RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU CONSEIL MUNICIPAL DE HOULGATE

Article 1 – Fondement juridique et objet
Le présent règlement intérieur est adopté conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2121-7 à L2121-26 relatifs au fonctionnement des conseils municipaux.
Il a pour objet de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement du conseil municipal, dans le respect des principes de légalité, de transparence et de bonne administration.

Article 2 – Périodicité des séances
Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation du Maire. Le Maire peut réunir le conseil chaque fois qu'il le juge utile.

Article 3 - Convocations
Le conseil municipal est convoqué par le Maire dans les conditions prévues par les articles L.2121-10 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.
La convocation est adressée personnellement à chaque conseiller municipal dans les délais légaux et mentionne l'ordre du jour. Elle est accompagnée des documents nécessaires (note de synthèse) à l'examen des affaires inscrites.
Elle est affichée au public.

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, la convocation est transmise aux élus par voie dématérialisée à l'adresse de leur choix, sauf demande expresse d'un conseiller municipal de la recevoir par écrit à son domicile ou à une autre adresse.
La transmission dématérialisée est effectuée par un moyen permettant d'attester de sa réception et de garantir l'intégrité des documents transmis. Les conseillers municipaux accusent bonne réception de celle-ci par retour de mail.
En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé dans les conditions prévues par la loi ; le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance.

Article 4 – Ordre du jour
L'ordre du jour est arrêté par le Maire.
Toute proposition d'une affaire à l'ordre du jour doit être adressée au Maire par écrit et motivée au moins 10 jours francs avant le conseil municipal.
Toute question non inscrite ne peut être mise en délibération, sauf cas d'urgence accepté à la majorité des membres présents.

4.1 Questions orales
En dehors des sujets traités dans les délibérations inscrites à l'ordre du jour, les conseillers municipaux peuvent, au dernier point de l'ordre du jour « questions diverses », poser des

Accusé de réception en préfecture
014-211403381-20261110-D26-82-DE
Date de télétransmission : 10/11/2026
Date de réception préfecture : 10/11/2026

questions ayant trait aux affaires de la commune ou apporter une information d'ordre général, mais néanmoins local.
Ces questions et/ou ces informations doivent présenter un caractère subsidiaire, et ne peuvent ni porter sur un sujet inscrit à l'ordre du jour, ni avoir pour effet d'introduire un débat ou une délibération sur une affaire qui n'y figure pas.

Sauf impossibilité majeure ou urgence, le dépôt de questions ou d'informations se fera par écrit en avance, afin de permettre aux services de préparer les éléments de réponse ou d'éclaircissements nécessaires par rapport à la question posée ou par rapport à l'information donnée.
De telles questions et/ou informations écrites devront être remises à la Directrice Générale des Services au moins 24 heures avant la séance.
Elles feront l'objet d'un accusé de réception.
Les questions et/ou informations déposées après expiration du délai susvisé seront alors traitées lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de la séance du Conseil, le Maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées / aux informations données oralement par les conseillers municipaux.
Si le nombre, l'importance ou la nature des questions / informations 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 /informations orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions communales concernées. Après étude et avis des commissions concernées, un retour sera fait à tous les élus lors du prochain conseil municipal.

4.2 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 peuvent être posées à tout moment. Elles doivent être transmises par courrier papier ou électronique.
Le maire dispose d'un délai de 15 jours pour y répondre, délai qui peut être porté à 1 mois si la question nécessite des recherches approfondies. Dans ce cas, le conseiller ayant posé la question sera informé, au moins 5 jours francs avant l'expiration du délai initial, de la prolongation du délai.

A défaut de réponse dans le délai prescrit, la question écrite pourra être formulée par le conseiller intéressé par voie de question orale lors de la séance la plus proche du conseil municipal.

Article 5 – Droit à l'information des conseillers municipaux
Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, tout conseiller municipal a le droit d'être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.
À ce titre, les dossiers inscrits à l'ordre du jour du conseil municipal sont tenus à la disposition des conseillers municipaux, auprès de la Directrice Générale des Services (ou du Directeur Général Adjoint en son absence), dès l'envoi de la convocation et dans les délais légaux.
Ces dossiers comprennent l'ensemble des documents utiles à la compréhension des affaires soumises à délibération.
Les pièces essentielles à la compréhension du dossier et d'aide à la décision sont transmises avec la convocation du conseil et la note explicative par voie dématérialisée.
Les conseillers municipaux peuvent consulter l'intégralité des documents en mairie (DGS ou DGA). Ils peuvent également solliciter, auprès du Maire ou des services municipaux, toute information complémentaire nécessaire à l'exercice de leur mandat.

