

DELIBERATION N°2026-076 DU 15 JUIN 2026

OBJET : CONSEIL MUNICIPAL – ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE CONVOCATION : 9 JUIN 2026
NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 29
PRESENTS : 27
VOTANTS : 29

L'an deux mille vingt-six, le lundi 15 juin à 18 H 05, le Conseil municipal de la Commune d'Houdain, légalement convoqué, s'est réuni à la salle polyvalente de l'hôtel de ville, 8 rue Roger-Salengro en séance publique.

Monsieur le Maire déclare la séance ouverte. Il est procédé à l'appel nominal des conseillers municipaux.

Sont présents les conseillers municipaux suivants :

Monsieur Steven THIRY, Monsieur Jurgen MAHAUT, Madame Bérengère CRESPEL, Monsieur Dylan LAURENT, Madame Marine MAERTEN, Monsieur Olivier CHANRION, Madame Godeleine DICKES, Monsieur Christian JUNGE, Madame Amélie TILLOY, Madame Aurélie SEURON, Monsieur Julien FORGEZ, Madame Angelique PETITJEAN, Monsieur Loïc BRIL, Madame Sylvie LECOCQ, Monsieur Steve LAFARGUE, Monsieur Pierre-Edouard CONFRERE, Madame Sophie RENUCCI, Monsieur Sébastien HAUGHTON, Madame Amélie BRUNDU, Monsieur Laurent NOWACZYK, Madame Mélanie LEFEBVRE, Monsieur Jean-Cyrille LEGRAND, Madame Isabelle RUCKEBUSCH, Madame Amélie PRZYBYLA, Madame Valentine BOURGEOIS, Madame Sonia QUINET, Monsieur Daniel DEWALLE.

Sont absents excusés ayant donné procuration, en application de l'article L. 2121-20 du CGCT :

Madame Isabelle DETRES (à Madame Sylvie LECOCQ), Monsieur Bernard JOLY (à Madame Isabelle RUCKEBUSCH).

Soit :

- 27 conseillers présents, 2 conseillers absents ayant donné procuration, soit 29 votants à partir de 18h05 ;

Monsieur le Maire constate que le quorum est atteint, et que le Conseil municipal peut valablement délibérer.

Conformément aux dispositions des articles L. 2121-15 et L. 2121-21 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le Conseil municipal nomme Monsieur Julien FORGEZ secrétaire de séance.

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que :

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-8 et suivants ;

Vu le règlement intérieur adopté par délibération du Conseil municipal du 10 décembre 2020 ;

Considérant que les communes de plus de 3 500 habitants doivent se doter d'un règlement intérieur.

Considérant que le règlement actuellement en vigueur a été adopté le 10 décembre 2020.

Considérant que depuis cette date, plusieurs évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles sont intervenues. Il convient dès lors d'actualiser le règlement intérieur afin de tenir compte de ces évolutions et d'adapter les règles de fonctionnement du Conseil municipal aux pratiques mises en œuvre au sein de la commune.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver le règlement intérieur annexé à la présente délibération.

LE CONSEIL MUNICIPAL ;

Après en avoir délibéré ;
L'exposé de Monsieur le Maire entendu ;
A l'unanimité;

Article 1 : Approuve le règlement intérieur du Conseil municipal annexé à la présente délibération.

Article 2 : Abroge et remplace le règlement intérieur adopté par délibération du 10 décembre 2020 par ce nouveau règlement.

Article 3 : Entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil municipal.

Article 4 : Charge Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Article 5 : Rappelle que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lille (5 rue Geoffroy de Saint-Hilaire, CS 62 039, 59014 LILLE Cedex), dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible depuis le site www.telerecours.fr. Elle peut par ailleurs faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire de la présente délibération. Cette démarche prolonge le délai du recours contentieux qui doit alors être introduit dans un délai de deux mois suivant la réponse au recours gracieux. Une absence de réponse au terme d'un délai de deux mois valant décision implicite de rejet.

Le Maire,

Le secrétaire de séance

Steven THIRY.



