

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 25 JUIN 2026

NOMBRE DE CONSEILLERS :

- en exercice 29
- présents 23
- votant par procuration 6
- absent 0
- total des votants 29

xxx

Affichage en mairie et publication sur le site Internet de la Ville de la liste des délibérations examinées en séance faits le 26 juin 2026.

xxx

L'an deux mille vingt-six, le vingt-cinq juin, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Lillebonne, légalement convoqué le dix-huit juin, s'est assemblé en session ordinaire accessible au public dans la salle de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de M. Patrick CIBOIS, Maire.

Étaient présents :

M. Patrick CIBOIS, Maire,

M. Mourad BETTAHAR, Mme Murielle MOUTIER LECERF, Mme Arlette LECACHEUR, M. Clément FOUTEL, Mme Bérénice PICAVET, M. Jean-Yves GOGNET, Mme Amel TAKARLI, Adjointes,

M. Alain TROUVÉ, Mme Patricia FANNY, Mme Sandrine COTTARD, Mme Nathalie BOULANGER, M. Christophe DUCLOS, Mme Eléonore HÉBERT, Mme Laëticia HÉRANVAL, Mme Paola LABARRE, Mme Alexandra HAMARD, M. Terence LECRAS, M. Robin ANGOT, Mme Christine DÉCHAMPS, Mme Fabienne MANDEVILLE, M. Franck LEMAÎTRE, M. Kamel BELGHACHEM, Conseillers Municipaux.

Excusés :

M. Régis RÉCHER	qui donne pouvoir à	Mme Murielle MOUTIER LECERF
Mme Roseline FEUILLYE	qui donne pouvoir à	Mme Eléonore HÉBERT
M. Bruno GIMAY	qui donne pouvoir à	M. Clément FOUTEL
M. Benoît POISSON	qui donne pouvoir à	Mme Amel TAKARLI
M. Damien SIMON	qui donne pouvoir à	Mme Bérénice PICAVET
M. Edouard HÉRANVAL	qui donne pouvoir à	M. Mourad BETTAHAR

Absent :

//

formant la majorité des membres en exercice.

Mme Patricia FANNY est nommée secrétaire par le Conseil Municipal à l'ouverture de la séance.

Délibération n° : D.87/06.26

Objet : Règlement intérieur du Conseil Municipal
Adoption

VILLE DE LILLEBONNE
Réunion du Conseil Municipal
Séance ordinaire du 25.06.2026

Délibération n° : D.87/06.26

**Objet : Règlement intérieur du Conseil Municipal
Adoption**

Monsieur le Maire indique que les dispositions de l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoient que 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 continuant à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.

Le contenu de ce règlement est fixé librement, sous réserve toutefois de respecter le contenu minimum fixé par les textes, à savoir :

- les modalités de consultation des projets de contrats de service public et de marchés (*article L2121-12 - alinéa 2 – du CGCT*),
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales formulées par les conseillers municipaux en cours de séance (*article L2121-19 du CGCT*),
- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (*articles L1612-26, L2312-1 – alinéas 1 et 2 et L5217-10-4 – alinéa 1 du CGCT*),
- les conditions de mise à disposition, dans le journal d'information municipal, d'un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale (*article L2121-27-1 du CGCT*),
- les conditions encadrant le droit d'information des conseillers municipaux sur les affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération (*article L2121-13 du CGCT*).

Aussi, au regard de ce qui précède,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2121-8 et L2121-29,

Considérant l'obligation, pour le Conseil Municipal, d'établir dans les six mois suivant son installation, son règlement intérieur,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'adopter le règlement intérieur du Conseil Municipal de la Commune de Lillebonne, pris en application de l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales ; règlement annexé à la présente délibération.

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE PAR 25 VOIX POUR (ELUS DE LA MAJORITE)

ET 4 VOIX CONTRE (MME DÉCHAMPS, MME MANDEVILLE, M. LEMÂÎTRE, M. BELGHACHEM, ELUS DE L'OPPOSITION).

Délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,



Le Maire de Lillebonne,

Patrick CIBOIS.

