

Nombre de conseillers : 33

En exercice : 33

Présents : 27

Nombre de votants : 33

Numéro
2026/SEPT/91

Point à l'ordre du jour
02

OBJET
ADOPTION DU RÈGLEMENT
INTERIEUR DU CONSEIL
MUNICIPAL

RAPPORTEUR
Loïc FERRIEU

Certifié exécutoire après :
· transmission en Préfecture le : 25/09/2026
· publication sur le site Internet le : 25/09/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Jeudi 24 septembre 2026

Le jeudi vingt-quatre septembre deux mille vingt-six, le Conseil municipal de la commune de Ramonville-Saint-Agne s'est réuni en séance publique à 20 h 00, au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale et affichage du dix-huit septembre 2026, sous la présidence de Madame Sylvie BROT, maire.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Monsieur Loïc FERRIEU est nommé secrétaire de séance à l'unanimité des membres présents.

Membres présents :

Sylvie BROT, Denis LAPEYRE, Anne-Laure LE BORGNE, Loïc FERRIEU, Emilie JOUTEUX, Patrick CAZAJUS, Hélène SANOUILLER, Gilles LUCAS, Danielle DE STAERKE, Bertrand BARBET, Roxane MERIENNE, Richard SANCHEZ, Carole BREZILLON, Stéphane CLAIRE, Sabrina GUANEL, Carole AUGER, Claire PENTECOTE, Frédéric CAMBON, Kaoutar BAMRANI, Guillaume BERNARD, Michel DANIEL, Valérie LE CUFF, Christophe LUBAC, Laure TACHOIRES, Christophe ROUSSILLON, Silvia JUAN et Paul RÜMLER.

Membres excusés et représentés par pouvoir :

Feride AMIRALY a donné pouvoir à Loïc FERRIEU
Valérie MARAN a donné pouvoir à Emilie JOUTEUX
Anne-Elisabeth ERCILBENGOA a donné pouvoir à Gilles LUCAS
Christophe CHAPPAT a donné pouvoir à Denis LAPEYRE
Marie-Pierre DOSTE a donné pouvoir à Christophe LUBAC
Jean-Luc PALÉVODY a donné pouvoir à Paul RÜMLER

◆ ◆ ◆

Contexte

Conformément à l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), les Conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus sont tenus d'établir leur règlement intérieur dans les six mois qui suivent leur installation.

Ce document a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Exposé des motifs

Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur. D'autres, peuvent également y être évoquées seulement si la commune en décide ainsi. Enfin, un certain nombre de mesures plus facultatives s'attachent à adapter l'organisation au regard des circonstances locales.

Le projet de règlement intérieur du Conseil municipal, annexé à la présente délibération, s'articule autour de sept chapitres.

Concrètement, la mise à jour ciblée du précédent règlement intérieur répond à plusieurs objectifs clés pour le bon fonctionnement de l'assemblée :

- garantir la sécurité juridique et la conformité : en intégrant les récentes évolutions législatives applicables aux collectivités territoriales ;
- renforcer la clarté et la prévisibilité : en comblant les vides juridiques identifiés dans le précédent texte afin d'écarter l'incertitude lors des prises de décision ou des votes ;
- consacrer de bonnes pratiques : en formalisant les usages et bonnes pratiques adoptés au fil du temps au sein des instances.

Décision

- Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2121-8 et L. 2121-29 ;
- Vu le résultat des élections municipales des 15 et 22 mars 2026 et l'installation du nouveau Conseil municipal de la Ville de Ramonville Saint-Agne opérée le 27 mars 2026 ;
- Vu l'avis de la commission municipale Affaires générales, Finances et Relations extérieures en date du 15 septembre 2026 ;
- Considérant qu'il appartient au Conseil municipal d'établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 26 voix POUR et 7 voix CONTRE :

- **APPROUVE** le règlement intérieur du Conseil municipal tel que figurant en annexe ;
- **PRÉCISE** que ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son caractère exécutoire.

*Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.*

Le Maire
Sylvie BROT



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

SOMMAIRE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS OBLIGATOIRES DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L. 2121-12 du CGCT)	1
ARTICLE 2 : Questions orales (article L. 2121-19 du CGCT).....	1
ARTICLE 3 : Droit d'expression des élus dans les supports d'information de la commune (article L. 2121-27-1 du CGCT)	1
ARTICLE 4 : Débat sur les orientations budgétaires (articles L. 1612-26 du CGCT et L. 2312-1	3
ARTICLE 5 : Modulation des indemnités de fonction selon la participation effective à certaines réunions (article L. 2123-24-2 du CGCT)	4

CHAPITRE II : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 6 : Périodicité des séances (articles L. 2121-7 et L. 2121-9 du CGCT)	5
ARTICLE 7 : Lieu (article L. 2121-7 du CGCT).....	5
ARTICLE 8 : Convocations (articles L. 2121-10, L. 2121-11, L. 2121-12 du CGCT)	5
ARTICLE 9 : Ordre du jour (article L. 2121-10 du CGCT).....	5
ARTICLE 10 : Accès aux dossiers (articles L. 2121-13, L. 2121-13-1 et L. 1612-26 du CGCT)	5
ARTICLE 11 : Questions écrites	5

CHAPITRE III : COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITES CONSULTATIFS

ARTICLE 12 : Commissions municipales (article L. 2121-22 du CGCT)	6
ARTICLE 13 : Comités consultatifs (article L. 2143-2 du CGCT)	6
ARTICLE 14 : Commission Consultative des Services Publics Locaux (article L. 1413-1 du CGCT)	6
ARTICLE 15 : Instances de démocratie participative	7

CHAPITRE IV : TENUE DES SEANCE

ARTICLE 16 : Quorum (article L. 2121-17 du CGCT)	8
ARTICLE 17 : Pouvoirs (article L. 2121-20 du CGCT).....	8
ARTICLE 18 : Secrétariat de séance (article L. 2121-15 du CGCT)	9
ARTICLE 19 : Modalité d'accès du public aux séances du conseil municipal et obligations (article L. 2121-18 alinéa 1 ^{er} du CGCT)	9
ARTICLE 20 : Questions orales du public.....	9
ARTICLE 21 : Enregistrement des débats (article L. 2121-18 du CGCT)	9
ARTICLE 22 : Placement des conseillers lors de la séance	10
ARTICLE 23 : Police de l'assemblée (article L. 2121-16 du CGCT)	10

CHAPITRE V : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

ARTICLE 24 : Déroulement de la séance (articles L. 2121-14 et L.2121-29 du CGCT).....	11
ARTICLE 25 : Question préalable.....	11
ARTICLE 26 : Débats ordinaires.....	11
ARTICLE 27 : Suspension de séance	12
ARTICLE 28 : Amendements.....	12
ARTICLE 29 : Referendum local (articles L. 0 1112-1, L. 0 1112-2 et L. 0 1112-3 du CGCT)	12
ARTICLE 30 : Votes (articles L. 2121-20 et L. 2121-21 du CGCT)	12
ARTICLE 31 : Clôture de toute discussion	13
ARTICLE 32 : Huis clos (article L. 2121-18 du CGCT)	13
ARTICLE 33 : Vœux (article L. 2121-29 du CGCT)	13
ARTICLE 34 : Prévention de conflits d'intérêts (articles L. 1111-6, L. 2131-11 et L. 2541-17 du CGCT)	13

CHAPITRE VI : INFORMATION DU PUBLIC

ARTICLE 35 : Procès-verbaux (article L. 2121-15 du CGCT)	14
ARTICLE 36 : Liste des délibérations examinées (article L. 2121-25 du CGCT)	14

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 37 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L. 2121-27 et D. 2121-12 du CGCT)..	15
ARTICLE 38 : Groupes politiques (article L. 2121-28 du CGCT)	15
ARTICLE 39 : Conférence des présidents de groupe	15
ARTICLE 40 : Modification du règlement intérieur	16
ARTICLE 41 : Application du règlement intérieur	16

ARTICLE 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables en mairie au service des finances et de la commande publique aux heures d'ouverture de la mairie au public, à compter de l'envoi de la convocation et pendant 5 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats 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 la 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 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal afin de tenir compte des contraintes liées à la préparation du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lors de cette séance, le maire ou l' élu en charge du dossier 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.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 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 3 : Droit d'expression des élus dans les supports d'information de la commune (article L.2121-27-1 du CGCT)

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-27-1 du CGCT, obligation est faite à la collectivité de réserver un espace dédié à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale dans les publications municipales généralistes.