Julien FORGEZ.

CHAPITRE I

REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1er – PERIODICITE DES SEANCES

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

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'Etat dans le Département ou bien par le tiers au moins des membres du Conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le Représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai.

Le Conseil municipal se réunit à la salle polyvalente. Toutefois, en cas d'impossibilité de tenir la séance dans cette salle, la convocation devra préciser le nouveau lieu où se tiendra la séance.

ARTICLE 2- CONVOCATIONS

Le Conseil municipal est convoqué par le Maire conformément aux dispositions des articles L.2121-7, L.2121-9, L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales.

Toute convocation est faite par le Maire. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est mentionnée au registre des délibérations et indique les questions portées à l'ordre du jour.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée aux conseillers municipaux en même temps que la convocation, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Les convocations, notes explicatives de synthèse, projets de délibérations et documents annexes sont adressés par voie dématérialisée aux conseillers municipaux à l'adresse électronique communiquée à la commune ou mise à leur disposition par celle-ci.

Dans le cadre de la politique de dématérialisation des échanges engagée par la commune, les élus disposent d'un accès aux outils numériques leur permettant de consulter les convocations et documents transmis. Un poste informatique connecté à internet ainsi qu'un service d'impression sont notamment accessibles au sein de l'espace France Services de la commune, permettant la consultation, le téléchargement et l'impression des documents transmis par voie dématérialisée. Un accompagnement aux usages numériques peut également être proposé aux élus qui en feraient la demande.

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, tout conseiller municipal qui en fait la demande peut recevoir les convocations et documents afférents sous format papier à son domicile ou à toute autre adresse de son choix. Cette demande est formulée par écrit auprès du Maire et demeure valable jusqu'à son retrait ou sa modification.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs avant la séance.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire rend compte de cette urgence dès l'ouverture de la séance. Le Conseil municipal se prononce alors sur l'urgence et peut décider le renvoi de tout ou partie des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Lors du renouvellement général du Conseil municipal, la première réunion se tient de plein droit dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du Conseil municipal trois jours francs au moins avant cette première réunion.

L'envoi des convocations et documents par voie dématérialisée est réputé effectué à la date de leur transmission à l'adresse électronique déclarée par le conseiller municipal.

ARTICLE 3- ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour. Il ne peut être modifié, sauf à la majorité des conseillers municipaux. Toutefois, un point peut être retiré de l'ordre du jour par le Maire en cours de séance.

Dans le cas où la séance du Conseil municipal se tient sur demande du représentant de l'État ou de conseillers municipaux, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

ARTICLE 4 - ACCES AUX PROJETS DE CONTRATS, DE MARCHES ET AUX DOSSIERS PREPARATOIRES

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de l'exercice de son mandat, d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Une note explicative de synthèse sur les affaires inscrites à l'ordre du jour est adressée aux conseillers municipaux en même temps que la convocation. Cette note a pour objet de leur permettre de disposer des éléments nécessaires à la compréhension et à l'examen des délibérations soumises au vote.

Durant les cinq jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter en mairie, aux jours et heures habituels d'ouverture des services, les pièces se rapportant aux affaires inscrites à l'ordre du jour, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Lorsqu'une délibération porte sur un contrat de délégation de service public, le projet de convention et les documents prévus par les dispositions législatives et réglementaires applicables sont transmis aux conseillers municipaux dans les délais fixés par le Code général des collectivités territoriales.

Toute demande d'information complémentaire ou de consultation de documents relatifs à une affaire inscrite à l'ordre du jour doit être adressée au Maire au plus tard trois jours francs avant la séance, afin de permettre aux services municipaux d'y répondre dans des conditions compatibles avec leur fonctionnement.

Le droit à l'information des conseillers municipaux s'exerce dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il porte sur les éléments utiles à l'examen des délibérations soumises au Conseil municipal et ne saurait avoir pour effet d'imposer à l'administration la production de documents inexistant, la réalisation d'études

particulières, de travaux d'analyse spécifiques ou la communication de documents sans lien direct avec les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Les questions ou demandes de précisions formulées en séance donnent lieu à une réponse immédiate lorsque les éléments nécessaires sont disponibles. À défaut, une réponse pourra être apportée ultérieurement par le Maire ou les services compétents.