La secrétaire de séance,

Patricia FANNY.

COMMUNE DE LILLEBONNE

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL



Adopté par délibération n°D.87/06.26 du Conseil Municipal du 25 juin 2026



SOMMAIRE

Préambule.....	4
Article 1 : Périodicité des séances et lieu de réunion.....	5
Article 2 : Ordre du jour et convocation.....	6
Article 3 : Note explicative de synthèse et information des conseillers municipaux et accès aux dossiers des séances.....	7
Article 4 : Présidence des séances.....	8
Article 5 : Secrétaire de séance.....	8
Article 6 : Police de l'assemblée et débats ordinaires	9
Article 7 : Quorum	10
Article 8 : Accès et tenue du public.....	10
Article 9 : Communication audiovisuelle et enregistrement des débats	11
Article 10 : Questions orales.....	12
Article 11 : Pouvoir	13
Article 12 : Modalités de vote des délibérations	13
Article 13 : Débat d'Orientation Budgétaire et Budget Primitif	15
Article 14 : Inscription des délibérations au registre et publication.....	16
Article 14.1 : Procès-verbaux des séances.....	16
Article 14.2 : Publication des délibérations prises en matière d'interventions économiques et de convention de délégation de service public	17
Article 14.3 : Liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal	17

Article 15 : Dispositions diverses.....	17
Article 15.1 : Amendements.....	17
Article 15.2 : Vœux	17
Article 15.3 : Suspension de séance	18
Article 15.4 : Presse	18
Article 16 : Commissions municipales permanentes	18
Article 17 : Comités consultatifs.....	21
Article 18 : Documents non communicables (documents transmis aux élus avant les séances du Conseil Municipal et avant les commissions et/ou au cours des commissions)	21
Article 19 : Expression dans le bulletin d’information municipal et mise en ligne de la tribune sur le site internet de la ville	22
Article 20 : Mise à disposition d’un local aux élus de l’opposition municipale	24
Article 21 : Modification du règlement intérieur	24
Article 22 : Application du règlement intérieur.....	24

x x x x

Préambule

Préambule inséré dans le Règlement intérieur :

L'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit que 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 contenu de ce règlement est fixé librement, sous réserve de respecter le contenu minimum fixé par les textes.

Ainsi, doivent obligatoirement être prévues les dispositions fixant :

- les modalités de consultation des projets de contrats de service public ~~ou~~ et de marchés (*article L2121-12 - alinéa 2 - du CGCT*),
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales formulées par les conseillers municipaux en cours de séance (*article L2121-19 du CGCT*),
- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (*articles L1612-26, L2312-1 - alinéas 1 et 2 et L5217-10-4 - alinéa 1 du CGCT*),
- les conditions de mise à disposition, dans le journal d'information municipal, d'un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale (*article L2121-27-1 du CGCT*),
- les conditions encadrant le droit d'information des conseillers municipaux sur les affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération (*article L2121-13 du CGCT*).

Article 1 - Périodicité des séances et lieu de réunion

Article L2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

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

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L1111-12. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L2121-9 du CGCT

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 par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Est retenu le principe d'organiser une séance du conseil municipal à l'Hôtel de Ville au moins une fois par trimestre, selon un calendrier arrêté en début de semestre.

Article 2 - Ordre du jour et convocation

Article L2121-10 du CGCT

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Le maire fixe l'ordre du jour qui est annexé à la convocation et qui est porté à la connaissance du public par affichage dans la rue couverte de l'Hôtel de Ville et publiée sur le site internet de la ville.

Article L2121-12 du CGCT (alinéas 3 et 4)

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

L'ensemble des élus disposent, dans le cadre de leurs fonctions, d'un service de messagerie électronique fourni par la Ville de Lillebonne et accessible depuis leur outil informatique mis à leur disposition pendant la durée du mandat (ordinateur portable ou tablette). Ainsi, la convocation leur sera transmise de manière dématérialisée sur leur adresse électronique de la commune de Lillebonne mise à leur disposition par la commune et sera également déposée sur l'espace de partage numérique mis à disposition des élus dans une bibliothèque dédiée aux séances du Conseil Municipal.