Ce droit appartient à chaque élu. Il peut aussi être exercé collectivement par l'intermédiaire d'un groupe à condition toutefois que chacun des conseillers municipaux soit rattaché à un tel groupe.

Le magazine municipal :

La répartition de l'espace réservé à l'expression des élus est calculée au prorata du nombre d'élus. Chaque conseiller municipal représente un volume de caractère.

L'espace dédié comprenant environ 5000 signes espaces compris (1 page du magazine), chaque élu se verra donc attribuer 150 signes espaces compris. Un groupe politique déclaré peut par nature additionner le nombre de caractères dont chacun de ses élus membres est dépositaire, afin de constituer un espace d'expression unique.

Dans le cas d'un élu n'appartenant pas à un groupe constitué, son espace serait de 200 signes (espaces compris) afin de lui permettre d'exprimer un point de vue argumenté et construit.

Un calendrier est diffusé en début d'année civile aux élus précisant les dates de publication du magazine municipal et de remise des expressions des élus.

Les documents destinés à la publication doivent être remis selon le calendrier désigné sous format numérique au maire via le service communication par courriel à l'adresse électronique : communication@mairie-ramonville.fr.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Toutefois, avec l'accord des intéressés, le directeur de la publication peut modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).

En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

Les modalités de mise en page sont les suivantes : la mise en page, la taille et la police de caractères sont définies selon la charte graphique du magazine. Seuls les titres peuvent être en gras couleur. Il est possible d'encadrer des paragraphes. Les textes sont en minuscule.

Les photos, schémas et tableaux sont autorisés selon les modalités ci-après.

Par exemple, pour un groupe de 26 élus :

- l'espace dédié est utilisé en totalité par du texte (3900 signes).
- l'espace est utilisé sur une moitié par le texte (1950 signes) et pour l'autre moitié par photo, schéma, etc. (format type approximatif 180x70).
- l'espace est utilisé au tiers par le texte (1300 signes) et aux deux tiers par la photo, le schéma, etc. (format type approximatif 118x130).
- l'espace est utilisé aux deux tiers par le texte (2600 signes) et au tiers par la photo, le schéma, etc. (format type approximatif 87x 94).

Par exemple, pour un groupe de 7 élus :

- l'espace dédié est utilisé en totalité par du texte (1050 signes).
- l'espace est utilisé sur une moitié par le texte (525 signes) et pour l'autre moitié par photo, schéma, etc. (format type approximatif 88x46).
- l'espace est utilisé au tiers par le texte (350 signes) et aux deux tiers par la photo, le schéma, etc. (format type approximatif 118x50).
- l'espace est utilisé aux deux tiers par le texte (700 signes) et au tiers par la photo, le schéma, etc. (format type approximatif 57x54).

Concernant l'espace pour un élu qui n'appartient pas à l'un des groupes constitués, il apparaît pour des raisons techniques et graphiques évidentes, que cet espace ne pourrait être utilisé qu'en totalité par le texte ou en totalité par la photo, schéma, etc.

La mise en ligne sur le site internet du magazine municipal, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire les obligations mentionnées, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur le site.

Les réseaux sociaux :

Le droit d'expression des élus est applicable à la page Facebook de la commune.

Les tribunes numériques seront publiées les mois où le magazine n'apparaît pas, dans le courant de la première semaine.

Un calendrier est diffusé en début d'année civile aux élus précisant les mois de publication et les dates de remise des expressions des élus.

Les documents destinés à la publication Facebook doivent être transmis sous format numérique au maire via le service communication par courriel à l'adresse électronique communication@mairie-ramonville.fr.

L'envoi de ces documents doit faire l'objet d'un courriel séparé du courrier adressé pour la publication pour le magazine municipal.

Les élus disposent du même nombre de caractères que pour la tribune du magazine municipal tel que précisé plus haut. Les photos, schémas et tableaux sont autorisés dans les mêmes conditions que celles indiquées précédemment pour les tribunes du journal municipal.

Les tribunes politiques seront publiées à la suite, au sein d'une seule publication, afin de garantir à l'ensemble des groupes politiques et conseillers municipaux un niveau égal de visibilité.