Les réponses apportées aux demandes d'information ou de précisions relèvent de l'appréciation du Maire ou de l' élu rapporteur chargé du dossier. Le fait qu'un conseiller municipal estime une réponse incomplète, insuffisante ou ne correspondant pas à son analyse ne saurait être assimilé à une absence de réponse.

Lors de l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour, les conseillers municipaux peuvent solliciter toute précision utile à la compréhension de la délibération. Le Maire ou l' élu rapporteur y répond dans la mesure des éléments dont il dispose.

L'absence de réponse immédiate à une demande formulée en séance ne fait pas obstacle à la poursuite des débats ni au vote des délibérations inscrites à l'ordre du jour, dès lors que les obligations d'information prévues par le Code général des collectivités territoriales ont été respectées.

Les demandes d'information ne peuvent avoir pour effet de retarder abusivement le déroulement des séances du Conseil municipal ni de remettre en cause l'examen des affaires régulièrement inscrites à l'ordre du jour.

Les documents complémentaires éventuellement distribués en séance ne peuvent avoir pour effet de modifier substantiellement l'objet, la portée ou l'économie générale des délibérations soumises au vote du Conseil municipal.

ARTICLE 5- QUESTIONS ORALES

Conformément à l'article L.2121-19 du Code général des collectivités territoriales, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales doivent être adressées au Maire par courrier électronique à l'adresse de la mairie au moins quarante-huit heures avant le début de la séance. En cas d'urgence dûment motivée, une question orale pourra être exceptionnellement acceptée en début de séance, sous réserve de l'accord du Maire.

Les questions orales sont examinées à l'issue de l'ordre du jour.

Le Maire ou l' élu désigné y répond lors de la séance. Lorsque la nature de la question nécessite des vérifications ou des recherches complémentaires, une réponse écrite ou orale pourra être apportée lors d'une séance ultérieure ou par courrier.

Afin de garantir le bon déroulement des séances, chaque conseiller municipal ne peut présenter plus de deux questions orales par séance. Le Maire peut également fixer un temps maximal de présentation des questions.

Les réponses apportées aux questions orales relèvent de l'appréciation du Maire ou de l' élu chargé d'y répondre. Le fait qu'un conseiller municipal estime une réponse incomplète, insuffisante ou ne correspondant pas à son analyse ne saurait être assimilé à une absence de réponse.

Les questions orales ont pour objet d'obtenir des informations sur les affaires communales. Elles ne donnent lieu à aucun débat. Après la réponse apportée, l'auteur de la question

peut solliciter une unique précision complémentaire. Le Maire peut mettre fin à l'échange lorsqu'il estime que la question a reçu une réponse suffisante ou que les interventions s'éloignent de leur objet initial.

Les questions orales reçues hors délai sont reportées à la séance suivante, sauf décision contraire du Maire motivée par l'urgence.

CHAPITRE II

LES COMMISSIONS PERMANENTES ET COMITES CONSULTATIFS

ARTICLE 6 - ARTICLE L2121-22-1 A DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Le Conseil municipal peut, par délibération, décider de créer une ou plusieurs commissions municipales chargées d'étudier les affaires soumises à son examen.

La création, la composition, les modalités de fonctionnement et les missions de ces commissions sont fixées par délibération du Conseil municipal, dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Lorsque des commissions sont créées, leur composition respecte le principe de la représentation proportionnelle permettant l'expression pluraliste des élus au sein du Conseil municipal.

Les commissions ont un rôle exclusivement consultatif. Elles peuvent entendre toute personne dont l'audition est jugée utile à l'examen des affaires qui leur sont soumises.

Les avis, propositions ou rapports émis par les commissions ne lient en aucun cas le Conseil municipal, seul compétent pour délibérer et prendre les décisions relevant de ses attributions.

