



Commune de Rauzan

Séance du 23 avril 2026



## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Nbre de Conseillers en exercice : 15  
Présents : 12  
Votants : 15  
Absents : 3

Pour : 15  
Contre : 0  
Abstention : 0  
Pouvoirs : 3

L'an deux mille vingt six, le vingt-trois avril, le Conseil Municipal dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de M. Christophe QUEBEC

Date de la convocation : 09/04/2026

**Présents :** Christophe QUEBEC - Sandrine LACOUR – Romain CHARDON - Philippe GUERRIER - Vincent JOLY - Josselin BOULAHBAS - Sophie MARCOCCIO – Guy CAMON - Sophie FOURNIER - Didier HENRY - Patrick NARDOU – Erika VASQUEZ

**Excusés :** Julie MICOULAS – Alice DENIS – Florence LOBRE

**Pouvoirs :** de Julie MICOULAS à Philippe GUERRIER

de Alice DENIS à Romain CHARDON

de Florence LOBRE à Sandrine LACOUR

**Secrétaire de séance :** Romain CHARDON

### 2026 – D29 : REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire explique que le règlement intérieur est obligatoire dans les communes de plus de 1000 habitants. Ce dernier permet d'apporter des compléments indispensables de sorte à assurer le bon fonctionnement du Conseil Municipal.

Après rappel des dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal étudie la proposition de règlement intérieur du Conseil Municipal qui a été envoyé pour étude en même temps que la convocation.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve le règlement intérieur du Conseil Municipal tel qu'annexé.

Fait et délibéré le 23 avril 2026

Le secrétaire de séance,

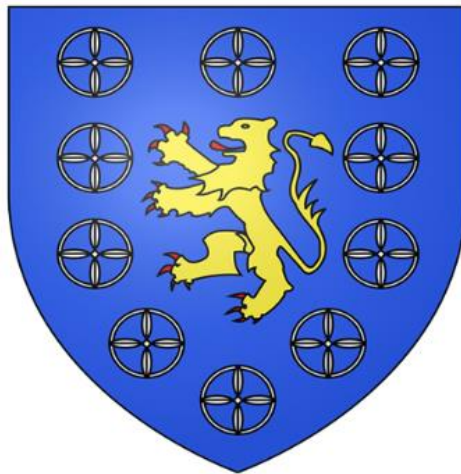
Romain CHARDON

Le Maire,

Christophe QUEBEC



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE RAUZAN



**MAIRIE**

90, rue de l'Hôpital 33420 RAUZAN

05.57.84.13.04

[accueil@villederauzan.fr](mailto:accueil@villederauzan.fr)

## Préambule

Le règlement intérieur est obligatoire dans les communes de plus de 1 000 habitants. Ce dernier permet d'assurer le bon fonctionnement du conseil municipal et doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation (Article L.2121-18 du CGCT).

Le conseil municipal de la commune de Rauzan règle par ses délibérations les affaires de la commune conformément au Code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement fixe les règles de fonctionnement du conseil municipal dans le respect du droit d'expression des élus et du bon déroulement des séances.

# SOMMAIRE

## Chapitre I – Réunions du conseil municipal

- Article 1 : Périodicité
- Article 2 : Convocations
- Article 3 : Ordre du jour

## Chapitre II – Organisation des séances

- Article 4 : Présidence
- Article 5 : Police de l'Assemblée
- Article 6 : Quorum
- Article 7 : Secrétaire de séance
- Article 8 : Personnel municipal et intervenants extérieurs
- Article 9 : Accès du public
- Article 10 : Huis clos
- Article 11 : Enregistrement des débats et diffusion
- Article 12 : Déroulement des séances
- Article 13 : Organisation des débats et temps de parole
- Article 14 : Suspension de séance
- Article 15 : incompatibilités
- Article 16 : Questions orales
- Article 17 : Questions écrites
- Article 18 : Mesures exceptionnelles dérogatoires

## Chapitre III – Votes

- Article 19 : Modalités de vote
- Article 20 : Pouvoirs

## Chapitre IV – Publicité

- Article 21 : Procès-verbal
- Article 22 : Liste des délibérations

## Chapitre V – Commissions

- Article 23 : Commissions légales
- Article 24 : Commissions municipales
- Article 25 : Fonctionnement

## Chapitre VI – Droits des élus

- Article 26 : Accès à l'information
- Article 27 : Bulletin municipal

## Chapitre VII – Dispositions diverses

- Article 28 : Modification du règlement
- Article 29 : Application du règlement

# CHAPITRE I – RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

## Article 1 – Périodicité

*(Articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)*

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

Le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours lorsque la demande motivée lui est faite par la majorité des membres du conseil municipal.

## Article 2 – Convocations

*(Articles L.2121-10 et L.2121-11 du CGCT)*

La convocation est adressée par le Maire au moins trois jours francs avant la séance. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Elle est affichée ou publiée.

## Article 3 – Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage ou de publication.

Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

---

# CHAPITRE II – ORGANISATION DES SÉANCES

## Article 4 – Présidence

*(Articles L.2121-14 et L.2121-8 du CGCT)*

Le conseil municipal est présidé par le Maire ou, à défaut, par un adjoint.

