Commune de
ROUFFIAC-TOLOSAN
REÇU LE
10/09/26
PREF 31

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Applicable aux communes de 1 000 habitants et plus

Conforme au Code général des collectivités territoriales

Adopté par délibération le 10 septembre 2026

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément au Code général des collectivités territoriales (CGCT). Il a pour objet d'organiser le fonctionnement du conseil municipal de la commune de Rouffiac-Tolosan, dans le respect des principes démocratiques, de transparence et de bon fonctionnement des institutions locales.

CHAPITRE I ORGANISATION DES SÉANCES

Article 1 - Périodicité des séances
Selon les articles L 2121-7 et L 2121-9 du CGCT, le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation du maire. Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Article 2 - Convocation
Selon l'article L. 2121-10 du Code général des collectivités territoriales, la convocation est adressée par le maire aux conseillers municipaux. Elle est transmise :

- Par voie dématérialisée, ou si les conseillers municipaux en font la demande par écrit, la convocation du Conseil Municipal leur sera alors adressée par voie postale, à leur domicile ou à une autre adresse, comme l'exige la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019.
  - Les conseillers municipaux doivent s'assurer que l'adresse mail fournie aux services municipaux est valide.
  - En cas de changement d'adresse mail, ils doivent impérativement prévenir les services municipaux.
  - L'envoi des convocations implique la transmission de pièces jointes ; les conseillers municipaux sont invités à vérifier que leur boîte mail supporte cette fonction et à consulter régulièrement les courriers indésirables.

- Trois (3) jours francs avant la séance : selon les dispositions de l'article L. 2121-11 du CGCT, « le délai de convocation est fixé à trois jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil 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 ».

La convocation mentionne :
- la date, l'heure et le lieu ;
- l'ordre du jour fixé par le maire.

Article 3 - Ordre du jour
L'ordre du jour est fixé par le maire. Aucune affaire ne peut être examinée si elle n'y figure pas, sauf urgence reconnue par le conseil.

Article 4 - Accès aux dossiers
Selon l'article L. 2121-13 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. La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens qu'elle juge les plus appropriés.

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 en mairie par tout conseiller municipal. La demande doit être adressée au moins quarante-huit (48) heures avant la date de consultation souhaitée (hors samedi, dimanche et jours fériés).

En dehors d'un conseil municipal, toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un élu auprès de l'administration communale doit être adressée à l'adresse suivante :

dgs@mairiederouffiac.fr. La réponse est donnée dans un délai maximum de quinze (15) jours. Ce délai peut être prolongé ; le conseiller municipal concerné en est informé.

CHAPITRE II TENUE DES SÉANCES

REÇU LE

Article 5 - Quorum

Le conseil municipal ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Le quorum est atteint lorsque le nombre de conseillers en exercice présents est supérieur à la moitié du nombre total des membres en exercice, soit Q = N/2 + 1 (arrondi à l'entier inférieur le cas échéant).
Exemple : nombre de conseillers en exercice = 19, quorum = 10 conseillers effectivement présents.
Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle séance est convoquée à trois jours au moins d'intervalle ; aucune condition de quorum n'est alors exigée (articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du CGCT).
Les pouvoirs donnés par les conseillers absents ne rentrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 6 - Présidence de séance

Selon l'article L. 2121-14 du CGCT, le conseil municipal est présidé par le maire ou, en cas d'absence, par un adjoint ou un conseiller désigné. 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.
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.
Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question ou au respect de la loi, réprime les interruptions et les attaques personnelles, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour. Il rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal.

Article 7 - Secrétaire de séance

Selon l'article L. 2121-15 du CGCT, 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 sans participer aux délibérations.
Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), 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. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 8 - Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, fait procéder à la nomination d'un(e) secrétaire de séance. Il procède ensuite à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance, cite les pouvoirs reçus.
Le maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.
Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Le maire rend également compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal (article L. 2122-23 du CGCT).

Article 9 - Participation des fonctionnaires municipaux et intervenants extérieurs

Peuvent assister aux séances du Conseil Municipal le personnel municipal ou des personnes qualifiées concernées par l'ordre du jour et désignées par le Maire.

Ces personnes qualifiées ainsi que le directeur général des services sont installés à proximité immédiate du Maire. Elles prennent la parole sur invitation du Maire sur le ou les points particuliers de l'ordre du jour, sans interruption de séance.

Article 10 - Accès du public – Huis clos

Selon l'article L. 2121-18 du CGCT, les séances du conseil municipal sont publiques. Tout citoyen peut assister aux débats, prendre des notes et observer le déroulement de la séance. Le public doit impérativement rester silencieux. Aucune intervention spontanée n'est autorisée. Le maire, qui préside la séance, peut faire expulser toute personne qui trouble l'ordre.