ARTICLE 7 - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES ET COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

La composition, les modalités de désignation et le fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres ainsi que de la Commission de Délégation de Service Public sont régis par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les membres de ces commissions sont désignés par le Conseil municipal dans les conditions prévues par les textes applicables.

Les avis rendus par ces commissions s'exercent dans le cadre des compétences qui leur sont attribuées par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 8 - FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

Les commissions municipales se réunissent sur convocation de leur président ou de son représentant.

Les convocations sont adressées aux membres par voie dématérialisée. À la demande expresse d'un membre, elles peuvent être adressées par courrier.

La convocation précise, dans la mesure du possible, les questions inscrites à l'ordre du jour ainsi que le lieu, la date et l'heure de la réunion.

Les commissions ont un rôle consultatif. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises et peuvent formuler des avis, recommandations ou propositions destinés à éclairer les décisions du Conseil municipal.

Les commissions peuvent entendre toute personne dont l'audition est jugée utile à l'examen des dossiers inscrits à leur ordre du jour.

Le Directeur Général des Services, ou son représentant, ainsi que tout agent communal dont la présence est jugée utile par le président de la commission, peuvent assister aux réunions.

Les réunions des commissions ne sont pas publiques.

Les avis émis par les commissions ne lient en aucun cas le Conseil municipal.

CHAPITRE III

LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 9 – PRESIDENCE

Le Conseil municipal est présidé par le maire ou en cas d'absence ou d'empêchement, son remplaçant conformément aux dispositions de l'article L.2122-17 du Code général des collectivités territoriales, préside la séance. Il ouvre la séance, 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 proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Dans les séances où le compte administratif ou, le cas échéant, 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.

ARTICLE 10 – ACCES ET TENUE DU PUBLIC ET PUBLICITE DES SEANCES

Les séances du Conseil municipal sont publiques, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Durant toute la séance, le public présent doit demeurer assis aux places qui lui sont réservées et s'abstenir de toute manifestation. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation, ainsi que toute interruption des débats, sont interdites.

Le Maire assure seul la police de l'assemblée. Il peut rappeler à l'ordre toute personne qui trouble le bon déroulement de la séance et, le cas échéant, faire expulser de l'auditoire tout individu perturbant les débats, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Les séances du Conseil municipal peuvent faire l'objet d'un enregistrement audiovisuel ainsi que d'une retransmission ou d'une diffusion en direct ou en différé sur les supports de communication de la commune ou sur toute plateforme numérique utilisée par celle-ci.

Le public, les élus et les agents présents sont informés de cet enregistrement ou de cette diffusion par tout moyen approprié, notamment par voie d'affichage dans la salle où se tient la séance.

La captation est principalement centrée sur les membres du Conseil municipal dans l'exercice de leur mandat ainsi que sur les débats de l'assemblée.

Les enregistrements et diffusions réalisés dans ce cadre ont pour seul objet l'information du public sur les travaux du Conseil municipal.

ARTICLE 11 – SEANCE A HUIS CLOS

Conformément à l'article L.2121-18 du Code général des collectivités territoriales, sur la demande de trois membres du Conseil municipal 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 se réunir 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 des médias doivent se retirer de la salle de séance.

Peuvent toutefois demeurer présents les agents municipaux, les intervenants ou les personnes dont la présence est jugée nécessaire au bon déroulement de la séance par le Maire ou le Conseil municipal.

Toute captation, retransmission, diffusion ou enregistrement audiovisuel de la séance est suspendu pendant toute la durée du huis clos.

Le procès-verbal et les délibérations établis à l'issue de la séance demeurent soumis aux règles de publicité applicables aux actes du Conseil municipal.

ARTICLE 12 – POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Maire ou le président de séance assure seul la police de l'assemblée. Il veille au respect du présent règlement et au bon déroulement des débats.

Il peut rappeler à l'ordre tout membre du Conseil municipal ou toute personne présente dans le public dont le comportement est de nature à troubler le bon ordre, la sérénité des débats ou le respect dû à l'assemblée.