Accusé de réception en préfecture
014-211403381-20261110-D26-82-DE
Date de télétransmission : 10/11/2026
Date de réception préfecture : 10/11/2026

Consultation des contrats publics
Les conseillers municipaux sont informés et peuvent consulter les projets de contrats relatifs à la gestion des services publics communaux ainsi que les marchés publics inscrits à l'ordre du jour du conseil municipal.
À cet effet, les projets de contrats, leurs annexes et les documents préparatoires essentiels sont tenus à leur disposition dans des conditions permettant un examen effectif avant la séance du conseil municipal. Cette consultation s'exerce dans le respect des obligations de confidentialité, notamment en matière de secret des affaires, de protection des données personnelles et des intérêts de la collectivité.
Le Maire veille à garantir une information complète, loyale et transparente des conseillers municipaux afin de leur permettre de délibérer en toute connaissance de cause.

Article 6 – Accès du public et publicité des séances
Conformément à l'article L.2121-18 du CGCT, les séances sont publiques, sauf décision de huis clos prise soit à la demande du Maire, soit à la demande d'au moins trois conseillers municipaux, et adoptée sans débat à la majorité absolue des membres présents ou représentés.
Lorsqu'il est décidé, le huis clos s'applique à tout ou partie de la séance.

Lors des séances publiques, le public est admis dans la limite des places disponibles et doit s'abstenir de toute manifestation ou intervention de nature à troubler le bon déroulement de la séance. Le Maire peut, en cas de désordre, faire expulser toute personne troublant l'ordre.

Article 7 – Déroulement des débats
Le Maire dirige les débats, accorde la parole et veille au respect de l'ordre du jour. Les interventions doivent être mesurées, pertinentes et en lien direct avec les affaires examinées. Le Maire clôt le débat lorsqu'il estime que le sujet a été traité.

Article 8 – Police de l'assemblée et Discipline des séances
Le Maire, en vertu de l'article L.2121-16 du CGCT, assure la police de l'assemblée. Il peut rappeler à l'ordre, suspendre la séance ou faire expulser toute personne troublant le bon déroulement des travaux.
Tout conseiller municipal qui trouble l'ordre peut faire l'objet d'un rappel à l'ordre consigné au procès-verbal.
En cas de récidive, le Maire peut lui retirer la parole pour la séance en cours.

Article 9 – Modalités de vote
Les délibérations sont adoptées conformément aux règles fixées par les articles L.2121-20 et suivants du CGCT.
Le vote a lieu à main levée, sauf cas de scrutin secret légalement prévus.

Article 10 – Procès-verbal et publicité des actes
Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, un procès-verbal est établi après chaque réunion du conseil municipal.
Ce procès-verbal n'a pas vocation à reprendre in extenso tous les propos échangés, mais à retracer fidèlement la teneur des débats et les décisions prises.
Le PV est approuvé lors de la séance suivante.

Accusé de réception en préfecture
014-211403381-20261110-D26-82-DE
Date de télétransmission : 10/11/2026
Date de réception préfecture : 10/11/2026

Article 11 – Encadrement des enregistrements, captations et diffusions

11.1 Principe de publicité encadrée

Si les séances du conseil municipal sont publiques, leur captation et leur diffusion ne constituent pas un droit absolu et peuvent être encadrées dans l'intérêt du bon ordre des travaux, du respect des personnes et de la sécurité juridique des échanges.
Toute captation ou diffusion officielle ne peut être autorisée que sous l'autorité du Maire.
Tout enregistrement de la séance par un conseiller municipal doit faire l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Ces derniers n'ont pas à donner leur accord puisqu'ils sont investis d'un mandat électif et siègent, à ce titre, dans l'exercice de leurs fonctions au conseil municipal.
Pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont fortement recommandés.
L'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

11.2 Interdiction des captations des agents municipaux et du public par les élus à titre individuel

Les agents municipaux et le public bénéficient d'un droit à l'image découlant du droit au respect de la vie privée posé à l'article 9 du Code Civil. L'atteinte au droit à l'image est caractérisée en cas d'utilisation d'une image sur laquelle la personne est isolée et reconnaissable.
L'atteinte du droit à l'image est appréciée au cas par cas par le juge, dans le cadre contentieux.

