



Ville de Houilles

Règlement intérieur du Conseil Municipal

Approuvé par délibération n°26/054, en date du 18 juin 2026

Accusé de réception en préfecture
078-217803113-20260618-DCM26-054-DE
Date de réception préfecture : 23/06/2026

Table des matières

CHAPITRE 1 – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 ^{er} : Périodicité des séances (Articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)	5
Article 2 : Convocation (Articles L.2121-10 à L.2121-12 du CGCT)	5
Article 3 : Ordre du jour (Article L.2121-10 du CGCT).....	5
Article 4 : Accès aux documents (Articles L.2121-12, L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)	5
Article 5 : Questions écrites	6
Article 6 : Questions orales (Article L. 2121-19 du CGCT).....	6

CHAPITRE 2 – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 7 : Présidence (Articles L.2121-14 et L.2122-8 du CGCT)	7
Article 8 : Quorum (Article L.2121-17 du CGCT)	7
Article 9 : Pouvoirs (Article L. 2121-20 du CGCT).....	7
Article 10 : Secrétariat de séance (Article L. 2121-15 du CGCT).....	8
Article 11 : Intervenants extérieurs	8
Article 12 : Accès et tenue du public, séance à huis clos (Article L. 2121-18 du CGCT)	8
Article 13 : Enregistrement des débats & retransmission en direct des séances (Article L. 2121-18 du CGCT)	8
Article 14 : Police de l'Assemblée (Article L. 2121-16 du CGCT).....	8

CHAPITRE 3 – DÉBATS ET VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Article 15 : Déroulement de la séance (Article L. 2121-29 du CGCT)	9
Article 16 : Débats ordinaires	9
Article 17 : Débat sur les orientations budgétaires (Articles L. 1612-26 et L. 2312-1 du CGCT)	10
Article 18 : Suspension de séance.....	10
Article 19 : Amendements	10
Article 20 : Référendum local (Articles LO.1112-1, LO.1112-2, LO.1112-3 du CGCT).....	10
Article 21 : Consultation des électeurs (Articles L.1112-15, L.1112-16, L.1112-17 du CGCT)	10
Article 22 : Votes (Articles L. 2121-20 et L. 2121-21 du CGCT).....	11

CHAPITRE 4 – RETRANSCRIPTION DES DÉBATS ET DES DÉLIBÉRATIONS

Article 23 : Procès-verbal (Articles L.2121-15 et L. 2121-26 du CGCT).....	12
Article 24 : Liste des délibérations (Article L. 2121-25 du CGCT).....	12

CHAPITRE 5 – COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

Article 25 : Commissions municipales (Articles L. 2121-22 et L.2121-22-1 A du CGCT)	13
---	----

Article 26 : Commissions obligatoires.....	13
1. Commission d’Appel d’Offres (Article L. 1411-5 du CGCT).....	13
2. Commission Consultative des Services Publics Locaux (Article L. 1413-1 du CGCT)	14
3. Commission Communale pour l’Accessibilité (Article L. 2143-3 du CGCT)	14
Article 27 : Comités consultatifs (Article L. 2143-2 du CGCT).....	14
Article 28 : Missions d’information et d’évaluation (Article L. 2121-22-1 du CGCT).....	15

CHAPITRE 6 – GROUPES POLITIQUES

Article 29 : Groupes politiques	16
Article 30 : Mise à disposition d’un local (Articles L. 2121-27 et D.2121-12 du CGCT)	16
Article 31 : Expression des élus au sein des supports d’information de la Commune (Article L. 2121-27-1 du CGCT)	16
1. Diffusion sous support papier	16
2. Diffusion sous forme électronique : site internet et page Facebook.....	17
3. Directeur de publication.....	17

CHAPITRE 7 – DÉONTOLOGIE DE L'ÉLU

Article 32 : Charte de l’ élu local	19
Article 33 : Déport de vote (Article L. 2131-11 du CGCT)	20
Article 34 : Saisie du référent déontologue (Article L. 1111-14 du CGCT).....	20