En cas de trouble persistant, de perturbation des débats ou de manquement aux règles de fonctionnement de l'assemblée, le Maire ou le président de séance peut ordonner l'expulsion de l'auteur des faits. Il peut, si nécessaire, requérir l'assistance des forces de l'ordre.

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le Maire ou le président de séance peut faire procéder à l'arrestation de toute personne troublant l'ordre public dans l'enceinte de la séance.

En cas de crime ou de délit commis pendant la séance, il en est dressé procès-verbal et le procureur de la République est immédiatement saisi.

ARTICLE 13 – QUORUM

Le quorum est constaté par le Maire ou le président de séance à l'ouverture de la séance. Il doit être maintenu lors de l'examen des affaires soumises à délibération.

Les pouvoirs donnés par les conseillers municipaux absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Lors de cette seconde réunion, le Conseil municipal délibère valablement sans condition de quorum sur les affaires inscrites à l'ordre du jour de la première convocation.

Le procès-verbal de séance mentionne les membres présents, absents, représentés ainsi que les éventuelles variations d'effectif susceptibles d'avoir une incidence sur le quorum.

Cette dernière phrase est utile car elle permet de tracer les départs ou arrivées d'élus pendant la séance et de sécuriser les délibérations en cas de contestation. C'est une bonne pratique même si elle n'est pas expressément exigée par le CGCT.

ARTICLE 14 – POUVOIRS

Le conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom, conformément aux dispositions de l'article L.2121-20 du Code général des collectivités territoriales.

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

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au Maire ou au secrétariat de séance au plus tard avant l'ouverture de la séance. Ils peuvent également être transmis par voie dématérialisée à l'adresse électronique de la mairie au plus tard la veille de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de celle-ci. Dans ce cas, le pouvoir est remis au Maire ou au secrétaire de séance avant le départ de l'intéressé.

Les pouvoirs reçus sont annexés aux documents de séance et mentionnés au procès-verbal.

ARTICLE 15 – SECRETARIAT DE SEANCE

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal désigne un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Le Conseil municipal peut adjoindre au secrétaire de séance un ou plusieurs auxiliaires choisis en dehors de ses membres. Ces auxiliaires assistent à la séance sans participer aux débats ni aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le Maire ou le président de séance dans la constatation du quorum, le contrôle des opérations de vote et le bon déroulement administratif de la séance.

Il participe à l'établissement du procès-verbal des délibérations et le signe conjointement avec le Maire ou le président de séance.

En cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire de séance, le Conseil municipal procède immédiatement à son remplacement.

ARTICLE 16 – FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

Assistent aux séances publiques du Conseil municipal, lorsqu'ils y sont invités ou lorsque leur présence est jugée utile au regard des affaires inscrites à l'ordre du jour :

- 1) Le Directeur Général des Services ou son représentant,
- 2) Les directeurs, responsables de service et agents communaux concernés par les dossiers examinés,
- 3) Les collaborateurs de cabinet du Maire, toute personne qualifiée dont l'audition ou l'expertise est jugée utile par le Maire.

Ces personnes assistent aux travaux du Conseil municipal sans participer aux délibérations ni aux votes.

Elles sont tenues à une obligation de discrétion professionnelle et, lorsqu'elles y sont soumises, aux obligations déontologiques et statutaires prévues par les textes en vigueur. Le Maire ou le président de séance peut leur donner la parole afin d'apporter tout éclairage technique, administratif, juridique ou financier utile aux débats.

Leur intervention ne saurait en aucun cas se substituer aux prérogatives des membres du Conseil municipal ni influencer les modalités de vote des délibérations soumises à l'assemblée.

CHAPITRE IV

L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

ARTICLE 17 – DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Maire ou le président de séance ouvre la séance du Conseil municipal.

Il procède à l'appel nominal des conseillers municipaux présents, prend acte des pouvoirs régulièrement établis et constate que le quorum est atteint dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales et le présent règlement.

