

PACTE DE GOUVERNANCE

DES CANDIDATES ET
CANDIDATS DE LA LISTE
BAGNÈRES CITOYENNE

12 MARS 2026



Bagnères
citoyenne

PACTE DE GOUVERNANCE

Nous, candidates et candidats de la liste Bagnères citoyenne, nous engageons à exercer le mandat municipal dans un esprit de gouvernance partagée, de transparence et de responsabilité.

Nous affirmons le principe d'une répartition équitable des délégations et des responsabilités entre l'ensemble des conseillères et conseillers municipaux, majorité comme opposition, afin de garantir un travail collectif, pluraliste et efficace, au service exclusif de l'intérêt général.

Nous concevons le rôle de la maire comme celui d'une animatrice d'équipe : elle coordonne, impulse et veille à la cohérence de l'action municipale. Elle délègue effectivement les responsabilités, respecte la feuille de route définie par notre programme et garantit l'application loyale du présent règlement intérieur.

Ce programme est et restera fondé sur la transition énergétique, la préservation des ressources et la justice sociale.

La maire s'engage à exercer pleinement son rôle institutionnel : en toutes circonstances, elle sera la garante du cadre commun, du respect des engagements collectifs et du bon fonctionnement des instances. Elle doit garantir les conditions pour que le débat contradictoire puisse avoir lieu.

Nous nous engageons à assurer un fonctionnement démocratique exemplaire du conseil municipal : information complète et accessible des élu-es, respect du droit d'expression et d'amendement, organisation de commissions pluralistes, publicité des débats et des décisions, promotion de l'égalité réelle et lutte contre toutes les formes de discrimination. Le conseil municipal veillera à prendre en compte la diversité des situations et des inégalités potentielles.

Nous reconnaissons la participation citoyenne comme un pilier de l'action municipale. Référendums locaux, consultations publiques, budgets dédiés, comités de quartiers et droit de pétition seront mis en œuvre pour associer durablement les habitantes et habitants aux décisions qui les concernent. Faire participer les citoyen·nes est un engagement global, de la consultation aux prises de décisions en passant par l'évaluation des politiques locales.

Nous garantissons l'éthique, la transparence et la probité dans l'exercice de nos fonctions, ainsi que le respect des devoirs liés au mandat.

Par ce pacte, signé publiquement, chacune et chacun s'engage à respecter le règlement intérieur ci-dessous et à contribuer loyalement à une gouvernance partagée, démocratique et responsable au service de Bagnères.

**Nous nous devons de démocratiser l'administration
et non d'administrer la démocratie.**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE BAGNÈRES CITOYENNE

SOMMAIRE

Chapitre I		
Réunions du conseil municipal		5
Art. 1	Périodicité des séances	5
Art. 2	Convocations	5
Art. 3	Envoi de la convocation et ordre du jour	5
Art. 4	Accès aux dossiers	6
Art. 5	Questions écrites	6
Chapitre II		
Tenue des séances du conseil municipal		6
Art. 6	Présidence des séances	6
Art. 7	Quorum	7
Art. 8	Pouvoirs	7
Art. 9	Secrétariat de séance	7
Art. 10	Accès et tenue du public	7
Art. 11	Séance à huis clos	7
Art. 12	Police de l'assemblée	8
Art. 13	Présence du personnel municipal	8
Chapitre III		
Déroulement des séances du conseil municipal		8
Art. 14	Enregistrement et retransmission des débats	8
Art. 15	Déroulement général de la séance	9
Art. 16	Délibérations et décisions	9
Art. 17	Débats et temps de parole	9
Art. 18	Questions orales et écrites	10
Art. 19	Droit de proposition	10
Art. 20	Droit d'amendement	10
Art. 21	Discussions budgétaires	10
Art. 22	Vœux	11
Art. 23	Votes et publicité des décisions	11
Art. 24	Clôture des discussions	12

