VILLE DE RODEZ
CONSEIL MUNICIPAL DU 25 SEPTEMBRE 2026
Délibération N°2026-136

VILLE de RODEZ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Membres du Conseil municipal
En exercice : 35
Présents : 33
Conseillers excusés et représentés : 2
Conseiller excusé et non représenté : 0

Commune de Rodez
Hôtel de Ville
Place Eugène Raynaldy BP 3119 12031 RODEZ Cedex 9
Tél : 05 65 77 88 00

L'an 2026, le vendredi 25 septembre 2026, à 18h00, le Conseil municipal de la Ville de Rodez, dûment convoqué le vendredi 18 septembre 2026, s'est réuni, en séance publique à l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de M. Stéphane MAZARS, Maire de Rodez.

Conseillers présents (33)
Mesdames AUGUY-PERIE Nathalie, BONVALET-YOUNES Sarah, BULTEL-HERMENT Monique, CAYLA Florence, CHAPELLE Pascale, DROMER Eugénie, FERNANDEZ Edwige, GUY Carine, LUCAS Sophie, MISTRETTA Carole, PEYROUTY Elodie, RENIER Laura, ROUMEGOUS Virginie, SOUCHARD Karine, VALADIER Agnès, VEZY Camille, VIDAL Sarah.
Messieurs AUSTRUY Fabien, BESSIERE Pierre, BORIES Simon, CABROLIER Kévin, CORTESE Franck, DESTREBECQ Clovis, FILOE Ewan, JULIEN Serge, LIRAUD Emmanuel, MAZARS Stéphane, MONTEILLET Florian, NICOLAS Olivier, RAMONDENC Brice, RAYNAL Fabrice, SMIRNOFF Pierre, TEYSSEDRE Christian.

Conseillers excusés et représentés (2) :

MIQUEL Elodie	a donné pouvoir à	VIDAL Sarah
LAURAS Christophe	a donné pouvoir à	TEYSSEDRE Christian

Conseiller excusé et non représenté (0)

Secrétaire de séance : Ewan FILOE

DELIBERATION N°2026-136 – Règlement Intérieur du Conseil Municipal

Vu les articles du Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2121-8 rendant obligatoire l'élaboration d'un règlement intérieur pour les communes de 1 000 habitants et plus ;
Vu la délibération n°2026-001 du conseil municipal du 27 mars 2026 installant le nouveau Conseil Municipal suite à l'élection municipale du 22 mars 2026 ;
Vu l'avis favorable de la Commission Ville Responsable et Solidaire en date du 8 septembre 2026 sur le projet de règlement intérieur qui lui a été soumis ;

Considérant ce qui suit :

Conformément à l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.
Ce document, présenté en annexe, a pour objet d'encadrer le fonctionnement interne de l'assemblée délibérante dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.
La Commission Ville Responsable et Solidaire a émis un avis favorable sur le projet de règlement intérieur qui lui a été soumis.

Le Conseil municipal, par 26 voix pour, 8 voix contre (Christian TEYSSEDRE, Laura RENIER, Christophe LAURAS, Monique BULTEL-HERMENT, Franck CORTESE, Carole MISTRETTA, Florian MONTEILLET, Sarah BONVALET-YOUNES) et 1 abstention (Madame Nathalie AUGUY PERIE) :

- approuve le règlement intérieur du Conseil municipal tel que présenté en annexe ;
- autorise Monsieur le Maire à signer tout document à intervenir pour l'exécution de la présente délibération.

Secrétaire de séance	Le Maire
Signé : Ewan FILOE	Signé : Stéphane MAZARS
Acte dématérialisé	Acte dématérialisé

Le Maire certifie exécutoire la présente délibération
Publiée le 9 octobre 2026
Transmise en Préfecture le 9 octobre 2026

Délais et voies de recours
Conformément aux articles R421-1 et R421-5 du Code de Justice Administrative, la présente décision est susceptible de recours administratif auprès de Monsieur le Maire ou de recours contentieux devant le Tribunal administratif de Toulouse, directement par courrier ou par l'application informatique « Télérecours Citoyens » via le site internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication et transmission en Préfecture.