Le Maire procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, 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.

## **Article 5 – Police de l'Assemblée**

*(Article L.2121-16 du CGCT)*

Le Maire fait observer et respecter le présent règlement. Il a seul la police de l'assemblée. Il maintient l'ordre et rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent. Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être éteints. Les prises de photos en cours de séance sont interdites sauf autorisation du Président de séance.

En cas de crime ou de délit, propos injurieux ou diffamatoire, le Maire en dresse un procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la République.

## **Article 6 – Quorum**

*(Article L.2121-17 du CGCT)*

Le conseil municipal délibère valablement lorsque la majorité des membres en exercice est présente.

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

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

## **Article 7 – Secrétaire de séance**

*(Article L.2121-15 du CGCT)*

Un secrétaire de séance est désigné par le Maire parmi les élus au début de chaque séance. Il 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 – Personnel municipal et intervenants extérieurs**

*(Article L.2121-15 du CGCT)*

Le Maire peut être assisté, pour la préparation et le déroulement des séances, par des agents de la commune, notamment le ou la secrétaire générale. Ces agents assistent aux séances sans participer aux débats ni aux votes. Ils peuvent être invités par le Maire à apporter des précisions techniques ou administratives sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Les intervenants extérieurs (experts, partenaires, prestataires) peuvent être autorisés à assister ou à intervenir en séance sur invitation du Maire.

Ils sont tenus à une obligation de réserve et ne peuvent intervenir que sur demande expresse du Maire.

## **Article 9 – Accès du public**

*(Article L.2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT)*

Les séances sont publiques.

Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites sous peine d'exclusion.

## **Article 10 – Huis clos**

*(Article L.2121-18 alinéa 2 du CGCT)*

Le conseil municipal peut décider le huis clos à la majorité absolue des membres présents. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer. Seuls les membres du conseil, les fonctionnaires mis à disposition et les personnes dûment autorisées par le Maire y ont alors accès.

## **Article 11 – Enregistrement des débats et diffusion**

*(Article L.2121-18 du CGCT)*

Conformément au caractère public des séances, celles-ci peuvent faire l'objet d'un enregistrement audiovisuel.

La commune procède à l'enregistrement des séances du conseil municipal afin de faciliter l'établissement du procès-verbal et, le cas échéant, d'assurer l'information du public.

La diffusion (site internet, réseaux sociaux ou tout autre support) peut être décidée par le Maire, dans le respect de la réglementation en vigueur, notamment en matière de protection des données personnelles.

Aucun enregistrement ni diffusion n'est autorisé lors des séances tenues à huis clos.

## **Article 12 – Déroulement des séances**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, fait passer la feuille de présence pour signature et cite les pouvoirs reçus.

Il nomme le secrétaire de séance et aborde ensuite les points à l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. ; seuls ceux-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

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 devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

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

## **Article 13 – Organisation des débats et temps de parole**

Le Maire dirige les débats et organise les prises de parole.

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent dans l'ordre fixé par le Maire. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du Maire même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Afin d'assurer le bon déroulement des séances :

- chaque intervention est limitée à 5 minutes maximum ;
- un conseiller ne peut intervenir plus de deux fois sur une même affaire, sauf autorisation du Maire ;

- le Maire et le rapporteur peuvent intervenir autant que nécessaire.

Le Maire peut :

- rappeler un orateur à la question traitée ;
- inviter l'orateur à conclure ;
- retirer la parole en cas de trouble manifeste ou de propos hors sujet.

Ces règles s'appliquent dans le respect du droit d'expression des élus.

## **Article 14 – Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le Maire qui peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

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

## **Article 15 – Incompatibilités**

Un conseiller municipal intéressé à l'affaire faisant l'objet d'une délibération ne doit pas prendre part au vote.

Les délibérations votées par un membre du conseil intéressé à l'affaire sont illégales.

## **Article 16 – Questions diverses**

*(Article L.2121-19 du CGCT)*

Les questions diverses portent sur des sujets d'intérêt général.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. 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'Adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Chaque conseiller ne peut poser qu'une seule question diverse par séance.

La durée de présentation est limitée à 3 minutes.

Les questions donnent lieu à une réponse mais ne font pas l'objet de débat, sauf décision du Maire.

Le Maire peut regrouper les questions similaires ou reporter celles dont le nombre serait excessif.

## **Article 17 – Questions écrites**

Les conseillers peuvent adresser des questions écrites au Maire.

Le Maire y répond dans un délai de 15 jours, ou d'un mois en cas de difficulté particulière.

## **Article 18 - Mesures exceptionnelles dérogatoires régissant l'organisation du Conseil municipal imposées par l'Etat en cas d'urgence sanitaire (pandémie)**

Des mesures précisées par décret ou arrêté préfectoral peuvent suspendre, à titre temporaire, les règles du présent règlement intérieur sans que celui-ci n'ait à être modifié par le conseil municipal.