Chapitre IV

Compte rendu des débats et des décisions

12

Art. 25 Procès-verbal des séances

12

Art. 26 Comptes rendus

13

Chapitre V

Commissions et comités consultatifs

13

Art. 27 Commissions municipales

13

Art. 28 Comités consultatifs

15

Art. 29 Commissions consultatives des services publics locaux

15

Art. 30 Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

16

Art. 31 Commission d'appel d'offres

16

Art. 32 Commission de délégation de services publics

17

Chapitre VI

Démocratie participative

17

Art. 33 Référendum local

17

Art. 34 Consultations citoyennes et consultation des électeur·rices

18

Art. 35 Comités de quartiers

19

Art. 36 Droit de pétition

20

Chapitre VII

Droits et devoirs des élu·es municipaux

21

Art. 37 Devoirs des membres du conseil municipal

21

Art. 38 Indemnités de fonction

22

Art. 39 Mise à disposition de moyens matériels

22

Art. 40 Groupes politiques

23

Art. 41 Droits d'expression des groupes minoritaires

23

Art. 42 Désignation des délégué·es dans les organismes extérieurs

23

Art. 43 Retrait d'une délégation et absentéisme

24

Art. 44 Droit à la formation

24

Art. 45 Crédits d'heures et autorisations d'absence

25

Art. 46 Modification du règlement intérieur

27

Art. 47 Application du règlement intérieur

27

Art. 48 Clause de sécurisation juridique

27

Annexe

Signatures des candidat·es

Chapitre I - Réunions du conseil municipal

Article 1 - Périodicité des séances

Conformément à l'article L.2121-7 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal se réunit au moins six fois dans l'année.

Dans un souci de vitalité démocratique et de suivi régulier des politiques publiques, le conseil municipal peut se réunir à une périodicité plus rapprochée, dans des conditions compatibles avec les capacités organisationnelles de la commune et le respect des conditions de travail des agent-es municipaux.

Un calendrier prévisionnel des séances est établi et rendu public de manière semestrielle, afin de garantir la prévisibilité de la vie démocratique locale.

Le conseil municipal se réunit et délibère dans la maison de quartier Clair Vallon.

Article 2 - Convocations

Conformément aux articles L.2121-11 et L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales, les convocations aux séances du conseil municipal sont adressées par la maire.

Dans un souci de qualité du travail municipal, de transparence démocratique et de respect du droit à l'information des élu-es, le délai de convocation est fixé à **quinze jours francs** avant la date de la séance.

En cas d'urgence dûment motivée, ce délai peut être abrégé. Le caractère d'urgence est mentionné dans la convocation.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Lorsque la délibération concerne un contrat de service public, un marché ou une convention assimilée, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, sur demande, être consulté en mairie par tout-e conseiller-e municipal-e, dans les conditions prévues par le présent règlement.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi qu'un ordre du jour précis.

Article 3 - Envoi de la convocation et ordre du jour

Conformément à l'article L.2121-10 du Code général des collectivités territoriales, l'ordre du jour est fixé par la maire.

Dans un souci de collégialité, de pluralisme et de qualité du débat démocratique, **l'ordre du jour est établi après avis du bureau**, composé de la maire, des adjoint-es et des président-es de commissions.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations et fait l'objet des mesures de publicité prévues par la loi.

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

La convocation et l'ordre du jour sont transmis par voie dématérialisée. À la demande des conseillères et conseillers municipaux, ils peuvent également être adressés par écrit à leur domicile ou à toute autre adresse indiquée.

Toute modification substantielle de l'ordre du jour après l'envoi de la convocation fait l'objet d'une information expresse des conseiller-es municipaux.

Article 4 – Accès aux dossiers

Conformément à l'article L.2121-13 du Code général des collectivités territoriales, tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de l'exercice de son mandat, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Conformément à l'article L.2121-13-1 du même code, l'intégralité des dossiers afférents aux affaires inscrites à l'ordre du jour est accessible aux conseillères et conseillers municipaux.

À cet effet, la commune met à disposition de l'ensemble des élu-es **un accès numérique sécurisé aux documents**, notamment par le biais d'un extranet ou de tout autre outil équivalent.

Les conseiller-es municipaux peuvent également consulter les dossiers en mairie aux heures ouvrables. Lorsqu'une consultation en dehors des heures ouvrables est souhaitée, les conseiller-es en informent la maire afin d'en organiser les modalités avec les services municipaux.

La commune garantit un accès égal à l'information pour l'ensemble des élu-es, sans distinction de majorité ou d'opposition.

Article 5 – Questions écrites

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

Ces questions doivent être adressées à la maire 20 jours avant la tenue du conseil municipal.