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS DIVERS

Article 35 : Formation des élus municipaux (Article L. 2123-12-1 du CGCT)	21
Article 36 : Moyens de communication	21
Article 37 : Désignation des représentants dans les organismes extérieurs	21
Article 38 : Modification du règlement intérieur.....	21
Article 39 : Application du règlement intérieur	22

PRÉAMBULE

Article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) :

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif. »

Le règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

La loi exige néanmoins l'obligation de fixer au sein du règlement intérieur du conseil municipal des dispositions sur :

- l'information des conseillers sur les projets de contrats ou marchés (L. 2121-12 du CGCT) ;
- les règles de présentation et d'examen des questions orales (L. 2121-19 du CGCT) ;
- l'organisation du débat d'orientation budgétaire (L. 2312-1 du CGCT) ;
- les modalités d'expression des élus d'opposition dans les supports de communication diffusés par la collectivité (L. 2121-27-1 du CGCT) ;
- et, les missions d'information et d'évaluation (L. 2121-22-1 du CGCT).

CHAPITRE 1 – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1^{er} : Périodicité des séances (Articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre, et à chaque fois que le Maire le juge utile.

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal lorsque les conditions prévues par l'article L.2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales sont remplies.

Un calendrier prévisionnel est adressé aux membres du Conseil au début de chaque semestre. Ce calendrier est indicatif. Il peut être modifié en fonction des contraintes de l'activité municipale.

Article 2 : Convocation (Articles L.2121-10 à L.2121-12 du CGCT)

Toute convocation est faite par le Maire dans les conditions prévues par les articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En cas d'empêchement ou d'indisponibilité du Maire, un Adjoint pris dans l'ordre du tableau peut convoquer le Conseil Municipal.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à l'Hôtel de Ville.

L'envoi des convocations aux membres du Conseil Municipal a lieu par voie dématérialisée, sauf si les élus font la demande écrite d'un envoi papier à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation à la séance du conseil municipal est adressée aux membres du Conseil dans un délai de cinq jours francs avant la réunion.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte, dès l'ouverture de la séance, au Conseil qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour (Article L.2121-10 du CGCT)

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est retranscrit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Dans le cas où la séance se tiendrait sur demande du tiers des membres du Conseil, le Maire sera alors tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

En cas d'urgence, le Maire peut ajouter un point à l'ordre du jour initial. Dans cette hypothèse, une convocation et un rapport de présentation seront adressés aux membres du Conseil Municipal au moins un jour franc avant la date de la réunion. Le Conseil Municipal devra alors se prononcer le jour de la séance sur la modification de l'ordre du jour.

Article 4 : Accès aux documents (Articles L.2121-12, L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les documents relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour du Conseil Municipal peuvent être consultés librement en Mairie, par tout élu, aux heures ouvrables, dès le lendemain de l'envoi de la convocation et jusqu'au jour de la tenue de l'Assemblée délibérante.

Si la délibération concerne un contrat de service public, les projets de contrat de service public sont consultables en Mairie, aux heures ouvrables, à compter de l'envoi de la convocation du Conseil Municipal.

Toute question ou demande d'information complémentaire auprès de l'administration devra se faire sous couvert du Maire ou de l' élu en charge du dossier.

Article 5 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la Ville ou l'action municipale.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours ouvrés. En cas de question nécessitant une étude plus longue, le Maire communiquera le délai de réponse adéquat.

Les auteurs des questions écrites sont invités à préciser, dans leur demande, la nécessité ou non par le Maire d'apporter une réponse dans le cadre de la prochaine séance du Conseil Municipal. Si tel est le cas, il est précisé que les questions écrites ne donneront lieu à aucun débat, ni vote.

