

Accusé de réception en préfecture  
076-217603844-20231130-D80-1123-AR  
Date de télétransmission : 05/12/2023  
Date de réception préfecture : 05/12/2023



## Règlement intérieur du Conseil Municipal de la Ville de Lillebonne Avenant n° 2

Règlement intérieur du Conseil Municipal et complété par avenant n°2 concernant les points suivants :

- dématérialisation des dossiers des séances du Conseil Municipal,
- dématérialisation des comptes-rendus des Commissions Municipales,
- modalités de remplacement des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO),
- bulletin d'information municipal : modification des dispositions concernant l'espace réservé à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité.

-----

### Modification des articles du règlement intérieur du Conseil Municipal :

- Article n° 2 - Convocations
- Article n° 3 - Note explicative de synthèse et information des conseillers Municipaux
- Article n°14 - Inscription des délibérations au registre et publication
  - 14.1 - Procès-verbaux des séances
- Article n°16 - Commissions municipales
- Article n°16 BIS - Commission d'Appel d'Offres (CAO)
- Article n°18 - Bulletin d'information municipal

## Article 2 - Convocations

### 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 :

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 personnel. Ainsi, la convocation leur sera transmise sur l'adresse mail « lillebonne.fr » mise à leur disposition par la commune.

Les conseillers municipaux intéressés 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.

⇒ Nouvelle rédaction des dispositions complétées comme suit par le présent règlement intérieur (les parties modifiées et les ajouts sont ci-dessous soulignés) :

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 l'adresse mail "lillebonne.fr" 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

Article L2121-12 – alinéas 1 et 2 - du CGCT

*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.*

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.

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 comme suit :

- 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 à la Direction Générale des Services aux horaires d'ouverture des services. La consultation se fera sur place.

⇒ Nouvelle rédaction des dispositions complétées comme suit par le présent règlement intérieur (les parties modifiées et les ajouts sont ci-dessous soulignés) :

*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 l'adresse mail "lillebonne.fr" et également déposé sur l'espace de partage numérique mis à disposition des élus dans une bibliothèque dédiée aux séances du Conseil Municipal.*

*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 sur 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 à la Direction Générale des Services aux horaires d'ouverture des services. La consultation se fera sur place.*

## **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 signatures du Maire et du secrétaire de séance sont apposées sur les feuillets de clôture prévus à cet effet et placés en fin de procès-verbal, après l'ensemble des délibérations.*

*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 transmis à l'ensemble des membres du conseil municipal. Il est arrêté au commencement de la séance suivante avec enregistrement immédiat, sur une fiche annexe, des rectifications éventuelles demandées par les élus sur le contenu dudit procès-verbal.

⇒ **Nouvelle rédaction des dispositions complétées comme suit par le présent règlement intérieur (les parties modifiées et les ajouts sont ci-dessous soulignés) :**

*Les signatures du Maire et du secrétaire de séance sont apposées sur les feuillets de clôture prévus à cet effet et placés en fin de procès-verbal, après l'ensemble des délibérations.*

*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 et est ainsi consultable. Il est arrêté au commencement de la séance suivante avec enregistrement immédiat, sur une fiche annexe, des rectifications éventuelles demandées par les élus sur le contenu dudit procès-verbal.*

## Article 16 - Commissions municipales

### 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.*

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

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.34/06.20 du 25 juin 2020 à savoir :

Commissions	Nombre de membres
Urbanisme, logement, travaux, développement durable	Le Maire, président de droit + 14 membres
Enfance, scolarité, jeunesse	Le Maire, président de droit + 13 membres
Finances, affaires économiques, développement numérique et informatique	Le Maire, président de droit + 11 membres
Affaires sociales, santé et solidarités	Le Maire, président de droit + 10 membres
Sport	Le Maire, président de droit + 10 membres
Action culturelle, évènementiel et mise en valeur du patrimoine historique	Le Maire, président de droit + 10 membres
Démocratie participative et liens intergénérationnels	Le Maire, président de droit + 11 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.

Les réunions des commissions municipales permanentes donnent systématiquement lieu à la rédaction d'un compte-rendu qui est diffusé à l'ensemble des membres des commissions concernés.

⇒ **Nouvelle rédaction du paragraphe des dispositions complétées comme suit par le présent règlement intérieur (les parties modifiées et les ajouts sont ci-dessous soulignés) :**

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.

## Article 16BIS : Commission d'appel d'offres (CAO)

### Article L1411-5 - I (alinéa 1) et II (aliénas 1(a) et 3 à 7) du CGCT

*I.-Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.*

*II.-La commission est composée :*

*Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.*

*Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.*

*Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.*

*Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.*

*Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.*

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

#### ▪ Modalités de convocation :

Les membres titulaires et suppléants de la CAO sont simultanément convoqués aux réunions de la Commission d'appel d'offres dans les mêmes conditions que les conseillers municipaux convoqués aux séances du Conseil Municipal (cf. dispositions prévues à l'article 2 du présent règlement [délai de convocation de 5 jours francs, transmission de la convocation de manière dématérialisée]).

⇒ Nouvelle rédaction des dispositions complétées comme suit par le présent règlement intérieur (les parties modifiées et les ajouts sont ci-dessous soulignés) :

▪ Modalités de remplacement des membres :

La composition de la CAO ne peut être modifiée en cours de mandat sauf en cas de vacance de siège. Il n'est pas nécessaire de procéder à des élections partielles tant qu'il reste des membres suppléants pour remplacer le titulaire.

Ainsi, :

- le membre titulaire démissionnaire est remplacé par le suppléant inscrit sur la même liste que le membre titulaire à remplacer et venant immédiatement après le dernier titulaire,

- le membre suppléant, ainsi devenu titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Par ailleurs, le remplacement total de la commission n'est nécessaire que dans le cas où la composition de la CAO ne permet plus de garantir l'expression du pluralisme des élus en son sein.

## Article 18 : Bulletin d'information municipal

Article L2121-27-1 du CGCT

*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](mailto:communication@lillebonne.fr).

Les élus de l'opposition municipale utiliseront, pour ce faire, l'adresse mail « [lillebonne.fr](mailto:lillebonne.fr) » mise à leur disposition par la commune.

2° - Les articles ne peuvent traiter que de sujets communaux ou communautaires.

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 caractère injurieux ou diffamatoire, 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° - En cas de non parution - transmission des écrits hors délais ou articles ne respectant pas les dispositions prévues par le présent règlement intérieur - il apparaîtra dans le magazine municipal une indication précisant que le texte n'a pas été transmis.

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.

#### Dispositions modifiées :

-Suppression :1<sup>ère</sup> phrase de l'alinéa 2 "les articles ne peuvent traiter que des sujets communaux et intercommunaux",

-Modification de l'alinéa 4,

-Ajout de l'alinéa 6.

⇒ **Nouvelle rédaction des dispositions complétées comme suit par le présent règlement intérieur (les parties modifiées et les ajouts sont ci-dessous soulignés) :**

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](mailto:communication@lillebonne.fr).

Les élus de l'opposition municipale utiliseront, pour ce faire, l'adresse mail « [lillebonne.fr](mailto:lillebonne.fr) » mise à leur disposition par la commune.

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 caractère injurieux ou diffamatoire, 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.

*Le présent avenant 2 au règlement intérieur du Conseil Municipal de la Ville de Lillebonne est adopté, en séance ordinaire, le 30 novembre 2023 et annexé à la délibération n° D.80./11.23*



*Pour expédition conforme,  
Le Maire de Lillebonne,*

*Christine DÉCHAMPS.*