11.3 Interdiction spécifique des captations avant l'ouverture de séance et après la fin de séance

Les instants précédant l'ouverture officielle de la séance, les instants suivants la clôture de la réunion, ainsi que les réunions informelles ou préparatoires, ne présentent pas un caractère public au sens du CGCT.
En conséquence :

- toute captation, enregistrement ou diffusion de ces moments est formellement interdite ;
- ces échanges relèvent de la liberté de discussion entre élus et du respect de la vie privée et du secret des échanges préparatoires ou post réunion.

11.4 Protection des données, de la vie privée et des droits des élus

Toute captation ou diffusion non autorisée est susceptible de porter atteinte :

- au droit à l'image des personnes ;
- au respect de la vie privée (article 9 du Code civil) ;
- aux règles relatives à la protection des données personnelles (RGPD et loi Informatique et Libertés).

11.5 Mesures de police et sanctions

Tout manquement aux dispositions du présent article peut entraîner :

- un rappel à l'ordre inscrit au procès-verbal ;
- le retrait immédiat de la parole ;
- la suspension de séance ;
- l'exclusion temporaire de la séance par le Maire ;

Sans préjudice :

- d'éventuelles poursuites civiles (atteinte à la vie privée) ;
- ou pénales, le cas échéant.

11.6 Saisine des autorités compétentes

La commune se réserve la possibilité de saisir toute juridiction compétente en cas de diffusion illicite ou de trouble grave au fonctionnement de l'assemblée.

Accusé de réception en préfecture
014-211403381-20261110-D26-82-DE
Date de télétransmission : 10/11/2026
Date de réception préfecture : 10/11/2026

Article 12 – Fonctionnement des commissions communales et obligation de discrétion

12.1 Organisation des commissions

Le conseil municipal peut constituer des commissions communales, qu'elles soient réglementées par les textes en vigueur ou créées librement pour l'étude de questions d'intérêt communal.

Ces commissions ont un rôle consultatif et préparatoire. Elles ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel, leurs travaux donnant lieu, le cas échéant, à une présentation en séance du conseil municipal.

12.2 Convocation et déroulement des réunions

Les commissions sont convoquées par le Maire ou l'élu délégué en charge de leur suivi. L'ordre du jour est établi par le Maire ou l'élu délégué en charge de cette commission.

Les réunions ne sont pas publiques, sauf décision contraire expresse du Maire. Les débats y sont libres et ont pour objet de favoriser la qualité de l'instruction des dossiers soumis au conseil municipal.

Les réunions des commissions se tiennent exclusivement en présentiel.

12.3 Obligation de discrétion et confidentialité

Les membres des commissions sont tenus à une obligation de discrétion concernant les informations, échanges, documents examinés ou remis et positions exprimées lors des réunions. À ce titre, ils s'abstiendront :

- de communiquer à des tiers, par quelque moyen que ce soit, des éléments issus des travaux des commissions non encore rendus publics ;
- de relayer à l'extérieur des débats internes, positions individuelles ou arbitrages en cours ;
- de diffuser des documents de travail sans autorisation préalable ;
- d'enregistrer ou de filmer tout ou partie de la réunion, sauf autorisation spécifique dument donnée.

Cette obligation s'applique sans préjudice des règles relatives à la transparence de la vie publique et à la communication des actes administratifs une fois ceux-ci adoptés.

12.4 Respect des principes de loyauté et de responsabilité

Les échanges en commission doivent s'inscrire dans un cadre de confiance, de loyauté et de respect mutuel entre les élus.

12.5 Manquements

Tout manquement à l'obligation de discrétion pourra donner lieu à un rappel à l'ordre par le Maire et, le cas échéant, à toute mesure relevant de ses pouvoirs de police des assemblées, sans préjudice d'éventuelles suites juridiques.