Article 6 : Questions orales (Article L. 2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal et ont lieu en fin de séance. Elles ne donnent lieu à aucun débat ni vote.

En raison des contraintes liées à l'organisation des réunions de l'Assemblée, les questions devront être communiquées au Maire par courriel (cabinet@ville-houilles.fr) avec document Word au moins 2 jours ouvrés complets avant la séance du Conseil Municipal. Les jours ouvrés se décomptent du lundi au vendredi, sauf jours fériés intercalés, sur une période continue de vingt-quatre heures.

Date du conseil municipal	Date limite du dépôt des questions (23h59)
Lundi	Mercredi
Mardi	Jeudi
Mercredi	Vendredi
Jeudi	Lundi
Vendredi	Mardi
Samedi	Mardi
Dimanche	Mardi

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé devront être redéposées pour pouvoir être traitées lors d'une séance ultérieure.

Dans le cas où une question demanderait une étude approfondie, la réponse sera apportée par le Maire ou l' élu en charge du dossier à une séance ultérieure. Le conseiller à l'origine de cette question en sera informé.

Lors de la séance ou à défaut lors de la séance suivante, le Maire ou l' élu en charge du dossier répondra oralement aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions orales et les réponses apportées sont retracées au sein du compte-rendu et du procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles ont été traitées.

CHAPITRE 2 – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 7 : Présidence (Articles L.2121-14 et L.2122-8 du CGCT)

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par l'élu qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif 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.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Maire est remplacé par un Adjoint ou un conseiller municipal pris dans l'ordre du tableau.

Article 8 : 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, 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 doit être atteint à l'ouverture de la séance et 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.

Article 9 : Pouvoirs (Article L. 2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un membre du Conseil Municipal de son choix pouvoir écrit de voter en son nom, dans les conditions fixées par l'article susvisé.

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

Le pouvoir peut être établi en remplissant le formulaire « pouvoir » disponible en mairie ou être rédigé sur papier libre. Pour être valable, il doit mentionner de manière lisible le nom du conseiller qui donne pouvoir, le nom de celui qui le reçoit, la séance du conseil municipal concernée, et être dûment signé.

Le pouvoir est toujours révocable. Le pouvoir peut porter sur tout ou partie d'une séance.

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, le pouvoir ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont adressés au Maire par courrier ou par mail (secretariat-general@ville-houilles.fr) avant la séance du Conseil Municipal, la date prise en compte pour l'envoi postale étant celle de sa réception en Mairie, ou sont impérativement remis au Maire en main propre au début de la séance.

Un pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un élu obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Le mandataire ne signe pas pour le conseiller absent les feuilles d'émargement ou de présence.

Article 10 : Secrétariat de séance (Article L. 2121-15 du CGCT)

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

Le Secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Le Secrétaire de séance veille à l'établissement du procès-verbal de la séance pour laquelle il a été nommé et le signe conjointement avec le Maire.

Article 11 : Intervenants extérieurs

Le Directeur Général des Services, le Directeur de Cabinet du Maire et le Directeur de l'Administration Générale assistent aux séances et aident à la rédaction du procès-verbal et du compte-rendu.

Le Maire peut aussi convoquer pour avis tout autre membre du personnel ou tout expert extérieur.

Article 12 : Accès et tenue du public, séance à huis clos (Article L. 2121-18 du CGCT)

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques mais elles peuvent se tenir à huis clos dans les conditions prévues par l'article L.2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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.

Article 13 : Enregistrement des débats & retransmission en direct des séances (Article L. 2121-18 du CGCT)

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, les séances du Conseil Municipal font l'objet d'un enregistrement audiovisuel et d'une retransmission sur les différents réseaux sociaux de la Ville (Site internet, Facebook, ...) afin de permettre la retranscription intégrale des débats. Les images sont collectées dans le cadre de l'article L.2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales et sont accessibles six ans.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du Conseil Municipal, le Maire peut décider de le faire cesser ; il joue un rôle de régulateur.