La chaîne YouTube :

Concernant la chaîne YouTube de la collectivité, les élus municipaux bénéficieront d'un droit de publication d'une vidéo qui sera insérée sur la chaîne YouTube de la ville de Ramonville, et ce, à raison au maximum d'une publication par année civile.

Cette vidéo est d'une durée limitée à 30 secondes par élu. Les élus appartenant à un même groupe politique peuvent regrouper leur expression en une seule et même vidéo s'ils le souhaitent.

Les aspects relatifs au tournage, au montage et à l'incrustation, le cas échéant, du logo du groupe de manière permanente pendant toute la durée de la vidéo, sont de la responsabilité du groupe ou de l'élu concerné. Un fichier prêt à publication est transmis au service communication par voie électronique, sans aucune modification à apporter de la part de la commune.

Sur la chaîne, la vidéo comportera le titre « Droit d'expression des conseillers municipaux » et précisera selon le cas de figure le complément « Conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale de la ville de Ramonville Saint-Agne » ou « Conseillers municipaux de la majorité municipale de la ville de Ramonville Saint-Agne ».

ARTICLE 4 : Débat sur les orientations budgétaires (articles L.1612-26 du CGCT et L.2312-1)

Le débat a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour.

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

Le débat, quant à lui, est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs, la durée effective du travail des personnels ainsi que la structure et la gestion de la dette.

Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

5 jours francs au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport sont à la disposition des membres du conseil municipal. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire en mairie au service finances aux heures d'ouverture de la mairie au public.

ARTICLE 5 : Modulation des indemnités de fonction selon la participation effective à certaines réunions (article L.2123-24-2 du CGCT)

Le montant des indemnités de fonction est modulé en fonction de la participation effective des conseillers municipaux aux séances plénières du conseil municipal dont ils sont membres.

A l'occasion de chacune des réunions du conseil municipal, une fiche de présence est complétée en début de chaque séance et intégrée dans un registre.

L'élu qui n'aura pas satisfait à cette formalité sera considéré comme absent pour l'ensemble de la réunion en question.

L'état des présences est annexé au procès-verbal de chaque séance.

Une absence non justifiée entraînera une réduction de l'indemnité mensuelle de fonction de 10 % le mois suivant (ou le mois immédiatement suivant celui-ci si la date de mise en paye est dépassée), pour une durée d'un mois. Les élus concernés sont notifiés.

Ne sont pas comptabilisées les absences justifiées par courrier ou courriel – impérativement transmises, au plus tard 48h avant la séance ou 48h après celle-ci en cas d'imprévu, au maire qui est le seul habilité à valider la justification – pour les motifs suivants :

- représentation officielle du Conseil Municipal ;
- impérieuse nécessité professionnelle ou personnelle justifiée par écrit ;
- raison médicale justifiée par un certificat médical respectant le secret médical ;
- modification du calendrier des conseils municipaux dans les deux mois précédant la date initialement prévue de la réunion, sous réserve de justifier d'une indisponibilité.

CHAPITRE II : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 6 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

Le principe d'une réunion trimestrielle à minima est retenu.

Un calendrier semestriel est adressé de façon prévisionnelle aux conseillers municipaux.

ARTICLE 7 : Lieu (article L.2121-7 du CGCT)

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune.

À titre exceptionnel, il peut y être dérogé à condition qu'un motif valable, fondé sur des circonstances particulières, soit justifié.

ARTICLE 8 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11, L.2121-12 du CGCT)

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée, ou à leur demande, à une adresse postale de leur choix.

Elle est envoyée par défaut sur l'adresse @mairie-ramonville.fr générée en début de mandat pour chaque élu, ou sur une adresse personnelle de report si un élu en fait la demande auprès du maire.

ARTICLE 9 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

ARTICLE 10 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13, L.2121-13-1 et L.1612-26 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie au secrétariat des assemblées et aux heures d'ouverture de la mairie au public, à compter du jour d'envoi de la convocation.

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

Pour le vote du budget primitif, le délai de communication du projet du budget doit être distingué de celui de la convocation des membres du conseil municipal. Le projet de budget est préparé et présenté par le maire qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants, 12 jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

ARTICLE 11 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Les questions écrites font l'objet d'un accusé de réception.

Le Maire répond par écrit aux questions écrites posées par les membres du Conseil Municipal. En cas de complexité du dossier, l'accusé de réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser 45 jours.