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20260925-DEL2026136-AU
Reçu le 09/10/2026

VILLE de RODEZ

Conseil Municipal - Ville de Rodez

Règlement Intérieur

Approuvé par le Conseil Municipal
par délibération du 25 septembre 2026

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20260925-DEL2026136-AU
Reçu le 09/10/2026

SOMMAIRE

PREAMBULE

Chapitre 1 : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

1.1 - Périodicité et lieu des séances
1.2 - Convocations
1.3 - Ordre du jour
1.4 – Accès aux dossiers
1.5 - Questions orales
1.6 - Questions écrites
1.7 - Vœux et motions

Chapitre 2 : TENUE DES SEANCES

2.1 – Pouvoirs
2.2 – secrétariat de séance
2.3 - Accès et obligations du public
2.4 - Enregistrement des débats
2.5 – Police de l'assemblée

Chapitre 3 : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

3.1 – Déroulement de la séance
3.2 – Débats ordinaires
3.3- Débat sur les orientations budgétaires
3.4 - Suspension de séance
3.5 – Droit d'amendement
3.6 – Référendum local
3.7 – Consultation des électeurs
3.8 – Votes
3.9 – Clôture de toute discussion

Chapitre 4 : COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITES CONSULTATIFS

4.1 – Commissions Municipales
4.2 – Comités consultatifs
4.3 – Commissions consultatives des services publics locaux
4.4 – Missions d'information et d'évaluation

Chapitre 5 : INFORMATION DU PUBLIC

5.1 – Procès-verbaux de séance
5.2 – Liste des délibérations examinées

Chapitre 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

6.1 - Mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité
6.2 – Constitution des groupes d'élus
6.3 – Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune
6.4 – Modification du règlement intérieur
6.5 – Application du règlement intérieur

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20260925-DEL2026136-AU
Reçu le 09/10/2026

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), en son article L. 2121-8, rend obligatoire, pour les communes de 1 000 habitants et plus, l'élaboration d'un règlement intérieur.
Il a pour objet d'encadrer le fonctionnement interne de l'assemblée délibérante dans le respect des dispositions législatives et règlementaires en vigueur.
Ce document doit être établi et approuvé dans les six mois suivant l'installation du Conseil Municipal.

✧✧✧

Chapitre 1 : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

1.1 : Périodicité et lieu des séances

Périodicité :
Conformément à l'article L.2121-7 du CGCT, Le Conseil Municipal de Rodez se réunit au moins une fois par trimestre. Néanmoins, le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile en application de l'article L.2121-9 du CGCT, selon un calendrier prévisionnel qui pourra être communiqué aux Conseillers municipaux.

Lieu :
Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la Mairie de la commune conformément à l'article L.2121-7 du CGCT. Pour la ville de Rodez, l'assemblée délibérante se réunira dans la salle du Conseil Municipal situé au -1 de l'hôtel de ville, place Eugène Raynaldy.

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

1.2 : Convocations

Conformément à l'article L.2121-10 du CGCT, toute convocation est faite par le Maire ou son représentant, par délégation de signature. Elle précise la date, l'heure, l'ordre du jour ainsi que le lieu de la réunion, à savoir, l'Hôtel de Ville (sauf cas de force majeure ou raison impérieuse liée au bon déroulement de la réunion).

Conformément à l'article L.2121-12 du CGCT, le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.
En cas d'urgence, ce 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 du 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 est accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération. La convocation, les notes de synthèse et les documents annexes seront envoyés, dans les délais réglementaires, par voie dématérialisée et sécurisée à l'adresse électronique précisée par écrit par chaque Conseiller Municipal. Ils en accusent réception.
Tous les Conseillers municipaux sont dotés de moyens informatiques transportables (tablettes) dont la maintenance est assurée exclusivement par le service informatique de la Ville.