Aussi, lors des réunions à huis clos, l'enregistrement audiovisuel de la séance et sa retransmission en direct seront arrêtés.

Article 14 : Police de l'Assemblée (Article L. 2121-16 du CGCT)

Le Maire, ou l' élu qui le remplace, 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.

Afin d'assurer la sérénité de la séance et le bon déroulement des débats, les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux tout au long de la séance.

CHAPITRE 3 – DÉBATS & VOTES DES DÉLIBÉRATIONS

Article 15 : Déroulement de la séance (Article L. 2121-29 du CGCT)

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.

À l'ouverture de la séance, le Secrétaire de séance procède à l'appel des conseillers et cite les pouvoirs reçus. Le Maire constate le quorum et, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint.

Le Maire peut, en préambule, apporter au Conseil Municipal des points d'information intéressant la Commune. Il peut donner la parole à un Adjoint ou un conseiller à cet effet.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

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.

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

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par le Maire ou le rapporteur désigné. Les conseillers désireux d'intervenir doivent demander la parole au Maire, après la présentation du rapport, et prennent la parole dans l'ordre de leur inscription.

Enfin, le Maire met au voix les délibérations et proclame les résultats du vote.

Après épuisement de l'ordre du jour, le Maire proclame la clôture de la séance.

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent et porte sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le Conseil Municipal est un lieu de débats et d'échanges constructifs afin de permettre aux administrés de comprendre les enjeux de l'affaire inscrite à l'ordre du jour. Le Président est chargé de rappeler cette règle. A cette fin, il est habilité à retirer la parole à tout élu troublant le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques subjectives ou polémiques qui s'éloignent du dossier traité.

Les échanges ou demandes portant sur des éléments non-inscrits à l'ordre du jour sont traités dans le cadre des questions écrites (*article 5*) ou orales (*article 6*).

Après la présentation de chacun des points, les conseillers désireux d'intervenir s'inscrivent auprès du Maire et prennent la parole sur invitation du Président de séance.

Le Maire attribue ainsi la parole aux élus qui la demandent. Les interventions des élus portent uniquement sur la délibération examinée.

Lors des discussions, nul ne peut interrompre celui qui a la parole. Le Maire, seul, a le pouvoir de le faire par un rappel à la question ou au règlement. Si, dans une discussion, après avoir été rappelé deux fois à la question, l'orateur s'en écarte de nouveau, le Maire peut lui retirer la parole.

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

Article 17 : Débat sur les orientations budgétaires (Articles L. 1612-26 et L. 2312-1 du CGCT)

Le débat sur les orientations budgétaires a lieu dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget.

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

La convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Il ne donne pas lieu à un vote mais sera acté par une délibération spécifique annexée au procès-verbal.

Article 18 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président. Elle est accordée de droit à la demande d'au moins un tiers des membres du Conseil Municipal.

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

Article 19 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires soumises au Conseil ; ils doivent être présentés par écrit au Maire.

Article 20 : Référendum local (Articles LO.1112-1, LO.1112-2, LO.1112-3 du CGCT)

Le Conseil Municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la Commune.

Le Maire peut seul proposer à l'Assemblée délibérante de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

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 21 : Consultation des électeurs (Articles L.1112-15, L.1112-16, L.1112-17 du CGCT)

Les électeurs peuvent être consultés sur les décisions que les autorités municipales envisagent de prendre. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la Commune, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent saisir le Conseil Municipal en vue de l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision des autorités municipales.

Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le Maire inscrit à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil Municipal la demande de consultation des électeurs.

La décision d'organiser la consultation appartient au Conseil Municipal, qui en arrête le principe et les modalités.

La délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État.

Article 22 : Votes (Articles L. 2121-20 et L. 2121-21 du CGCT)

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents, ou représentés. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante. En cas de scrutin secret, lorsqu'il y a partage égal des voix, la proposition est rejetée.