Dans la limite de 3 questions maximum par conseiller-es ou par séance.

Chapitre II – Tenue des séances du conseil municipal

Article 6 – Présidence des séances

Conformément à l'article L.2121-14 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal est présidé par la maire ou, en cas d'empêchement, par un-e adjoint-e ou un-e conseiller-e municipal-e désigné-e conformément à la loi.

Le, la président-e de séance garantit :

- le respect du pluralisme politique,
- l'égalité de traitement entre les élu-es,
- la liberté d'expression dans le cadre des débats,
- la sérénité et la dignité des échanges.
- il veille au bon déroulement de la séance dans le respect du présent règlement intérieur.

Conformément à l'article L.2122-8 CGCT, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection de la maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Article 7 – Quorum

Conformément à l'article L.2121-17 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal ne peut valablement délibérer que lorsque 2/3 de ses membres en exercice sont présents ou représentés.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la séance est levée.

Un autre conseil municipal est convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Article 8 – Pouvoirs

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales tout-e conseiller-e municipal-e empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir à un autre conseiller-e municipal-e.

Chaque conseiller-e municipal-e ne peut être porteur-se que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs sont remis au, à la président-e de séance avant l'ouverture de la séance et mentionnés au procès-verbal.

Article 9 – Secrétariat de séance

Conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal désigne un ou plusieurs secrétaires de séance parmi ses membres.

Le ou les secrétaires de séance assistent le, la président-e dans la conduite de la séance et sont chargés de veiller à l'exactitude des mentions portées au procès-verbal.

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

Article 10 – Accès et tenue du public

Conformément à l'article L.2121-18 du Code général des collectivités territoriales, les séances du conseil municipal sont publiques.

Le public est admis dans la limite des capacités d'accueil de la salle et dans des conditions garantissant la sécurité, le respect du bon déroulement des débats et la sérénité des échanges.

Le public assiste aux séances sans y prendre part. Les auditeur-ices ont la possibilité d'écouter, de prendre note, d'enregistrer mais ne peuvent, d'aucune manière, participer aux délibérations du conseil municipal. La participation active du public à la discussion d'une délibération, même s'il ne participe pas au vote, entache la délibération du conseil municipal d'illégalité.

Par ailleurs, un débat entre le conseil municipal et le public après la levée de la séance peut être prévu, si ce débat n'a pas de caractère obligatoire et ne donne lieu à aucune décision, dans la limite de 20 minutes maximum.

Article 11 – Séance à huis clos

Conformément à l'article L.2121-18 du Code général des collectivités territoriales, sur la demande de trois membres ou de la maire, le conseil municipal peut décider de se réunir à huis clos.

La décision est prise à la majorité absolue des membres présent-es ou représenté-es, ou après un débat en séance.

La décision de huis clos et ses motifs sont mentionnés au procès-verbal.

Article 12 – Police de l’assemblée

Conformément à l'article L.2121-16 du Code général des collectivités territoriales, la maire exerce la police de l'assemblée.

Il prend toute mesure nécessaire pour assurer :

- le bon ordre,
- la sécurité,
- la dignité des débats,
- le respect des libertés publiques,

dans un esprit de proportionnalité et de respect du pluralisme démocratique.

Article 13 – Présence du personnel municipal

Le personnel municipal peut être invité à assister aux séances ou à y intervenir afin d’apporter des éclairages techniques utiles à l’information du conseil municipal, et cela dans le cadre de droit du travail.

Il intervient à la demande du président de séance et dans le respect du principe de neutralité du service public.

La convocation sera envoyée selon les mêmes modalités que pour les élu-es.

Chapitre III – Déroulement des séances du conseil municipal

Article 14 – Enregistrement et retransmission des débats

Conformément à l'article L.2121-18 du Code général des collectivités territoriales, les séances du conseil municipal sont publiques.

Dans un objectif de transparence démocratique et d’information du public, les séances du conseil municipal doivent faire l’objet d’un enregistrement et d’une retransmission par des moyens de communication audiovisuelle, en direct et en différé.

Sans préjudice des pouvoirs que la maire tient de l’article L.2121-16 du Code général des collectivités territoriales, les modalités d’enregistrement et de diffusion sont définies dans le respect :

- du bon déroulement des séances,
- du droit à l’information du public,
- de la protection des données personnelles.