Article 13 – La parole aux élus

13.1 Expression dans la gazette communale

La gazette communale est un organe d'information par lequel l'exécutif en charge de la gestion de la commune communique avec le public sur la vie et les affaires de la commune. Elle a pour vocation de favoriser une information claire, objective et accessible des habitants, tout en permettant l'expression des élus dans le respect du cadre légal applicable et de la pluralité des opinions.

Accusé de réception en préfecture
014-211403381-20261110-D26-82-DE
Date de télétransmission : 10/11/2026
Date de réception préfecture : 10/11/2026

La gazette communale réservera toutefois un espace d'expression aux élus, majorité comme opposition, dans les conditions suivantes :

- Une page maximum pour l'ensemble, intitulée « parole aux élus » ;
- Texte limité à 3500 signes, ou 35 lignes de 100 signes maximum, dont 20 lignes / 2000 caractères pour la majorité et 15 lignes / 1500 caractères pour l'opposition ;
- Aucun ajout d'image, photo ou mise en page particulière n'est autorisé ;
- Le contenu doit respecter les règles générales de respect et de courtoisie envers l'ensemble des élus et institutions.

Les documents destinés à la publication sont remis au Maire via le service « communication » de la mairie de HOULGATE, sur support numérique à l'adresse suivante : culture.associations@houlgate.fr et nathalie.vassaliere@houlgate.fr , au plus tard le 22 du mois qui précède le mois de parution (dates de parution : 1er Janvier, 1er mars, 1er mai, 1er juillet, 1er septembre, 1er novembre). Une fois transmis au Directeur de la publication (Maire), les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par les auteurs.
Le Directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaitrait les dispositions de la loi sur la liberté de presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs.
Tout texte comportant des troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, 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, ne sera pas publié.

13.2 Expression sur le site internet de la ville

De même, sur le site internet de la ville, une rubrique « la parole aux élus » sera créée avec une page chaque mois quand il n'y a pas de parution de la Gazette, dans les conditions analogues à celles de la Gazette :

- Une page maximum pour l'ensemble, intitulée « parole aux élus » ;
- Texte limité à 3500 signes, ou 35 lignes de 100 signes maximum, dont 20 lignes / 2000 caractères pour la majorité et 15 lignes / 1500 caractères pour l'opposition ;
- Aucun ajout d'image, photo ou mise en page particulière n'est autorisé, excepté la photo de la personne qui s'exprime ;
- Le contenu doit respecter les règles générales de respect et de courtoisie envers l'ensemble des élus et institutions.

Les documents destinés à la publication sont remis au Maire via le service « communication » de la mairie de HOULGATE, sur support numérique à l'adresse suivante : culture.associations@houlgate.fr et nathalie.vassaliere@houlgate.fr, au plus tard 8 jours avant le 1er lundi des mois de février, avril, juin, août, octobre et décembre. Une fois transmis au Directeur de la publication (Maire), les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par les auteurs.
Le Directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaitrait les dispositions de la loi sur la liberté de presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...) et en informe les auteurs.
Tout texte comportant des troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, 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, ne sera pas publié.

Accusé de réception en préfecture
014-211403381-20261110-D26-82-DE
Date de télétransmission : 10/11/2026
Date de réception préfecture : 10/11/2026

13.3 Expression sur le site Facebook de la ville
Le site Facebook de la mairie est destiné à publier des éléments à caractère purement informatif. Aucune prise de position ou appréciation ne doit faire partie des éléments publiés.
Les élus (majorité comme opposition) sont libres de commenter les publications de la ville dans le respect du cadre légal applicable et de la pluralité des opinions.

Article 14 – Application du règlement
Le présent règlement est établi conformément à l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). Il complète ce même code, dont les dispositions restent applicables, par des règles d'organisation propres à la Ville de HOULGATE.
Le présent règlement intérieur est adopté par délibération du conseil municipal et entre en vigueur immédiatement.
Il est opposable à l'ensemble des membres du conseil municipal.
Il restera en vigueur pendant les 6 premiers mois du prochain mandat, et jusqu'à l'approbation d'un nouveau règlement intérieur.

Accusé de réception en préfecture
014-211403381-20261110-D26-82-DE
Date de télétransmission : 10/11/2026
Date de réception préfecture : 10/11/2026