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20260925-DEL2026136-AU
Reçu le 09/10/2026

La convocation est mentionnée au registre des délibérations de la commune de Rodez et publiée sur le site internet de la ville de Rodez.

1.3 : Ordre du jour

Conformément à l'article L.2121-10 du CGCT, l'ordre du jour est fixé par le Maire. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie de publication sur le site internet de la ville de Rodez.
Le Maire ou le Président de séance, en cas de nécessité peut retirer une ou plusieurs questions figurant à l'ordre du jour.

1.4 : Accès aux dossiers

Conformément à 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.

Les dossiers inscrits à l'ordre du jour font l'objet d'une note explicative de synthèse adressée aux Conseillers Municipaux et présentée sous la responsabilité du Maire.

En conséquence, les dossiers faisant l'objet d'une note peuvent être consultés par tous membres du Conseil Municipal, sur place et aux heures ouvrables, en Mairie à la direction générale des services durant les 5 jours francs précédant la séance du Conseil Municipal.

Les projets de contrat de service public sont également consultables auprès de la direction générale des services aux heures d'ouverture de la Mairie de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les 5 jours francs précédant la séance du Conseil Municipal concerné.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au Maire à l'adresse de messagerie directiongenerale@mairie-rodez.fr, 24 heures ouvrées au moins avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus 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 ou du Conseiller Municipal délégué en charge du dossier.

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

1.5 : Questions orales

Conformément à l'article L.2121-19 du CGCT, les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil Municipal des questions orales portant sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au Maire à l'adresse suivante : directiongenerale@mairie-rodez.fr, vingt-quatre heures au moins avant la séance du Conseil Municipal. Il 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 posées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Lors de cette séance, le Maire ou l'Adjoint ou le Conseiller Municipal délégué 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.

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20260925-DEL2026136-AU
Reçu le 09/10/2026

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à trente minutes au total. Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

1.6 : 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 ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.
Le texte est adressé au Maire à l'adresse suivante : directiongenerale@mairie-rodez.fr, vingt-quatre heures au moins avant la séance du Conseil Municipal. Il fait l'objet d'un accusé de réception.
Les questions écrites ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des Conseillers Municipaux présents.
Les auteurs des questions écrites sont invités à motiver, dans leur demande, la nécessité pour le Maire ou non d'apporter une réponse dans le cadre de la séance du Conseil Municipal. Le Maire apportera une réponse écrite qui pourra être lue en séance s'il le juge opportun ou transmise par messagerie électronique aux Conseillers Municipaux dans les 8 jours.

1.7 : Vœux et motions

Conformément à l'article L.2121-29 alinéa 4 du CGCT, le Conseil Municipal peut émettre des vœux et présenter des motions sur tous les objets d'intérêt local s'ils respectent la neutralité des services publics.

Tout Conseiller Municipal peut déposer un ou plusieurs vœux, parfois désignés sous le terme de « motions », portant sur une question présentant un intérêt public local ou intéressant les compétences de la commune.

Les vœux sont rédigés par écrit, signés par leur auteur et adressés au Maire à l'adresse suivante : directiongenerale@mairie-rodez.fr, au moins trois jours francs avant la séance. Ils comportent un exposé sommaire de leurs motifs.

Le Maire apprécie leur recevabilité au regard de leur intérêt communal, de leur conformité aux lois et règlements ainsi que de leur lien avec les compétences de la commune. Les vœux recevables peuvent être inscrits à l'ordre du jour de la séance ou renvoyés, par décision du Maire, à la commission municipale compétente pour avis préalable.

Les vœux déposés hors délai ne peuvent être examinés que si le Conseil Municipal reconnaît leur caractère d'urgence, sur proposition du Maire.