Le Conseil municipal désigne ensuite le secrétaire de séance conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Le Maire ou le président de séance dirige les débats et veille au bon déroulement de la séance.

Il appelle successivement les affaires inscrites à l'ordre du jour. Seules les questions inscrites à celui-ci peuvent faire l'objet d'une délibération, sauf dispositions légales ou réglementaires contraires.

Le Maire ou le président de séance peut proposer une modification de l'ordre d'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour. Cette modification est soumise à l'approbation du Conseil municipal à la majorité des membres présents ou représentés.

Chaque affaire soumise à délibération fait l'objet d'une présentation par le Maire, un adjoint au Maire, un conseiller municipal délégué ou, avec l'autorisation du Maire ou du président de séance, par tout agent de la commune, collaborateur de cabinet ou personne qualifiée dont l'intervention est jugée utile à l'information du Conseil municipal.

À l'issue de cette présentation, le Maire ou le président de séance donne la parole aux conseillers municipaux qui en font la demande dans les conditions prévues par le présent règlement.

Le Maire ou le président de séance peut rappeler tout orateur à la question examinée et mettre fin à toute intervention étrangère à l'objet du débat ou de nature à troubler le bon déroulement de la séance.

Un ou plusieurs amendements peuvent être présentés dans les conditions prévues à l'article 21 du présent règlement.

Après clôture des débats, le Maire ou le président de séance met la délibération aux voix.

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, le Maire ou le président de séance prononce la clôture de la séance.

ARTICLE 18 – DEBATS ORDINAIRES

Aucun membre du Conseil municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole au président de séance et l'avoir obtenue.

Les Conseillers municipaux prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

La parole n'est accordée par le président de séance aux membres du Conseil municipal qui la demandent que sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Tout conseiller municipal doit adopter un comportement respectueux et conforme aux règles de fonctionnement du Conseil.

En cas de manquement, le maire peut prononcer les mesures suivantes :

- un rappel à l'ordre ;
- un rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal ;
- le retrait de la parole ;

L'orateur prend la parole dans des proportions raisonnables. Le président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement. 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 président de séance, qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 12 du présent règlement.

Aucune intervention n'est possible au moment du vote.

Quand le président met une délibération aux votes, les interventions sont interdites et pourront être qualifiées de trouble à la bonne tenue de l'assemblée.

ARTICLE 19 – DEBAT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget, dans un délai de dix semaines précédant l'examen de celui-ci, sur la base d'un document synthétique transmis en même temps que la convocation à la séance publique au cours de laquelle se tiendra ce débat.

ARTICLE 20 – SUSPENSION DE SEANCE

Le Maire peut, s'il le juge utile, suspendre la séance et fixer la durée de cette suspension.

ARTICLE 21 – MOTIONS – VŒUX ET AMENDEMENTS

Tout conseiller municipal peut déposer par écrit une motion ou un vœu à l'occasion d'une séance du Conseil municipal.

Le vœu porte sur un objet d'intérêt communal mais étranger aux compétences décisionnelles du Conseil municipal.

La motion porte sur un sujet relevant des compétences de la commune ou du Conseil municipal.

Les motions et vœux doivent être adressés au Maire au moins quarante-huit heures avant la séance du Conseil municipal, par voie dématérialisée à l'adresse électronique suivante : mairie@houdain.fr.

Le Maire apprécie leur recevabilité au regard de leur objet et de leur conformité aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les motions et vœux recevables sont présentés au Conseil municipal par leur auteur en fin de séance, après l'épuisement de l'ordre du jour, sauf décision contraire du Maire ou du président de séance.

Ils peuvent donner lieu à débat et, le cas échéant, à un vote du Conseil municipal.

Les motions et vœux sont annexés au procès-verbal et transmis, le cas échéant, aux autorités compétentes ou au contrôle de légalité dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

- Amendement

Un amendement est une proposition ayant pour objet de supprimer, modifier ou ajouter tout ou partie d'un texte soumis à la discussion du Conseil municipal.