Dans les conditions fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal vote sur les affaires soumises à délibération de l'une des trois manières suivantes :

- ➔ À main levée,
- ➔ Au scrutin public par appel nominal,
- ➔ Au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le Président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

CHAPITRE 4 – RETRANSCRIPTION DES DÉBATS & DES DÉLIBÉRATIONS

Article 23 : Procès-verbal (Articles L.2121-15 et L. 2121-26 du CGCT)

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

Il contient notamment 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.

Une fois établi, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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 immédiatement.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux. La délivrance d'une copie de ces documents donne lieu au paiement des frais de reproduction tels que prévus par décision du Maire portant sur les tarifs municipaux.

Les procès-verbaux et délibérations votées sont accessibles à toute personne et mis en ligne, dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle ils ont été arrêtés et les délibérations votées, sur le site internet de la Ville de Houilles.

Chacun peut publier ces documents sous sa responsabilité.

Article 24 : Liste des délibérations (Article L. 2121-25 du CGCT)

La liste des délibérations présente une synthèse sommaire des délibérations adoptées.

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations de la séance du Conseil Municipal est affichée à la Mairie et mis en ligne sur le site internet de la Ville de Houilles.

CHAPITRE 5 – COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

Article 25 : Commissions municipales (Articles L. 2121-22 et L.2121-22-1 A du CGCT)

À tout moment, le Conseil Municipal peut former des commissions municipales chargées d'étudier les questions soumises à l'Assemblée délibérante. Les commissions peuvent se réunir également sur des sujets relevant de leur domaine de compétence, à l'initiative de leur Président ou Vice-Président.

Les commissions suivantes sont créées :

- Commission n° 1 : Finances, Sécurité, Ressources humaines, Affaires générales, Vie économique et Intercommunalité,
- Commission n°2 : Petite enfance, Scolaire, Restauration, Sport, Vie associative et Jeunesse,
- Commission n°3 : Urbanisme, Travaux, Bâtiments, Voirie, Environnement, Mobilité et Hygiène,
- Commission n°4 : Culture, Fêtes et cérémonies et Mémoire,
- Commission n°5 : Santé, Solidarité, Autonomie,
- Commission Autorisation du Droit des Sols,
- Commission Egalité Femmes-Hommes,
- Commission Démocratie locale.

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque Commission et procède à leur désignation. Le nombre de membres exclut le Maire qui préside de droit les Commissions.

Chacune des tendances représentées au sein du Conseil municipal pourra disposer d'au moins un représentant dans chaque commission municipale.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à l'élection du Vice-Président.

Les Commissions sont convoquées par le Maire ou le Vice-Président, dans les 3 jours francs qui précèdent sa tenue, sauf urgence. En cas d'urgence, le délai peut être ramené à 1 jour franc ou, pour des raisons organisationnelles, la Commission peut ne pas être réunie.

Les Commissions ont un rôle purement consultatif et émettent un avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum ne soit exigé.

Des agents municipaux ou experts peuvent intervenir à la demande du Président, pendant les séances des Commissions, pour fournir des explications sur les affaires évoquées. Sur invitation du Président ou du Vice-Président, un élu non-membre d'une commission peut y assister dès lors qu'un point relevant de sa délégation y est présenté ou qu'un sujet relevant de son expertise est inscrit à l'ordre du jour des commissions.

Les séances des Commissions municipales ne sont pas publiques.

Article 26 : Commissions obligatoires

1. Commission d'Appel d'Offres (Article L. 1411-5 du CGCT)

La Commune crée une Commission d'Appel d'Offres à caractère permanent. Elle est composée du Maire ou son représentant, de cinq membres titulaires et de cinq membres suppléants élus par et au sein du Conseil Municipal, à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

2. Commission Consultative des Services Publics Locaux (Article L. 1413-1 du CGCT)

Il est également mis en place une Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) dont la composition et le fonctionnement sont soumis aux dispositions de l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales. Cette CCSPL est consultée pour avis par le Conseil Municipal sur :

- 1) Tout projet de délégation de service public, avant que le Conseil Municipal se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1411-4 ;
- 2) Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- 3) Tout projet de partenariat avant que le Conseil Municipal ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2.