Conformément à l'article L2121-10 du CGCT, les conseillers municipaux pourront recevoir, à leur demande, la convocation par voie postale. Pour ce faire, ils devront, au préalable, en avoir fait la demande écrite auprès du maire, en spécifiant le caractère temporaire ou permanent de cet envoi.

A titre exceptionnel et pour des raisons liées, notamment à des problématiques informatiques ou techniques, les convocations pourront être transmises sur support papier aux élus, soit :

- pour les adjoints, sur leur bureau, à l'Hôtel de Ville,
- pour les conseillers municipaux, dans les casiers dont ils disposent à l'Hôtel de Ville.

Article 3 - Note explicative de synthèse et information des conseillers municipaux et accès aux dossiers des séances

Article L2121-12 du CGCT (alinéas 1 et 2)

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article L2121-13 du CGCT

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L2121-13-1 du CGCT

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Avec la convocation, est transmis aux élus, afin de leur permettre de mesurer immédiatement les enjeux des délibérations qui seront soumises au vote du conseil municipal, un document dressant une brève synthèse de chacune d'entre elles. Ce document est transmis de manière dématérialisée sur leur adresse électronique de la commune de Lillebonne.

De plus, les dossiers contenant les notes explicatives de synthèse (ou "projets de délibération") et leurs éventuelles pièces annexes, sont mis à la disposition des élus dans le délai de cinq jours qui précède la séance du Conseil Municipal sur l'espace de partage numérique mis à disposition des élus.

A titre exceptionnel et pour des raisons liées, notamment à des problématiques informatiques ou techniques, les dossiers pourront être adressées en format papier aux élus, soit :

- pour les adjoints, sur leur bureau, à l'Hôtel de Ville,
- pour les conseillers municipaux, dans les casiers dont ils disposent à l'Hôtel de Ville.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces pourra être consulté au secrétariat général aux horaires d'ouverture du service, à compter de l'envoi de la convocation et pendant cinq jours ouvrés précédant la séance du Conseil Municipal. La consultation des dossiers, projets de

contrats de service ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

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

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'Adjoint en charge du dossier.

Article 4 : Présidence des séances

Article L2121-14 du CGCT

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le Compte Financier Unique (CFU) 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 L2122-8 du CGCT (alinéa 1)

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Article 5 : Secrétaire de séance

Article L2121-15 du CGCT (alinéas 1 et 2)

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Le secrétaire de séance, qui est un élu, assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs., de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du conseil municipal. Ils ne participent pas aux délibérations.

Article 6 : Police de l'assemblée et débats ordinaires

Article L2121-16 du CGCT

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

La prise de parole au sein du conseil municipal est régie par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance). Il dirige les débats. Aucun conseiller ne peut intervenir sans avoir obtenu cette autorisation.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut également la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression.

Ainsi, si un conseiller s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire. Cette mesure s'applique notamment en cas de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Lors des séances du Conseil Municipal, les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance. Le Président de séance (le maire ou son remplaçant) rappellera cette disposition en ouverture de séance.

Article 7 : Quorum

Article L2121-17 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 selon les dispositions des articles L2121-10 à L2121-12, 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.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi 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.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 8 : Accès et tenue du public

Article L2121-18 du CGCT (alinéas 1 et 2)

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois membres 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.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance. Le Président de séance (le maire ou son remplaçant) rappellera cette disposition en ouverture de séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 9 : Communication audiovisuelle et enregistrement des débats

Article L2121-18 du CGCT (alinéa 3)

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Les séances du conseil municipal font automatiquement l'objet d'enregistrements sonores réalisés grâce à un système d'enregistrement audio. Ces enregistrements sont réservés à l'usage interne de l'administration communale pour la rédaction des procès-verbaux des séances.

Lorsque l'enregistrement des débats présente un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire, par son pouvoir de police, peut le faire cesser.