Les personnes présentes dans le public peuvent :

- assister à l'intégralité de la séance, sauf lors d'un huis clos décidé par le conseil (à 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 sur des sujets sensibles tels que les marchés publics ou les affaires de personnel) ;
- prendre des notes manuscrites ou numériques ;
- consulter ultérieurement le compte rendu ou le procès-verbal de la séance, accessible en mairie ou en ligne.

Elles ne peuvent pas :

- prendre la parole, même pour demander une précision ;
- applaudir ni siffler ; toute manifestation d'approbation ou de désapprobation est interdite ;
- distribuer des tracts ou déployer des banderoles dans la salle.

La capacité d'accueil de la salle du conseil municipal est limitée au nombre de places assises disponibles. L'accès du public est autorisé dans la limite des places disponibles et sous réserve du strict respect des prescriptions de sécurité et de la capacité d'accueil réglementaire de la salle. Lorsque cette capacité est atteinte, aucun accès supplémentaire ne peut être autorisé et les personnes ne pouvant être accueillies sont invitées à patienter à l'extérieur de la salle.

Article 11 - Diffusion et Enregistrement des débats (article L 2121-18 du CGCT)

Rappel : Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal, un agent communal ou un intervenant extérieur pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Toutefois, **la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel**, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (*cf. CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales*).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. **Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.**

Mais **le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté** *(Cour de cassation, Chambre criminelle, 13 avril 2021, 19-87.480, Réponse ministérielle n° 22603 du 20 mai 2021, JO Sénat)*. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (*QE n° 14713 du 11 juin 2015, JO Sénat*).

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil.

Cette affiche doit rappeler notamment :

- L'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- L'interdiction de « tagueur », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- Les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

CHAPITRE III DÉBATS ET DISCIPLINE

Article 12 - Organisation des débats

Le maire dirige les débats et donne la parole. Les interventions doivent porter sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Article 13 - Questions orales des conseillers municipaux

Selon l'article L. 2121-19 du CGCT, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Après épuisement de l'ordre du jour, il est procédé aux questions orales.

La question orale est une demande d'explication ou d'information, par un conseiller municipal, sur la politique municipale, la gestion de la commune, l'exécution d'une délibération, d'une décision ou d'un arrêté. Elle n'a pas pour objet d'obtenir une décision et ne peut donner lieu à un vote de l'assemblée.

- Les questions orales doivent être présentées par écrit, au plus tard quarante-huit (48) heures avant la séance, à l'adresse suivante : m.decima@mairiederouffiac.fr
- Le maire, l'adjoint ou le conseiller délégué compétent répond lors de la séance ; toutefois, si l'objet de la question le justifie, la réponse pourra être apportée lors de la séance suivante.
- Les questions orales ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.
- Les questions orales doivent être courtes, claires et lisibles.
- Toute question orale présentée dans des conditions non conformes au présent règlement peut faire l'objet d'un report à la séance du conseil municipal suivante.

Article 14 - Police de l'assemblée

Selon l'article L. 2121-16 du CGCT, le maire est le seul à détenir la police de l'assemblée, il assure le bon ordre des séances. Le public doit respecter le calme et ne pas intervenir.

Article 15 - Suspension de séance

Le maire peut prononcer une suspension de séance lorsqu'il l'estime nécessaire au bon ordre des débats. La reprise de séance est fixée par le maire.

CHAPITRE IV VOTES ET DÉLIBÉRATIONS

Article 16 - Votes L. 2121-21 du CGCT

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- À main levée,

- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.
Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante.
Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le président doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 17 - Procurations
Selon l'article L. 2121-20 du CGCT, un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un 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.
Les pouvoirs sont adressés au maire par mail ou par courrier, avant la séance du conseil municipal ou doivent être remis au maire au début de la séance.
Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.
Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.
Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité (article L. 331-3 du code de la sécurité sociale), il ne peut être valable pour plus de trois (3) séances consécutives.

CHAPITRE V PROCÈS-VERBAUX ET PUBLICITÉ

Article 18 - Procès-verbal
Selon l'article L. 2121-15 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.
Le procès-verbal retrace les débats de la séance : les idées principales exprimées par les conseillers municipaux peuvent être résumées et synthétisées. Dans la semaine qui suit la séance, où il a été validé, il est publié sous forme électronique 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 est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Article 19 - Publicité des actes
Les délibérations sont publiées ou affichées conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE VI COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL

Article 20 - Commissions municipales
Le conseil municipal à la possibilité de créer des commissions chargées d'étudier certaines questions. Leur composition est fixée par délibération.