Le Président présente au Conseil Municipal, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette Commission au cours de l'année précédente.

Les séances de la Commission ne sont pas publiques.

3. Commission Communale pour l'Accessibilité (Article L.2143-3 du CGCT)

Le code général des collectivités territoriales prévoit, dans toutes les communes de 5000 habitants et plus, une commission communale pour l'accessibilité (CCPA).

La CCPA joue un rôle consultatif, elle ne dispose pas de pouvoir de décision ni de contrôle. Les missions principales de la CCPA sont les suivantes :

- Dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti, de la voirie, des espaces publics et des transports, détailler l'accessibilité des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de 200 mètres autour des points d'arrêt prioritaires et formuler des propositions pour améliorer l'accessibilité ;
- Contribuer au suivi des projets d'agendas d'accessibilité programmée (Ad'AP) et des schémas directeurs d'accessibilité (ERP, transports) ;
- Recenser les logements accessibles aux personnes en situation de handicap et aux personnes âgées.

Chaque année, la commission doit établir un rapport annuel présenté au conseil municipal.

La composition de la CCPA est fixée par délibération du conseil municipal.

Article 27 : 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 Municipal, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, le Conseil Municipal en fixe la composition et l'organisation, pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat 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.

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

Article 28 : Missions d'information et d'évaluation (Article L. 2121-22-1 du CGCT)

Dans les communes de 20 000 habitants et plus, le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

Le Conseil Municipal fixe l'objet de la mission, ses modalités de fonctionnement, sa durée (qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée) et sa composition.

La composition de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Ses membres sont désignés par le conseil municipal.

La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au conseil municipal, dont l'audition lui paraît utile. Toutefois, si elle décide d'entendre un membre du personnel municipal, elle ne peut le faire que sous couvert du Maire et en présence, selon les cas, du responsable des services.

Les rapports remis au maire par la mission d'information et d'évaluation ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal. Ils font l'objet d'une présentation en séance du conseil municipal et d'un débat ne donnant pas lieu à vote.

CHAPITRE 6 – GROUPES POLITIQUES

Article 29 : Groupes politiques

Les Conseillers peuvent constituer des groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres.

Chaque Conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe d'élus doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Lorsque des élus ne sont rattachés à aucun groupe reconnu, il peut être créé un groupe de non-inscrits, à leur demande.

Les créations et modifications de groupes doivent être portées à la connaissance du Maire. Le Maire en donne connaissance au Conseil Municipal qui suit cette information.

Article 30 : Mise à disposition d'un local (Articles L. 2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Un local administratif permanent est mis à disposition de chaque groupe n'appartenant pas à la majorité municipale. (Salle Marceau)

La répartition du temps d'occupation dudit local est fixée d'un commun accord entre les différents groupes. À défaut d'accord, le Maire procède à cette répartition au prorata des membres des groupes.

Ce local a vocation à être utilisé pour l'examen des documents et l'étude de dossiers mais n'est pas destiné à être une permanence d'élus ni à accueillir des réunions publiques.

Article 31 : Expression des élus au sein des supports d'information de la Commune (Article L. 2121-27-1 du CGCT)

1. Diffusion sous support papier

a) Caractéristiques de la tribune libre

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, une « tribune libre » dans le journal municipal est réservée à l'expression des élus.

Cette tribune libre correspond à un espace total de 1 500 signes (titre, lettres, ponctuation et espace) par groupe pour chaque numéro paru.

Le groupe politique qui s'exprime peut intégrer une photo représentant son groupe ou l'identité de l' élu prenant la plume.