ARTICLE 12 : Commissions municipales (Article L.2121-22 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.

Le Maire en est le Président de droit.

Lors de la première réunion, convoquée par le Maire, les membres de la commission procèdent à la désignation du Vice-Président.

La composition respecte le principe de la représentation proportionnelle, tenant en l'existence des listes, pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre en commission, ce dernier a la possibilité de donner pouvoir à un autre membre de cette commission.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques. Seuls y prennent part les élus désignés comme membre. Néanmoins, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal, invitées par le Président ou Vice-Président.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique enregistrée pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal, 5 jours francs avant la tenue de la réunion.

Dans la mesure du possible, les documents de travail sont transmis avec la convocation.

Les commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier, les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé. En cas de partage égal des voix, la voix du président de séance est prépondérante.

Un compte rendu sommaire des affaires étudiées est rédigé et remis aux membres de la commission dans les 15 jours qui suivent la réunion.

ARTICLE 13 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné par le maire parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

ARTICLE 14 : Commission Consultative des Services Publics Locaux (article L.1413-1 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement de la commission consultative des services publics locaux sont fixées par délibération du conseil municipal.

Les rapports remis par la commission consultative des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

ARTICLE 15 : Instances de démocratie participative

Le Conseil municipal est accompagné dans ses travaux par un certain nombre d'instances de démocratie participative. Chacune de ces instances intervient selon le champ de compétences précisé dans sa charte de fonctionnement interne et votée en Conseil municipal.

Les avis de ces instances ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal, souverain des décisions prises pour le compte de la commune.

ARTICLE 16 : Quorum (article L.2121-17 du CGCT)

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Ce quorum doit être respecté non seulement à l'ouverture de la séance mais également lors de la mise en discussion de chaque question.

C'est le nombre de conseillers municipaux qui sont personnellement et physiquement présents, à l'exclusion de ceux qui ont donné procuration à un mandataire (et non l'effectif légal du conseil municipal), qui est pris en compte pour le calcul du quorum.

Quant au calcul de la majorité, si le nombre de conseillers présents est pair, le quorum est égal à la moitié des conseillers présents plus un. S'il est impair, le quorum est égal à la moitié des conseillers présents, arrondi à l'entier supérieur.

ARTICLE 17 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Un membre du conseil municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Ce pouvoir doit :

- être daté et signé ;
- indiquer la séance ou la partie de séance au cours de laquelle il s'applique ;
- être remis au maire selon des modalités suivantes :
 - Transmission par voie dématérialisée : Un pouvoir peut être adressé jusqu'à l'ouverture de la séance du conseil municipal par courriel, à condition que ce dernier soit assorti d'une signature électronique qualifiée, conformément au règlement (UE) n° 910/2014. À défaut d'une telle signature, un simple courriel ne saurait constituer un support écrit valide (réponse ministérielle n° 3949 du 28 mars 2023, JO AN). En revanche, il est possible d'adresser, par courriel non certifié, la copie numérisée d'un pouvoir manuscrit dûment signé, sous réserve de pouvoir produire l'original dans les meilleurs délais.
 - Transmission par voie postale : Le pouvoir adressé par voie postale n'est recevable que lorsqu'il parvient en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie au public.
 - Transmission en main propre : Le pouvoir peut également être remis directement au maire au plus tard lors de l'appel nominal du conseiller absent ou empêché.
 - Cas particuliers : 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.

ARTICLE 18 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le(s) secrétaire(s) de séance, qui est(sont) un(des) élu(s), assiste(nt) le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes.

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

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

ARTICLE 19 : Modalité d'accès du public aux séances du conseil municipal et obligations (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

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 tout au long de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

ARTICLE 20 : Questions orales du public

Après la fin de la séance du conseil municipal, le maire peut donner la parole au public afin qu'il puisse poser des questions aux membres du conseil, sur des thèmes intéressants les affaires communales. Ces questions ne traitent pas de situations individuelles.

Elles sont limitées à 20 minutes au total.

La séance étant close, ce temps ne donne lieu ni à enregistrement et ni à inscription au procès-verbal.

ARTICLE 21 : Enregistrement des débats (Article L.2121-18 du CGCT)

Sans préjudice des pouvoirs de police que le maire tient de l'article L.2121-16 du CGCT, les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. À ce titre, un dispositif d'enregistrement et de retransmission audiovisuelle et électronique des débats pourra être mis en place par la collectivité.