Article 21 - Commissions ad hoc
Le conseil municipal a la possibilité de créer des commissions ad hoc, groupe de travail temporaire pour étudier un projet précis, technique, composé d'élus et de techniciens et ou expert si besoin.

Article 22 - Fonctionnement des commissions
Les commissions examinent les dossiers et rendent un avis consultatif. Elles ne disposent pas de pouvoir de décision.

Article 23 - La commission d'appel d'offres
Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, une commission d'appel d'offres est instituée pour la commune. Pour les communes de moins de 3 500 habitants, la commission est composée :

- du maire, président de droit (ou de son représentant) ;
- de trois (3) membres titulaires, élus au sein du conseil municipal ;
- de trois (3) membres suppléants, élus dans les mêmes conditions.

18.09.25
DDFF 31

CHAPITRE VII DROITS DES CONSEILLERS

Article 24 - Bulletin d'information
Selon l'article L.2121-27-1, dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des groupes composant le conseil municipal. Le nombre de parutions annuelles est laissé à l'appréciation du maire, directeur de la publication. L'espace réservé à l'expression des groupes politiques représente une demi-page (format A4, recto).
L'emplacement peut être modifié d'un bulletin à l'autre, à la libre appréciation du maire. Les textes doivent être fournis à la date et l'heure fixées par le service en charge de l'élaboration du bulletin, à l'adresse suivante : dgs@mairiederouffiac.fr.
Le maire, directeur de la publication, se réserve le droit de différer à la prochaine publication les textes d'un groupe politique d'opposition s'ils n'ont pas été délivrés dans les délais prescrits.
Une homogénéité de police et de caractère doit être respectée. Les photos ne sont pas autorisées. Le texte doit être en noir sur fond blanc. Le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, lorsque le texte proposé par un groupe d'opposition est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Le groupe en est alors immédiatement avisé.

Chaque groupe reçoit un nombre de caractères directement proportionnel à son nombre d'élus.

- **Majorité (15 sièges) :** $(15 \div 19) \times 3\,000$ = **2 368 caractères**
- **Opposition (4 sièges) :** $(4 \div 19) \times 3\,000$ = **632 caractères**

Article 25 - Droit à l'information
Les élus bénéficient d'un droit à l'information. La demande doit porter sur une délibération à venir. Les documents nécessaires sont mis à disposition durant les trois (3) jours précédant la réunion et peuvent être consultés sur place aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire. En dehors des heures ouvrables, une demande écrite doit être adressée au maire.

Article 26 - Expression des élus
Chaque conseiller peut exprimer librement son opinion, sans méconnaître les obligations déontologiques prévues aux articles L. 2121-5 et suivants du CGCT.

CHAPITRE VIII DISPOSITIONS DIVERSES

Article 27 - Conflits d'intérêts
Tout conseiller concerné personnellement par une affaire doit se retirer du débat et du vote.

Article 28 - Modification du règlement
Le présent règlement peut être modifié par délibération du conseil municipal.

Article 29 - Application
Le règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal.

ANNEXE

CHARTE DE BONNE CONDUITE DES ÉLUS MUNICIPAUX

1. Principes généraux
Les élus municipaux exercent leur mandat dans le respect des valeurs Républicaines, de l'intérêt général et des lois en vigueur. Ils s'engagent à agir avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

2. Respect et comportement
Les élus s'engagent à :

- Respecter les autres membres du conseil municipal ;
- Adopter un comportement courtois et constructif ;
- Éviter toute forme d'injure, de diffamation ou d'agressivité.

3. Assiduité
Les conseillers municipaux s'engagent à participer régulièrement aux séances du conseil municipal ainsi qu'aux commissions dont ils sont membres. En cas d'empêchement, ils doivent en informer le maire dans les meilleurs délais et, le cas échéant, recourir aux mécanismes de représentation prévus par la réglementation.

4. Transparence et conflits d'intérêts
Les élus s'engagent à :

- Déclarer toute situation de conflit d'intérêts ;
- Ne pas participer aux débats ni aux votes concernés ;
- Préférer l'intérêt général en toute circonstance.

5. Confidentialité
Les élus respectent la confidentialité des informations sensibles ou non publiques. Ils s'abstiennent de divulguer des informations internes sans autorisation.

6. Communication
Les élus veillent à :

- Ne pas diffuser d'informations erronées ;
- Respecter la parole collective du conseil ;
- Faire preuve de responsabilité dans leur communication publique et numérique.

7. Engagement
Chaque élu reconnaît avoir pris connaissance de la présente charte et s'engage à la respecter.

Date :
Nom :
Signature