L'ordre d'examen des vœux est fixé par le Maire. Les vœux sont ensuite soumis au vote du Conseil Municipal.

Tout Conseiller Municipal peut déposer un amendement à un vœu inscrit à l'ordre du jour. Les amendements sont présentés par écrit et ne sont recevables que s'ils présentent un lien direct avec le texte concerné. Leur examen est organisé par le Maire avant la mise au vote.

✧✧✧

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20260925-DEL2026136-AU
Reçu le 09/10/2026

Chapitre 2 : TENUE DES SEANCES

2.1 : Pouvoirs

Les pouvoirs sont remis au Maire, adressés par courrier ou courriel assorti d'une signature certifiée, avant la séance du Conseil Municipal concernée.

En cas d'urgence, les pouvoirs reçus par un autre canal peuvent également être remis au Maire, auprès de la Direction générale des services, avant la séance du Conseil Municipal.
Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un Conseiller Municipal obligé de se retirer avant la fin de séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaitre au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

2.2 : Secrétariat de séance

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

2.3 : Accès et obligations du public

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 Maire ou 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.

2.4 : Enregistrement des débats

Les séances sont retransmises sur la chaîne YouTube de la Ville de Rodez.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls Conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du Conseil Municipal. Le Maire (ou le président de séance) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Lors des prises de parole, l'intervenant est seul filmé.

Les débats sont systématiquement enregistrés et consultables, sur rendez-vous pris au moins 24 heures ouvrées auparavant, aux heures ouvrables, en mairie auprès de la Direction générale des services. L'enregistrement et la retransmission pourront être interrompus dans le cas exceptionnel où le Conseil Municipal déciderait de délibérer à huis clos ou si l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du Conseil Municipal.

2.5 : Police de l'assemblée

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

✧✧✧

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20260925-DEL2026136-AU
Reçu le 09/10/2026

Chapitre 3 : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

3.1 : Déroulement de la séance

Le Maire, ou le cas échéant, le président de séance qui le remplace, 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.

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 demande au Conseil Municipal de nommer le(s) secrétaire(s) de séance.

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.

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 fait l'objet d'un résumé sommaire du Maire ou de l'Adjoint ou du Conseiller Municipal délégué compétent. Le Maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

3.2 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire (ou par 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 du président de séance, même s'ils y sont invités par un autre orateur.

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, personnelles ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Maire.

En effet, responsable de la bonne tenue des débats, le Maire ou le président de séance doit intervenir notamment :
- Quand l'orateur s'écarte de la question en discussion en abordant, par exemple, un thème étranger aux affaires de la commune,
- Afin de garantir la fluidité et l'efficacité des travaux sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, le temps de parole cumulé pour l'ensemble des interventions d'un Conseiller Municipal sur un même projet de délibération est apprécié par le Maire en fonction de l'opportunité et de l'intérêt des éléments présentés. En tout état de cause, en cas de dépassement manifeste du temps de parole (durée excessivement longue de l'intervention ou encore interventions répétées sans élément nouveau sur un même thème), le Maire ou le président de séance invite l'orateur à conclure.

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20260925-DEL2026136-AU
Reçu le 09/10/2026

Si, malgré cette invitation, l'intervention se poursuit de manière à porter atteinte au bon déroulement de la séance, le Maire ou le président de séance peut lui retirer la parole et procéder à la désactivation de son microphone.

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.

3.3 : Débat sur les orientations budgétaires

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 afin qu'il soit pris acte de sa tenue.
Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que la durée effective de travail des personnels. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.
Cinq 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 (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du Conseil Municipal. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès de la Direction générale des services de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi.

3.4 : 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 d'un Conseiller.
La suspension est accordée de droit à la demande du tiers des membres du Conseil Municipal.
Il revient au président de séance de fixer la durée des suspensions.

3.5 : Droit d'amendement

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil Municipal.