Par ailleurs, afin de rendre les débats accessibles à un large public, les séances du Conseil Municipal font l'objet, sauf exception (huis clos notamment), de retransmission en direct, via le compte Facebook de la commune. Durant la retransmission, la possibilité de commenter est désactivée.

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD. Afin de garantir le respect du droit à l'image des agents municipaux et des personnes présentes dans le public, la diffusion de l'image de ces personnes suppose de s'en tenir à la retransmission de plans larges.

Les personnes filmées seront informées de cette diffusion afin de pouvoir, le cas échéant, exercer leur droit d'opposition. Les règles applicables à l'enregistrement vidéo sont portées à la connaissance du public par voie d'affichage dans la salle du Conseil municipal.

L'affiche précisera notamment :

- que les séances du conseil municipal font systématiquement l'objet d'un enregistrement audio et vidéo (retransmission en direct via le compte Facebook de la commune),
- l'interdiction de filmer en gros plans les personnes non élues, sauf autorisation préalable de leur part pour la diffusion,
- l'interdiction de taguer, sauf autorisation préalable des intéressés,
- les moyens d'accès aux informations, de droit de rectification et d'opposition concernant l'utilisation de ses données personnelles.

Article 10 : Questions orales

Article L2121-19 du CGCT

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général ayant trait aux affaires de la commune. Ces questions ne peuvent comporter d'imputation personnelle.

Le texte des questions orales est adressé à Monsieur le maire vingt-quatre heures au moins avant la séance du Conseil Municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

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

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

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

Toutefois, si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales permanentes concernées. Dans ce cas, les réponses aux questions orales sont apportées à la réunion du conseil municipal suivant la saisine des commissions permanentes.

Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Elles sont traitées à la fin de la séance du Conseil Municipal après examen des questions inscrites à l'ordre du jour. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à trente minutes au total

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

Article 11 : Pouvoir

Article L2121-20 du CGCT (alinéa 1)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Le pouvoir doit être remis au plus tard au maire en main propre à l'ouverture de la réunion du conseil municipal ou transmis par courriel au service Secrétariat Général.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Le pouvoir cesse de plein droit dès l'arrivée en séance du membre représenté.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent momentanément de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 12 : Modalités de vote des délibérations

Article L2121-29 du CGCT

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Le conseil municipal a la faculté de voter des délibérations, des vœux et des motions.

Article L2121-20 du CGCT (alinéas 2 et 3)

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

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L2121-21 du CGCT

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, 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.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Le conseil municipal vote 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.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans le nombre des suffrages exprimés.

Le registre des délibérations comporte les noms des votants et l'indication du sens de leur vote.

Le vote du compte financier unique présenté annuellement se fait à main levée et le compte est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 13 : Débat d'Orientation Budgétaire et Budget Primitif

Article L1612-26 du CGCT

Le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur 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. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante.

Pour l'application de l'article L. 1612-26, le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

La commune transmet le rapport au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre.

Article L5217-10-4 du CGCT (alinéa 1)

Pour application de l'article L2312-1, la présentation des orientations budgétaires intervient dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget.

Ces dispositions complétées comme suit par le présent règlement intérieur

- Ce débat d'orientation budgétaire (DOB) est une formalité substantielle préalable à l'adoption du budget. En vue du DOB qui a lieu dans le délai de dix semaines précédant l'examen du budget ; est transmis aux membres du conseil municipal, dans les conditions prévues à l'article 3 du présent règlement ; un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses d'investissement, tels qu'ils sont connus à la date de la transmission. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal. Ces éléments sont donnés à titre indicatif en raison, en particulier, de la date de notification des bases des trois taxes par les services fiscaux.

Article 14 : Inscription des délibérations au registre et publication

Article 14.1 – Procès-verbaux des séances

Article L2121-23 du CGCT

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Article L2121-15 du CGCT

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient 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.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal dans les règles fixées par l'article L2121-15 du CGCT précité. Y sont résumées les principales interventions et opinions exprimées au cours de la séance sur les points portés à l'ordre du jour et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer les décisions prises par l'assemblée délibérante.