Ces mesures dérogatoires peuvent concerner notamment le lieu d'organisation des conseils municipaux si le lieu habituel est trop exigü, les règles de convocation du conseil municipal et notamment la réduction du délai en invoquant l'urgence, les règles de quorum, les règles concernant les procurations, les règles concernant la tenue de séances publiques, l'utilisation de la visioconférence...

-----

## **CHAPITRE III – VOTES**

### **Article 19 – Modalités de vote**

*(Article L.2121-20 du CGCT)*

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

Le vote a lieu à main levée, sauf demande de scrutin public ou secret.

Le vote du budget présenté annuellement par le conseil municipal doit intervenir avant le 15 avril de l'année de l'exercice, date repoussée au 30 avril en cas d'année d'élections municipales.

### **Article 20 – Pouvoirs**

*(Article L. 2121-20 du CGCT)*

Un conseiller empêché peut donner pouvoir écrit à un autre conseiller.

-----

## **CHAPITRE IV – PUBLICITÉ**

### **Article 21 – Procès-verbal**

*(Article L. 2121-23 du CGCT)*

Un procès-verbal est établi après chaque séance et approuvé lors de la séance suivante.



Il est rédigé sous l'autorité du Maire, avec l'appui des services administratifs de la commune.  
Le procès-verbal a pour objet de retracer de manière synthétique :

- les délibérations adoptées ;
- les décisions prises ;
- les éléments essentiels des débats en lien direct avec les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il ne constitue pas un compte rendu exhaustif des échanges et ne reprend pas l'intégralité des interventions.

Seuls sont consignés les propos utiles à la compréhension des décisions et à l'information du public.

Le procès-verbal est transmis aux conseillers municipaux en vue de son approbation lors de la séance suivante. Les observations éventuelles portent uniquement sur la fidélité des éléments retranscrits.

## **Article 22 – Liste des délibérations**

La liste des délibérations est publiée dans un délai d'une semaine.

# ----- **CHAPITRE V – COMMISSIONS**

## **Article 23 – Commissions légales**

Les commissions légales, notamment la commission d'appel d'offres, la commission de contrôle des listes électorales ou la Commission des Impôts restent soumises aux règles spécifiques les organisant :

### **Commissions d'appels d'offres** (Article L2121-22 du CGCT)

La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Le Maire en est le Président de droit.

Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :

Le Maire ou son représentant, Président, trois membres titulaires élus au sein du conseil municipal à la représentation proportionnelle, et trois membres suppléants élus dans les mêmes conditions que les membres titulaires.

### **Commissions de contrôle des listes électorales**

Son rôle est de statuer sur les recours administratifs préalables et de s'assurer de la régularité de la liste électorale.

A cette fin, elle a accès à la liste des électeurs inscrits dans la commune extraite du répertoire électoral unique et permanent. La commission de contrôle se réunit au moins une fois par an et, en tout état de cause, entre le 24<sup>ème</sup> et le 21<sup>ème</sup> jour avant chaque scrutin (art. L 19). Les réunions sont publiques.

Dans chaque commune, les membres de la commission sont nommés par arrêté du préfet, pour une durée de 3 ans, et après chaque renouvellement intégral du conseil municipal (art. R 7).

Le Maire transmet au préfet la liste des conseillers municipaux prêts à participer aux travaux de la commission sachant qu'il faut 3 conseillers municipaux de la liste majoritaire et 2 conseillers municipaux des listes d'opposition.

### **Commissions des impôts**

Il est nécessaire de proposer à la direction des services fiscaux, douze noms pour les commissaires titulaires et douze noms pour les commissaires suppléants, sachant que l'administration ne retiendra que 6 membres titulaires et 6 membres suppléants.

## **Article 24 – Commissions communales**

*(Article L. 2121-22 du CGCT modifié par la loi n°2013-403 du 17 mai 2013 - art. 29)*

Les commissions autres que celles détaillées à l'article 23, ne sont pas obligatoires et n'ont pas de pouvoir décisionnel. Elles donnent un avis après étude des dossiers et organisent leurs travaux à leur gré.

## **Article 25 – Fonctionnement**

Les commissions autres que celles détaillées à l'article 23, n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles émettent un avis à la majorité des membres présents, sans qu'aucun quorum ne soit exigé, et élaborent un rapport sur les affaires étudiées.

Une feuille de présence est établie à chaque commission.  
Plusieurs commissions peuvent siéger ensemble.

-----

# **CHAPITRE VI – DROITS DES ÉLUS**

## **Article 26 – Accès à l'information**

*(Articles L. 2121-12 et L.2121-13 du CGCT)*

Tout conseiller municipal a droit à l'information.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au Maire, 72 heures avant la date de consultation souhaitée.

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 27 – Bulletin municipal**

*(Article L. 2121-27-1 du CGCT)*

Dans le bulletin municipal, il sera accordé 1/4 de page à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.  
Le Maire ou l'Adjointe déléguée à la communication se charge de prévenir les membres de l'opposition représentés au sein du conseil municipal au moins 15 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le bulletin municipal

-----

## **CHAPITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 28 – Modification**

Le présent règlement peut être modifié par délibération.

### **Article 29 – Application**

Le présent règlement entre en vigueur après son adoption.