L.O 1112-3 du CGCT](#))

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 22 : Votes ([articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT](#))

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

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

Toutefois, le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Il est voté au scrutin secret, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation (*article L. 2121-21 du CGCT*).

Article 23 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

CHAPITRE VI : Information du public

Envoyé en préfecture le 08/07/2026

Reçu en préfecture le 08/07/2026

Publié le



ID : 027-200059657-20260707-D_03_07_07_26B-DE

Article 24 : Procès-verbaux ([article L.2121-15 du CGCT](#))

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Le procès-verbal doit mentionner la teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

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

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.

Article 25 : Liste des délibérations examinées ([article L.2121-25 du CGCT](#))

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie d'Aubevoye, de Sainte Barbe sur Gaillon, de Vieux Villez et est mise en ligne sur le site internet de la Commune.

La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Envoyé en préfecture le 08/07/2026

Reçu en préfecture le 08/07/2026

Publié le



ID : 027-200059657-20260707-D_03_07_07_26B-DE

Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Applicable aux communes de plus de 3 500 habitants

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

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

Dans les communes dont la population est comprise entre 3 500 et 10 000 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de la mise à disposition ne peut être inférieure à 4 heures par semaine, dont 2 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 l'adresse suivante : salle de réunion située en rez-de-chaussée derrière la mairie entre la médiathèque et la salle du Conseil Municipal.

Article 27 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 28 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de la Commune du VAL D'HAZEY en date du 7 Juillet 2026.