Une fois établi, ce procès-verbal est déposé, de manière dématérialisée, sur l'espace de partage numérique mis à disposition des élus dans une bibliothèque dédiée aux séances du Conseil Municipal avec les notes explicatives de synthèses et leurs éventuelles pièces annexes dans le délai de cinq jours qui précède la séance. Il est arrêté au commencement de la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre, sur une fiche annexe, des rectifications éventuelles demandées par les élus sur le contenu dudit procès-verbal.

Article 14.2 - Publication des délibérations prises en matière d'interventions économiques et de convention de délégation de service public

Article L2121-24 du CGCT

Le dispositif des délibérations du conseil municipal prises en matière d'interventions économiques en application des dispositions du titre Ier du livre V de la première partie et des articles L2251-1 à L2251-5, ainsi que celui des délibérations approuvant une convention de délégation de service public, fait l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Article 14.3 - Liste des délibérations examinées par le conseil municipal

Article L2121-25 du CGCT

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Article 15 : Dispositions diverses

Article 15.1 - Amendements

Des amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils sont adressés par courrier ou par courriel au maire ou/et à la Direction Générale des Services.

Le maire appréciera l'opportunité d'inscrire ou non ces amendements à l'ordre du jour d'une séance du conseil municipal ou de les renvoyer devant la commission municipale permanente compétente.

Article 15.2 - Vœux

Des vœux peuvent être proposés sur toutes affaires, qu'elles soient ou non en discussion au conseil municipal. Ils sont adressés par courrier ou par courriel au maire ou/et à la Direction Générale des Services.

Le maire appréciera l'opportunité d'inscrire ou non ces vœux à l'ordre du jour d'une séance du conseil municipal ou de les renvoyer à une séance ultérieure.

Cette dernière disposition s'applique également aux vœux qui pourraient être déposés en cours de séance du conseil municipal.

Article 15.3 – Suspension de séance

Une suspension de séance peut être proposée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Elle peut également être demandée au maire par tout président de groupe. La suspension de séance doit être acceptée par un vote à main levée du conseil municipal. Le président de séance en fixe la durée.

Article 15.4 – Presse

Un emplacement spécial est réservé, dans la salle du conseil municipal, aux représentants de la presse.

Article 16 : Commissions municipales permanentes

Article L2121-22 du CGCT

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Article L2121-22-1-A du CGCT (issu de la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025)

Le maire peut décider que les réunions des commissions convoquées en application de l'article L. 2121-22 se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence.

Lorsque la réunion de la commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.

Le règlement intérieur définit les modalités pratiques de déroulement des réunions en plusieurs lieux par visioconférence ainsi que les conditions dans lesquelles il peut être fait usage de cette faculté.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Les commissions sont composées d'élus municipaux désignés par délibération du Conseil Municipal. Chaque commission comprend un Président (le maire, membre de droit), un vice-président et des membres titulaires. Des agents municipaux, experts ou partenaires extérieurs peuvent être invités à participer à titre consultatif.

Outre la faculté de création de commissions lors de chaque séance, des commissions municipales permanentes sont mises en place. Le règlement confirme la liste des commissions et leur nombre de membres, telle qu'elle résulte de la délibération n° D.30/04.26 du 9 avril 2026 à savoir :

<i>Commissions</i>	<i>Nombre de membres</i>
Urbanisme, logement, travaux, développement durable, écologie et patrimoine	le maire, président de droit + 10 membres
Enfance, scolarité, jeunesse et culture	le maire, président de droit + 10 membres
Finances, affaires économiques, développement numérique et informatique	le maire, président de droit + 10 membres
Affaires sociales, santé et solidarités	le maire, président de droit + 10 membres
Sport et associations sportives	le maire, président de droit + 10 membres
Attractivité commerciale, évènementiel et associations non sportives	le maire, président de droit + 10 membres
Démocratie participative et liens intergénérationnels	le maire, président de droit + 10 membres

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit, le membre de la commission est remplacé par désignation d'un conseiller municipal au cours de la plus proche réunion du conseil municipal.

Les commissions examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis et formulent des propositions. Les réunions des commissions ne sont pas publiques et seuls peuvent y participer les conseillers municipaux désignés par le conseil municipal.