Les amendements portant sur une question inscrite à l'ordre du jour joint à la convocation sont déposés, dans la mesure du possible, auprès du Maire quarante-huit heures avant la séance du Conseil municipal, par voie dématérialisée à l'adresse électronique suivante : mairie@houdain.fr. Ils peuvent également être présentés en séance.

Les amendements sont formulés par écrit et signés par le ou les conseillers municipaux qui les présentent. Leur rédaction doit se suffire à elle-même, c'est-à-dire qu'ils doivent pouvoir être intégrés en l'état au texte qu'ils visent.

Ils doivent être accompagnés d'une motivation sommaire afin de permettre au Conseil municipal d'en comprendre les fondements et la portée.

Ils ne sont recevables que s'ils présentent un lien direct avec le projet de délibération concerné et modifient effectivement le texte soumis à l'examen du Conseil municipal.

Lorsqu'ils tendent à modifier le projet de Budget Primitif, de Budget Supplémentaire ou de Décision Modificative, ils ne sont recevables qu'à la condition de respecter les règles légales et réglementaires d'équilibre budgétaire.

Le Maire ou le président de séance demande à l'auteur de l'amendement d'en donner lecture et d'en présenter les motifs avant sa mise en discussion.

Les amendements sont examinés avant le vote du texte principal.

Lorsqu'ils portent sur une même disposition, le Maire ou le président de séance détermine l'ordre dans lequel ils sont soumis au vote. En règle générale, les amendements s'éloignant le plus du texte initial sont soumis au vote avant les autres.

En cas de partage égal des voix, celle du Maire ou du président de séance est prépondérante, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Après examen des amendements, le Conseil municipal se prononce sur le projet de délibération, éventuellement modifié.

ARTICLE 22 – CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

Il appartient au Maire ou au président de séance de mettre en discussion les affaires et, de la même façon, de mettre fin aux débats.

Afin de conserver une bonne tenue des débats et d'éviter les abus, le Maire ou le président de séance peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les pouvoirs de décision de l'assemblée.

Les mêmes dispositions peuvent être appliquées lors des interventions hors sujet, quelle que soit l'importance des questions évoquées.

ARTICLE 23 – VOTES

Le Conseil municipal peut voter selon quatre modalités : à main levée, par assis et levé, au scrutin public par appel nominal, au scrutin secret.

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

Le président de séance et le secrétaire constatent, lorsque cela est nécessaire, le nombre de votants contre et le nombre de votants pour. Les abstentions et le fait de ne pas prendre part au vote ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois où le tiers des membres du Conseil le réclame, ou s'il s'agit de procéder à une nomination ou représentation. Dans ce dernier cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a pas obtenu la majorité absolue, 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.

CHAPITRE V

LES PROCES-VERBAUX ET COMPTES-RENDUS

ARTICLE 24 – PROCES-VERBAUX

Les délibérations sont inscrites par ordre de date, dans le registre. Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal reprenant l'intégralité des débats.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des conseillers présents au commencement de la séance suivante du Conseil municipal. Il est signé par le maire et le secrétaire.

Une fois établi et approuvé, ce procès-verbal est publié sur le site internet de la commune et mis à la disposition des membres du Conseil municipal, et de toute personne qui en demande la communication.

ARTICLE 25 – PUBLICITE DES ACTES DU CONSEIL MUNICIPAL

Conformément aux dispositions de l'article L.2131-1 du Code général des collectivités territoriales, les délibérations et actes du Conseil municipal soumis à publicité font l'objet d'une publication sous forme électronique sur le site internet de la commune.

Cette publication est réalisée dans des conditions garantissant l'authenticité des actes ainsi que leur consultation permanente et gratuite par le public.

La liste des délibérations examinées par le Conseil municipal est mise en ligne dans les délais prévus par la réglementation en vigueur.

Un affichage ou toute autre mesure d'information du public peut être mis en œuvre en complément de cette publication électronique.