Un espace de taille similaire à celui décrit est réservé à la majorité municipale.

b) Modalités de dépôt & de présentation des textes

Le Service Communication de la Ville indiquera à chaque groupe ou élu de l'opposition municipale les dates auxquelles les textes devront être remis. Dans le cas où un texte ne serait pas parvenu dans les délais, il sera indiqué dans l'espace concerné « Texte non transmis dans les délais ».

Chaque texte devra être adressé à Monsieur le Maire – Directeur de la publication (cabinet@ville-houilles.fr), ainsi qu'au rédacteur en chef, par courriel au format Word PC, accompagné d'une sortie papier signée et datée de l'auteur.

Accusé de réception en préfecture
078-2178031 13-20260618-DCM26-054-DE
Date de réception préfecture : 23/06/2026

L'ordre des listes est déterminé par le nombre de suffrages obtenus lors du renouvellement du Conseil Municipal, de gauche à droite, de celle qui a obtenu le plus de voix à celle qui en a obtenu le moins.

Les corps de caractère seront ceux utilisés dans la charte graphique de la publication.

Cet espace est réservé exclusivement à la parution d'un texte, à l'exclusion de toute photographie ou illustration.

Les tribunes libres, comme l'ensemble des textes du journal municipal, sont mises en ligne, en format PDF, sur le site internet de la Ville.

La rubrique « tribune libre des élus du Conseil Municipal » est précédée du texte suivant : « Les supports de communication s'ouvrent régulièrement à l'expression de tous les élus composant le Conseil Municipal, chacun d'eux disposant d'un espace égal conformément au règlement intérieur. La teneur des propos n'engage que leurs auteurs ».

2. Diffusion sous forme électronique : site internet et page Facebook

Dès lors que, parallèlement aux publications sous support papier sus-rappelées, la Ville de Houilles est amenée à diffuser au travers de son site Internet et sur sa page « Facebook » officielle des informations générales sur les réalisations et la gestion de la commune, un même espace d'expression est réservé aux groupes d'élus composant le Conseil Municipal de la Ville de Houilles.

a) Site internet de la Ville

Chaque tribune publiée dans le journal municipal est automatiquement diffusée sur le site internet officiel de la Ville de Houilles : <https://www.ville-houilles.fr/>

Une page dédiée - rubrique « ma ville » - est accessible sur le bandeau en haut de la page d'accueil.

La publication de ces tribunes sera effective 2 jours maximum après la fin de la distribution du journal municipal dans les boîtes aux lettres.

b) Page Facebook de la Ville

Chaque groupe d'opposition peut diffuser, tous les 2 mois, un article sur la page officielle Facebook de la Ville de Houilles.

Ce post est composé d'un texte de 4 000 signes maximums et est accompagné d'une photo seule. Le contenu du post doit correspondre aux préoccupations du territoire, des enjeux de la politique locale.

Chaque post devra être adressé à Monsieur le Maire – Directeur de la publication (cabinet@ville-houilles.fr), ainsi qu'au rédacteur en chef, par courriel au format Word PC.

Le jour et l'heure de diffusion seront proposés par l'administration : 2 propositions seront faites aux groupes d'opposition. L'absence de réponse au plus tard 3 jours avant la diffusion du post vaut accord de principe pour la diffusion du post selon la proposition n° 1.

Chaque post sera clairement identifié au nom du groupe d'opposition.

Tout comme pour les tribunes, la Ville se réserve le droit de ne pas diffuser le post si du contenu diffamatoire ou à caractère raciste et religieux était rédigé dans le texte.

3. Directeur de publication

Le Maire est le Directeur de la publication du journal municipal, du site internet et de la page Facebook de la Ville. Il a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire.

Une fois transmis au Directeur de la publication, les textes publiés dans les tribunes, sur le site internet et les réseaux sociaux de la commune, 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.

Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

CHAPITRE 7 – DÉONTOLOGIE DE L'ÉLU

Article 32 : Charte de l'élu local

Tout élu est soumis aux droits et devoirs contenus au sein de la charte de l'élu local.

Charte de l'élu local

ARTICLE L.1111-13 du CGCT :

Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. 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.

L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

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 des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

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.

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.

ARTICLE L.1111-14 du CGCT :

Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Accusé de réception en préfecture
078-217803113-20260618-DCM26-054-DE
Date de réception préfecture : 23/06/2026

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.

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

Article 33 : Déport de vote (Article L. 2131-11 du CGCT)

Les membres du conseil municipal exercent leur mandat dans le respect des principes de probité, d'impartialité et d'intégrité, et s'abstiennent de se placer en situation de conflit d'intérêts.

Conformément à l'article L. 2131-11 du CGCT, sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs conseillers intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

Les conseillers qui estiment se trouver dans une telle situation sont ainsi invités à s'abstenir de participer aux travaux préparatoires, aux débats et au vote de l'affaire concernée.

Article 34 : Saisie du référent déontologue (Article L. 1111-14 du CGCT)

Depuis, le 1^{er} juin 2023, chaque élu local doit être en mesure de solliciter un référent déontologue chargé d'apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local.

Les missions de référent déontologue doivent être exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences.

La délibération portant désignation du ou des référents déontologues ou des membres du collège qui le constituent précise la durée de l'exercice de ses fonctions, les modalités de sa saisine et de l'examen de celle-ci, ainsi que les conditions dans lesquelles les avis sont rendus.

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Formation des élus municipaux (Article L. 2123-12-1 du CGCT)

En application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, tout élu qui le désire peut suivre une formation en lien avec ses fonctions ou son mandat, prise en charge par le budget communal.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la Commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du Conseil Municipal.

Conformément au décret n° 2020-942 du 29 juillet 2020 relatif au droit individuel à la formation des élus locaux, au début de chaque année de mandat, le membre du Conseil Municipal acquiert un crédit de vingt heures au titre du droit individuel à la formation des élus locaux qu'il peut utiliser dès cette acquisition. Le nombre de crédits ainsi acquis ne peut dépasser le nombre d'années complètes de mandat.

La mise en œuvre de ce droit individuel à la formation relève de l'initiative de chacun des élus et peut concerner des formations sans lien avec l'exercice du mandat lorsqu'elles sont susceptibles de contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat.

Article 36 : Moyens de communication

Tout élu dispose d'une adresse électronique dédiée afin de faciliter les échanges dans le cadre de ses missions.

Le Maire, les Adjointes et les Conseillers municipaux délégués peuvent disposer d'un ordinateur portable et d'un téléphone portable (abonnement téléphonie mobile inclus). Les autres Conseillers municipaux peuvent disposer d'une tablette chacun.

Le matériel informatique est mis à disposition pour la durée du mandat. En fin de mandat, le matériel devra être restitué à la Ville.

Le matériel reste la propriété de la Ville et son usage est strictement lié à l'exercice effectif du mandat. Une convention identifiant le matériel attribué et régissant les conditions d'utilisation sera conclue entre la Ville et chaque Conseiller.

Article 37 : Désignation des représentants dans les organismes extérieurs

Le Conseil Municipal désigne ses représentants au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et les textes régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 38 : Modification du règlement intérieur

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou du tiers des membres en exercice de l'Assemblée. Dans ce cas, le Conseil Municipal délibère sur les modifications proposées dans les conditions habituelles.

Article 39 : Application du règlement intérieur

L'application de ce règlement est de droit dès son approbation par le Conseil Municipal sauf si une de ces dispositions se révélait ultérieurement contraire aux lois en vigueur. Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque Conseiller municipal.

Accusé de réception en préfecture
078-217803113-20260618-DCM26-054-DE
Date de réception préfecture : 23/06/2026