Ces propositions d'amendement devront être rédigées par écrit, signées et déposées au moins 48 heures avant la séance du Conseil Municipal auprès de la Direction générale des services. Il appartient au Conseil Municipal d'adopter ou de rejeter les amendements proposés.

3.6 : Référendum local

Conformément aux articles L.O.1112-1 à L.O.1112-3 alinéa 1 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.

3.7 : Consultation des électeurs

Conformément aux articles L.1112-15 et L.1112-16 du CGCT, les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée. Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20260925-DEL2026136-AU
Reçu le 09/10/2026

La demande est adressée au Maire. Il accuse réception de la demande et en informe le Conseil Municipal à la première séance qui suit sa réception.

La décision de délibérer sur l'affaire dont la collectivité territoriale est saisie appartient au Conseil Municipal. La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

3.8 : Vote

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, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions.

L'article L. 1111-1-1 du CGCT dispose que les élus exercent leur mandat dans le respect des sept principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local.
La charte prévoit notamment : « Point 3 : L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote. »
Est illégale et susceptible de qualification pénale toute délibération à laquelle ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressé(s) à l'affaire qui en fait l'objet soit, en leur nom personnel soit en tant que mandataire(s).
Les Conseillers intéressés à l'affaire objet de la délibération doivent le faire savoir au Maire en début de séance, s'abstenir de participer à la préparation de la délibération, aux débats en séance et au vote conformément à l'article L. 2131-11 du CGCT.

A ce titre, pour le calcul du quorum, ils ne sont pas comptabilisés parmi les membres en exercice du Conseil Municipal.

3.9 : 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.

✧✧✧

Chapitre 4 : COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMITES CONSULTATIFS

4.1 : Commissions Municipales

4.1.1 : Création

Conformément à l'article L.2121-22 du CGCT, le Conseil Municipal décide la création des trois commissions Municipales de travail et d'études :
- Commission Solidarités, Education, Culture, Sport et Vie associative
- Commission Cadre de vie, Transition écologique, Patrimoine et Espace public
- Commission Finances, Ressources, Action publique et Vie citoyenne

La Commission « Solidarités, Education, Culture, Sport et Vie associative » examine les dossiers relatifs aux domaines suivants : enfance et familles, éducation, solidarités, culture, sport, vie associative, animations.

La Commission « Cadre de vie, Transition écologique, Patrimoine et Espace public » examine les dossiers relatifs aux domaines suivants : environnement, travaux, patrimoine communal, propreté, espaces verts, espaces publics, mobilités, adaptation au changement climatique.

La Commission « Finances, Ressources, Action publique et Vie citoyenne » examine les dossiers relatifs aux domaines suivants : finances, ressources humaines, administration générale, commande publique, règlementation, sécurité et tranquillité publiques, citoyenneté, participation citoyenne et vie des quartiers.

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20260925-DEL2026136-AU
Reçu le 09/10/2026

Le Conseil Municipal fixe le nombre de Conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Tout Conseiller Municipal peut, à titre d'auditeur libre, assister aux commissions dont il n'est pas membre titulaire.
Le principe de la représentation proportionnelle est respecté pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

4.1.2 : Présidence

Le Maire est le Président de droit de ces Commissions qui désigneront un Vice-Président à l'occasion de la première réunion.

4.1.3 : Rôle

Les Commissions Municipales examinent les projets de note explicative de synthèse et rendent un avis sur lesdits dossiers qui, présentés sous la responsabilité du Maire, doivent être soumis au Conseil Municipal. Elles commettraient un excès de pouvoir en empiétant soit sur le droit d'administration qui appartient au Maire seul, soit sur le droit de délibération et de décision qui appartient au Conseil Municipal.
Les avis des commissions sont réputés rendus, quel que soit le nombre de membres présents, et ne lient ni le Maire ni le Conseil Municipal. Toutefois, le Conseil Municipal peut se saisir directement de dossiers qui n'auraient pas été au préalable soumis à l'avis d'une commission.