CHAPITRE VI

LES DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 26 – CONSULTATION DES ELECTEURS - REFERENDUM LOCAL – DOSSIER D'INFORMATION

Si le Conseil municipal décide d'organiser une consultation des électeurs sur une affaire de la compétence de la collectivité, le dossier d'information mis à la disposition du public doit contenir les différents avis qu'ont pu exprimer les élus municipaux sur l'affaire en cause.

ARTICLE 27 – BULLETIN D'INFORMATION GENERALE

La commune édite un bulletin d'information générale destiné à informer la population sur l'action municipale, les réalisations de la commune, les projets en cours, les services municipaux et les décisions du Conseil municipal.

Le Maire de la commune dispose de la faculté de publier un éditorial dans les conditions arrêtées par le directeur de la publication.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, un espace d'expression est réservé aux groupes politiques représentés au Conseil municipal.

La répartition de cet espace est effectuée proportionnellement au nombre de sièges détenus par chaque groupe au sein du Conseil municipal à la date de publication du bulletin municipal.

En cas de modification de la composition du Conseil municipal ou de la composition des groupes, la répartition est ajustée en conséquence à compter de la publication suivante.

Les dispositions du présent article s'appliquent au bulletin municipal imprimé ainsi qu'à toute version numérique ou support numérique institutionnel de la commune ayant le caractère d'un bulletin d'information générale au sens de l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales.

Lorsque le bulletin municipal est diffusé sous format numérique, les tribunes sont reproduites dans les mêmes conditions que celles applicables à l'édition imprimée.

Les contributions doivent être transmises par voie dématérialisée au directeur de la publication à l'adresse suivante : communication@houdain.fr, dans le délai fixé par le directeur de la publication pour chaque numéro.

Les textes publiés engagent exclusivement la responsabilité de leurs auteurs.

Afin d'assurer le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles résultant de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, le directeur de la publication peut refuser la publication d'un texte présentant un caractère manifestement injurieux, diffamatoire, outrageant, discriminatoire ou contraire à l'ordre public.

Les contributions doivent respecter le volume maximal attribué à chaque groupe. Tout texte excédant ce volume ou ne respectant pas les dispositions du présent règlement est réputé non conforme.

Le directeur de la publication ou son représentant dispose d'un délai de trois jours ouvrables à compter de la réception du texte pour signaler à son auteur toute irrégularité tenant notamment au dépassement du nombre de signes autorisé, à l'absence de signature ou au non-respect des dispositions législatives et réglementaires applicables.

La notification adressée à l'auteur précise le délai dans lequel une version conforme doit être transmise.

À défaut de réception d'une version conforme dans le délai indiqué par le directeur de la publication ou lorsque la contribution est transmise à une date ne permettant plus matériellement sa mise en conformité avant l'impression ou la publication du bulletin, la tribune n'est pas publiée dans le numéro concerné.

L'absence de publication résultant du non-respect des dispositions du présent règlement ou des délais impartis ne saurait engager la responsabilité de la commune ou du directeur de la publication.

La commune peut assurer la promotion, l'annonce ou le renvoi vers le bulletin municipal et ses contenus par tout moyen de communication institutionnelle, notamment sur son site internet ou ses réseaux sociaux institutionnels. Ces publications ont pour seul objet d'informer le public de l'existence du bulletin et ne constituent pas un support distinct d'expression politique au sens de l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales.

Le procureur de la République territorialement compétent peut, dans les conditions prévues par l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales et dans le respect de l'article 11 du Code de procédure pénale, bénéficier d'un espace réservé pour toute communication en lien avec les affaires de la commune.

La publication des tribunes n'engage que la responsabilité de leurs auteurs. La responsabilité de la commune ne peut être recherchée qu'au titre des obligations incombant au directeur de la publication dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

ARTICLE 28 – MODIFICATIONS DU REGLEMENT

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

ARTICLE 29 – APPLICATION

Le présent règlement est applicable dès son adoption, sa transmission au contrôle de légalité et sa publication. Il s'applique pendant toute la durée du mandat en cours, sauf modification adoptée dans les conditions prévues à l'article précédent.
Il s'applique pour la durée du mandat en cours.