Le maire, président de la commission ou le vice-président peut toutefois solliciter la présence d'élus municipaux concernés par une question traitée par la commission. Y assistent également à la demande du maire, président, ou du vice-président, des membres de l'administration municipale et des personnes compétentes pour les dossiers traités.

Chaque commission se réunit autant que nécessaire et au minimum une fois par an.

Les commissions se réuniront dans les jours précédents chaque séance du Conseil Municipal.

▪ Elaboration des convocations :

Les convocations devront être établies par le pôle concerné et contenir les mentions suivantes :

- la dénomination complète de la commission,
- la date, l'heure et le lieu,
- l'ordre du jour de la réunion qui devra avoir fait l'objet, en amont, d'une validation par le directeur de pôle, l'élu référent ainsi que le Directeur Général des Services,
- la signature de l'élu référent ou, exceptionnellement, du maire, Président de droit de toutes les commissions municipales.

Les commissions sont convoquées par leur Président (le maire) ou leur vice-Président en cas d'empêchement du Maire.

▪ Diffusion des convocations :

La convocation est adressée par courriel par le secrétariat du pôle organisateur au moins une semaine avant la réunion, sauf urgence et aux destinataires suivants :

- le Maire et les élus membres de la commission (via leur adresse électronique de la commune de Lillebonne),
- le Directeur Général des Services,
- les membres du personnel municipal concernés (Directeur du Pôle, Directeur Adjoint du Pôle etc ...)
- le secrétariat du maire et des élus (qui se chargera de mettre à jour les agendas des élus dans Outlook),
- le Secrétariat Général,
- les personnes extérieures (architecte, bureau d'études...) (par mail ou voie postale en fonction des dispositions arrêtées avec ces destinataires).

▪ Confidentialité :

Il est demandé aux membres de chaque commission à respecter la confidentialité des débats internes notamment lorsqu'ils portent sur des sujets sensibles, des données personnelles ou des éléments stratégiques.

▪ Liste d'émargement :

Une liste d'émargement devra être préparée par le pôle référent pour toute commission afin de recueillir la signature des participants à la commission.

▪ Compte-rendu :

Les réunions des commissions municipales permanentes donnent systématiquement lieu à la rédaction d'un compte-rendu qui est déposé sur l'espace de partage numérique mis à disposition des élus dans une bibliothèque dédiée aux commissions à l'issue du Conseil Municipal.

Il mentionne :

- les membres présents et excusés,
- l'ordre du jour,
- les sujets examinés,
- les avis émis,
- les propositions formulées,
- les questions diverses,
- la clôture de la réunion,
- la signature du Président ou du vice-Président.

Article 17 : Comités consultatifs

Article L2143-2 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, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal 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.

Article 18: Documents non communicables (documents transmis aux élus avant les séances du Conseil Municipal et avant les commissions et/ou au cours des commissions)

Les dossiers contenant les notes explicatives de synthèse (ou "projets de délibération") et leurs éventuelles pièces annexes mis à disposition des élus dans le délai de cinq jours qui précède la séance du Conseil Municipal sont des documents qui revêtent un caractère préparatoire jusqu'à leur adoption définitive par le Conseil Municipal. En effet, ces documents communiqués avant la séance ne sont pas des documents publics puisqu'ils n'ont pas été votés et peuvent donc être modifiés voire même retirés.

Les délibérations et leurs éventuelles pièces annexes ne deviennent donc des documents communicables que lorsqu'elles ont été votées et sont exécutoires (transmises au contrôle de légalité préfectoral et publiées).

En conséquence, ces documents sus-indiqués ne peuvent être communiqués à des tiers (en dehors des élus siégeant au Conseil Municipal) et ce, conformément aux dispositions du Code des Relations entre le Public et d'Administration (CRPA) (ancienne référence loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal).

Il est en de même pour les dossiers communiqués aux élus avant les commissions et/ou cours des commissions.