Il sera fait application de la réglementation relative à la protection des données et du droit à l'image :

- 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 gros plans sur les élus sont autorisés.
- Il est interdit de filmer en gros plans ou de « taguer » les personnes non élues, sauf autorisation écrite préalable ;

Le maire, ou son remplaçant, rappelle ces règles en début de réunion le cas échéant.

Les personnes susceptibles d'être filmées seront informées de l'enregistrement, par voie d'affichage à la porte d'entrée de la salle du conseil municipal.

Cette affiche rappellera notamment :

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

En cas de huis clos, l'enregistrement des débats et la retransmission audiovisuelle de la séance à destination du public sont interrompus pendant l'examen et le vote du ou des points concernés.

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

ARTICLE 22 : Placement des conseillers lors de la séance

La disposition de table en U, adaptée à la configuration de la salle du conseil municipal, a été conçue pour garantir la sérénité des débats, une symétrie acoustique entre le Maire et l'ensemble des élus ainsi qu'une visibilité optimale pour le public et la presse.

Les conseillers municipaux siègent tous autour de la même table.

Les conseillers municipaux des groupes minoritaires siègent côte-à-côte, de façon à ce que chaque groupe constitue un bloc et de façon à faciliter la concertation entre eux le cas échéant. Il en est de même pour le groupe majoritaire.

ARTICLE 23 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire, ou à celui qui le remplace, de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

ARTICLE 24 : Déroulement de la séance (articles L. 2121-14 et L.2121-29 du CGCT)

Le maire, ou le cas échéant, son « remplaçant », préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Dans les séances au cours desquelles le CFU (compte financier unique) est débattu, le conseil municipal élit son président, qui ne peut être le maire. Ce dernier ne peut en effet, ni participer aux débats, ni au vote du CFU, ni recevoir de pouvoir pour voter. Il peut cependant assister à la discussion.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le(s) secrétaire(s) de séance, 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.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le(s) secrétaire(s) de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points figurant à l'ordre du jour.

Chaque affaire peut faire l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué ou missionné compétent. Le maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

ARTICLE 25 : Question préalable

Un conseiller municipal peut évoquer une question préalable dont l'objet est d'examiner s'il y a lieu de délibérer. Elle est alors mise au vote après débat où ne peuvent prendre la parole qu'un représentant par groupe. Si la question préalable est adoptée, il n'y a pas lieu de délibérer.

Il est toujours autorisé au maire de décider qu'une question sera examinée à une séance ultérieure, ou bien de décider qu'un point inscrit à l'ordre du jour n'a plus lieu d'être mis en discussion. Cette décision relève de la seule prérogative du maire sans que l'accord du conseil municipal ne soit préalablement requis.

ARTICLE 26 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal 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.

Le maire donne la parole aux conseillers municipaux et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

ARTICLE 27 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant).

Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de 5 membres présents du conseil municipal.

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

ARTICLE 28 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Ils sont présentés au plus tard 24 heures avant l'ouverture de la séance du Conseil qui se réunit pour délibérer sur le dossier concerné.

Le Conseil municipal décide si les amendements sont approuvés ou rejetés.

ARTICLE 29 : Referendum local (Articles L.0 1112-1, L.0 1112-2 et L.0 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

ARTICLE 30 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

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.

Les suffrages exprimés sont ceux qui manifestent une prise de position effective, claire et non équivoque sur l'objet du vote à la différence des abstentions, bulletins nuls, bulletins blancs qui ne sont pas des suffrages valablement exprimés.

Les membres du conseil municipal qui ne prennent pas part au vote, hors conflit d'intérêt, sont assimilés à des absentions.

S'agissant du vote du compte financier unique - CFU - selon l'article L. 1612-12 du CGCT, il est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Le Conseil municipal vote de l'une des manières suivantes :

- à main levée ;
- au scrutin public par appel nominal ;
- au scrutin secret.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Le Conseil municipal vote au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une désignation d'un représentant.

Dans ce dernier cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. Le résultat des votes est constaté par le président.

Le Conseil municipal peut décider à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux désignations d'un représentant, 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.