4.1.4 : Compte-rendu

Le compte-rendu dressé par les services municipaux mentionne les avis adoptés par les Commissions et comporte en annexe une feuille d'émargement des présences. Le compte-rendu des séances de commissions est porté à la connaissance des Conseillers Municipaux et des responsables des services.

4.1.5 : Convocation

Les Commissions sont convoquées à la diligence du Maire ou de leur Vice-président, en cas d'empêchement du Maire. L'ordre du jour est proposé par le Maire.

4.1.6 : Rapporteur des avis au Conseil Municipal

La note est présentée par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

4.1.7 : Participation extérieure

Peuvent également assister aux commissions, les membres de l'administration en responsabilité sur les dossiers inscrits à l'ordre du jour et le cabinet du Maire.

A l'initiative du Maire ou du Vice-président, la Commission peut entendre toute personne, extérieure au Conseil Municipal ou aux services municipaux, particulièrement qualifiée pour traiter d'un sujet qu'elle doit examiner.

Les participants extérieurs, de même que les élus qui viendraient à exposer un dossier devant la commission à laquelle ils n'appartiennent pas, n'apportent que des informations destinées à éclairer l'avis des membres de la commission et, en aucun cas, ils ne prennent part à l'avis émis.

4.1.8 : Exclusivité

Les Commissions Municipales sont, dans leur domaine et dans les limites de leur rôle qui est consultatif, investies d'une compétence exclusive.

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20260925-DEL2026136-AU
Reçu le 09/10/2026

4.2 : Comités consultatifs

Conformément à l'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.

4.3 : Commissions consultatives des services publics locaux

Conformément à l'article L.1413-1 du CGCT, les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

4.4 : Missions d'information et d'évaluation

Conformément à l'article L.2121-22-1 du CGCT, la demande de création devra être adressée au Maire, au moins 4 jours avant la date de la séance du Conseil Municipal où elle sera examinée, sous forme d'un projet de délibération motivé, exposant précisément l'objet de la mission envisagée.
Elle devra être signée par au moins un sixième des Conseillers municipaux.
Le Maire la soumet alors au vote du Conseil Municipal qui seul décide de l'opportunité de sa création.
Le Conseil Municipal fixe l'objet de la mission, sa durée (durée qui ne peut excéder 6 mois à compter de la délibération de création) et sa composition.
La composition de la mission d'information et d'évaluation doit respecter le principe de la représentation proportionnelle. Si la composition de la mission ne respecte plus ce principe, le Conseil Municipal procèdera à la modification de sa composition en conséquence. Ses membres sont désignés par le Conseil Municipal.
La mission d'information et d'évaluation peut également inviter à participer, avec voix consultative, des personnes qualifiées, extérieures au Conseil Municipal, dont l'audition lui paraît utile. Toutefois, si elle décide d'entendre un membre du personnel municipal, elle ne peut le faire que sous couvert du Maire et en présence, selon les cas, du responsable des services.
Les rapports remis au Maire par la mission d'information et d'évaluation ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal. Ils font l'objet d'une présentation en séance du Conseil Municipal et d'un débat ne donnant pas lieu à vote.

✧✧✧

Chapitre 5 : INFORMATION DU PUBLIC

5.1 : Procès-verbaux de séance (article L. 2121-15 du CGCT)

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.
Le procès-verbal rassemble tous les extraits des délibérations prises au cours de ladite séance, complétés par un résumé des débats.
Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement le cas échéant.
Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre les demandes de rectifications éventuelles.

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20260925-DEL2026136-AU
Reçu le 09/10/2026

5.2 : <u>Liste des délibérations examinées</u> (article L. 2121-25 du CGCT)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée en mairie au lieu habituel 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.