En effet, les commissions n'émettent que des avis préalables aux délibérations du Conseil Municipal ou des propositions et n'ont aucun pouvoir de décision. Ces documents revêtent également un caractère préparatoire et ne peuvent donc être communiqués à des tiers (en dehors des élus siégeant à la commission).

Article 19 : Expression dans le bulletin d'information municipal et mise en ligne de la tribune sur le site internet de la Ville

Article L2121-27-1 du CGCT (alinéas 1 et 3)

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Il est réservé dans le magazine municipal de Lillebonne « La Voix Romaine » un espace dédié à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité et ce, dans les conditions suivantes :

1° - L'expression écrite de l'opposition municipale dans le magazine municipal « La Voix Romaine » - page « Paroles des élus » -, se fait sur la base de chaque parution du bulletin.

Les écrits de l'opposition municipale sont limités à 2 000 caractères (espaces non compris), sans illustration, photographie et croquis.

Les textes doivent être communiqués au plus tard quinze jours avant le bouclage du magazine municipal, dont la date sera à chaque fois transmise par le service communication à l'ensemble des membres de l'opposition municipale et ce, un mois à l'avance.

La transmission de ces textes se fera par messagerie électronique à l'adresse suivante : communication@lillebonne.fr.

Les élus de l'opposition municipale utiliseront, pour ce faire, l'adresse électronique de la commune de Lillebonne mise à leur disposition.

2° - Les prises de position de l'opposition municipale lors des séances du conseil municipal pourront y être évoquées.

3° - En vertu de la loi sur la liberté de la presse, le maire dispose, en tant que directeur de la publication, d'un droit de regard avant parution des articles. De ce fait, il pourra refuser d'insérer un article dont le contenu serait susceptible d'engager sa responsabilité civile ou pénale. Il se réserve également le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé est susceptible de comporter des allégations à risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère injurieux, diffamatoire, 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, d'en refuser la publication

Le Directeur Général des Services veillera, sous l'autorité du maire, au respect des conditions précitées et, dans le cas contraire, informera, par écrit, le responsable de l'opposition municipale des motifs de la non parution.

4° - Cas de non parution :

- non transmission des écrits ou articles - il apparaîtra dans le magazine municipal une indication précisant que le texte n'a pas été transmis.
- transmission des écrits ou articles hors délais- il apparaîtra dans le magazine municipal une indication précisant que le texte a été transmis hors délais.
- écrits ou articles ne respectant pas les dispositions prévues par le règlement- il apparaîtra dans le magazine municipal une indication précisant que le texte est non conforme au règlement.

5° - Les élus de l'opposition municipale s'engagent à respecter les dispositions du Code Electoral, encadrant le droit de communication institutionnelle en période électorale.

6° - à noter, la création d'un raccourci sur le site internet de la Ville réservé à la mise en ligne de la tribune de la majorité,

- à noter, la création d'un raccourci sur le site internet de la Ville réservé à la mise en ligne de la tribune de l'opposition.

Article 20 : Mise à disposition d'un local aux élus de l'opposition municipale

Article L2121-27 du CGCT

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Article D2121-12 du CGCT (alinéas 1 et 3)

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L2121-27 du CGCT, sont fixées par accord entre ceux-ci et le maire. En cas de désaccord, il appartient au maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Dans les communes de moins de 10 000 habitants et de plus de 3 500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente ou temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

Ces dispositions sont complétées comme suit par le présent règlement intérieur :

Toute demande de mise à disposition d'un local émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au maire, soit par courrier, soit par courriel.

Est mis à la disposition des élus de l'opposition municipale un bureau ou une salle de réunion situés dans les locaux de l'Hôtel de Ville et ce, avec les moyens informatiques et matériels nécessaires. Ce local ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Article 21 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet, par avenant, de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 22 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable, après transmission au représentant de l'Etat, au Conseil Municipal de la Ville de Lillebonne.

Le présent règlement intérieur qui comporte 22 articles a été adopté par le Conseil municipal, en séance ordinaire, le 25 juin 2026, par délibération n° D.87/06.26.

 Pour expédition conforme,
Maire de Lillebonne,
Patrick CIBOIS.