S'il y a simultanéité entre une demande de vote au scrutin public et une demande de vote au scrutin secret, c'est la demande de vote au scrutin secret qui l'emporte.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le(s) secrétaire(s) de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

A l'issue du vote, les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir pour expliquer leur vote.

ARTICLE 31 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

ARTICLE 32 : Huis clos (Article L.2121-18 du CGCT)

A la demande du maire, ou de trois membres, le conseil municipal peut décider, sans débat, qu'il se réunit à huis clos, à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Dans ce cas, le public et les représentants de la presse doivent quitter la salle. Seuls y subsistent les élus municipaux ainsi que les membres de l'administration que le président n'a pas invités à sortir.

ARTICLE 33 : Vœux (article L.2121-29 du CGCT)

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les sujets d'intérêt local.

Un vœu constitue une prise de position officielle de la commune. Il s'agit donc d'un texte sur lequel le Conseil Municipal est amené à se prononcer par un vote. A ce titre, il constitue un point à l'ordre du jour du Conseil Municipal et doit être transmis aux conseillers municipaux avec la convocation au Conseil Municipal.

Les propositions de vœu doivent être communiquées par écrit au maire au moins 7 jours francs avant la séance, et ce afin de permettre son inscription à l'ordre du jour. Passé ce délai, le vœu sera proposé à l'examen du Conseil municipal suivant.

Suite aux exposés, le maire met le vœu au vote. Le conseil demeure seul compétent pour décider si le vœu est adopté, rejeté ou renvoyé pour examen à une commission municipale ultérieure.

Les vœux sont examinés en fin de séance du conseil municipal.

ARTICLE 34 : Prévention de conflits d'intérêts (Articles L.1111-6, L.2131-11 et L.2541-17 du CGCT)

Les membres du Conseil municipal intéressés à une affaire à titre personnel ou comme mandataire devront en faire la déclaration auprès du maire.

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

ARTICLE 35 : Procès-verbaux (article L.2121-15 du CGCT)

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

Le projet de procès-verbal est transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il est approuvé. Les élus restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement, lors de la séance, leurs observations.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre les rectifications éventuelles.

Lors de cette adoption, les discussions des membres du conseil doivent se limiter strictement aux modifications à apporter au texte. Toute rectification est enregistrée immédiatement.

ARTICLE 36 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée à la porte de la mairie et mise en ligne sur le site internet.

Elle comprend a minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal, comme suit :

- Délibération n°X examinée le XXXX – Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée

Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

ARTICLE 37 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent. Ce local est aménagé et équipé de manière satisfaisante. Il est destiné à faciliter l'accomplissement de leur mandat électif.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local est situé dans un bâtiment communal. Son affectation est déterminée en fonction des ressources disponibles par décision du maire.

ARTICLE 38 : Groupes politiques (article L.2121-28 du CGCT)

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant le nom du groupe, la liste des membres et la présidence. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

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

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire, selon les mêmes modalités de création prévues.

Le maire en informe les membres du conseil municipal à la séance suivante.

ARTICLE 39 : Conférence des présidents de groupe

La conférence des présidents de groupe est formée des présidents des groupes d'élus constitués au sein du conseil municipal, ou de leurs représentants.

La conférence des présidents de groupe est présidée par le maire ou par un élu désigné par lui à cet effet.

La présence des services municipaux relève de la décision du maire. À ce titre, peuvent être invités, en particulier pour apporter un appui technique ou établir une synthèse des échanges, sans que cette formalité ne soit obligatoire, le cabinet du maire ainsi que la direction générale des services.

Avant chaque séance du conseil municipal, le maire peut convoquer la conférence des présidents de groupe afin de les associer à l'organisation des débats.

La conférence des présidents de groupe est notamment chargée d'enregistrer les questions et demandes complémentaires (précisions, demandes de documents, etc.)

La conférence des présidents de groupe a lieu au plus tard 2 jours avant la séance du conseil municipal.

À la demande du maire, la conférence des présidents peut se réunir, en dehors de la préparation des séances publiques du conseil, en vue d'examiner des questions autres que les rapports d'un ordre du jour.

ARTICLE 40 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

ARTICLE 41 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Ramonville Saint Agne le 24 septembre 2026.

Il est applicable à partir de la date de transmission en Préfecture de la délibération du Conseil Municipal l'ayant approuvé et de sa date de publication.