✧✧✧

Chapitre 6 : DISPOSITIONS DIVERSES

6.1 : <u>Mise à disposition de locaux aux Conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité</u>

Conformément à l'article L.2121-27 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.
Dans ce cadre, les Conseillers Municipaux minoritaires pourront, sur leur demande, disposer, aux heures ouvrables de l'Hôtel de Ville, sans frais, du prêt d'un local commun dont les conditions d'utilisation seront librement arrêtées entre eux. Le matériel et le mobilier mis à disposition feront l'objet d'un inventaire.
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.

6.2 : <u>Constitution de groupes d'élus</u>

Les Conseillers municipaux peuvent se constituer en groupes par déclaration adressée au Maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. 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.

6.3 : <u>Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune</u> (article L.2121-27-1 du CGCT)

Un espace peut être réservé, dans le bulletin d'information générale de la Ville de Rodez, à l'expression des Conseillers Municipaux ou de groupes constitués. Cet espace sera situé en fin de journal et ne comportera pas de photographies.

Chaque espace d'expression occupe au maximum 1300 signes.

Bénéficient de ce droit d'expression :
1. Les groupes d'élus régulièrement déclarés auprès du Maire ;
2. Les élus se reconnaissant dans la majorité Municipale, y compris lorsque celle-ci n'est pas constituée sous forme de groupe déclaré.

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20260925-DEL2026136-AU
Reçu le 09/10/2026

Ainsi, un espace est attribué à chaque groupe déclaré ; un espace est garanti à la majorité Municipale, y compris en l'absence de constitution formelle en groupe.

En fixant à 1300 (mille trois cents) le nombre de signes par espace d'expression, l'article 6.3 du présent règlement intérieur pose le principe d'une répartition strictement égalitaire de l'espace d'expression mis à la disposition. Ces dispositions garantissent ainsi un espace d'expression suffisant et équitable entre groupes d'élus, qu'ils appartiennent à la majorité ou à l'opposition, et dont les tribunes, en cas de création d'un nouveau groupe, seront toutes présentes dans les mêmes proportions.

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.
Toute autre modification du contenu d'une contribution ne peut intervenir sans l'accord de ses auteurs.
En cas d'absence de transmission d'une contribution dans les délais impartis, l'espace réservé peut rester vacant sans que cela n'ouvre droit à report sur les publications suivantes. Les tribunes transmises sont publiées sous la responsabilité exclusive de leurs auteurs.

Les modalités pratiques (périodicité, taille, date de remise des textes, supports concernés, contraintes techniques) sont fixées par le Maire de manière équitable et proportionnée à la représentation des groupes. Elles sont communiquées aux représentants des groupes par message électronique.

Les groupes disposent d'un délai de 8 jours ouvrés à compter de l'envoi du courriel pour adresser au Maire le texte qu'ils souhaitent voir publié. Ces textes devront être remis par courriel avec accusé réception à l'adresse suivante : communication.secretariat@mairie-rodez.fr.

La mention suivante est associée aux publications des tribunes : « les propos contenus dans les articles d'expression des groupes d'élus n'engagent pas la responsabilité du Directeur de la publication ». En cas de non-respect de cette procédure, le texte ne sera pas publié.

Cette rubrique est imprimée en qualité monochrome, sans iconographie et reprend le code typographique du bulletin municipal. Les délais de remise des éléments au Maire seront communiqués suite à chaque comité de rédaction du bulletin municipal.

6.4 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet, à l'initiative du Maire ou du tiers des membres du Conseil Municipal, de modifications. Toute demande est rédigée par écrit et remise au Maire.

6.5 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le Conseil Municipal de Rodez le 25 septembre 2026.

✧✧✧

Le présent règlement intérieur sera transmis à Madame la Préfète de l'Aveyron, remis à chaque Conseiller Municipal et publié au recueil des actes administratifs de la Commune.

Rodez, le

Le Maire de RODEZ,
Stéphane MAZARS

Accusé de réception en préfecture
012-211202023-20260925-DEL2026136-AU
Reçu le 09/10/2026