Les retransmissions sont accessibles au public par les supports de communication municipaux, sur demande, auprès des services dans les espaces dédiés.

Article 15 – Déroulement général de la séance

La séance est ouverte par le, la président-e de séance, qui appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le déroulement des débats vise à garantir :

- la clarté des échanges,
- l'égalité de parole entre les élu-es,
- l'expression pluraliste des opinions,
- l'information du public.

Article 16 – Délibérations et décisions

Conformément aux articles L.2121-29 et suivants du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal délibère sur les affaires relevant de sa compétence.

Les délibérations adoptées font l'objet des mesures de publicité prévues par la loi.

Conformément à l'article L.2122-23 CGCT, les décisions prises par la maire en vertu de l'article L. 2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets.

La maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal.

La liste des décisions prises par la maire en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT est adressée aux membres du conseil municipal en même temps que l'ordre du jour.

Article 17 – Débats ordinaires et temps de parole

Il appartient à la maire ou au, à la président-e de séance qui, aux termes de l'article L.2121-16 du CGCT a seul la police de l'assemblée communale, d'organiser le bon déroulement des débats.

Chaque délibération fait l'objet d'une présentation orale sommaire par la maire ou le, la porte-parole désigné-e par elle. Celle-ci peut être complétée d'une intervention de la maire elle-même ou d'un-e membre du conseil municipal compétent-e.

La parole est accordée par la maire (ou par la personne qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un-e membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue de la président-e.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande et dans le respect de la bienveillance et bienséance. La parole est cependant donnée en priorité aux personnes ne s'étant pas encore exprimées.

Si un-e membre du conseil municipal, après avoir demandé la parole, s'écarte de l'objet de la question ou du point inscrit à l'ordre du jour et soumis au débat, la maire recentre le débat.

La maire peut retirer la parole à tout membre du conseil municipal qui tiendrait des propos à caractère haineux, raciste, négationniste, sexiste, homophobe, injurieux ou diffamatoire ou qui adopterait un comportement contraire aux valeurs de la République.

En règle générale, les interventions ne doivent pas excéder 3 minutes, sauf habilitation explicite de la présidence de séance. Cette dernière, ou toute autre personne garante désignée en début de séance, peut interrompre toute oratrice ou orateur pour l'inviter à conclure très brièvement.

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

Article 18 – Questions orales

Conformément à l'article L.2121-19 du Code général des collectivités territoriales, les conseiller-es municipaux disposent d'un droit de poser des questions orales relatives à l'administration de la commune.

Les conseiller-es municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait à l'administration de la commune auxquelles la maire ou l'adjoint-e délégué-e compétent-e répond.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseiller-es municipaux présent-es.

Les questions et réponses sont mentionnées au procès-verbal ou annexées à celui-ci et rendues publiques.

Article 19 – Droit de proposition

Les conseiller-es municipaux ont le droit de proposer au conseil l'examen de toute affaire entrant dans les compétences de celui-ci. Ils peuvent à tout moment faire une proposition de délibération.

Les propositions sont envoyées par courrier à la maire qui en examine le contenu avec l'aide des services afin d'en assurer la validation juridique. Ces propositions de délibération doivent être transmises avant la tenue du prochain bureau pour que celles-ci puissent être inscrites à l'ordre du jour, sinon elles seront mises à l'ordre du jour du prochain conseil municipal.

La maire inscrira à l'ordre du jour toute proposition de délibération.

Article 20 – Droit d'amendement

Tout-e conseiller-e municipal-e peut proposer des amendements aux projets de délibération à l'ordre du jour du conseil municipal.

Les amendements sont obligatoirement présentés, débattus et soumis au vote avant le vote sur la délibération principale.

Le dépôt des amendements se fait par écrit, 72 heures avant la séance du conseil municipal.

Ils sont mentionnés au procès-verbal, qu'ils soient adoptés ou rejetés.

Article 21 – Discussions budgétaires

Conformément à l'article L.2312-1 CGCT, le budget de la commune est proposé par la maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitant-es et plus, la maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu lors d'une séance réservée à cet effet. Cette séance aura lieu dans une salle pouvant recevoir du public et fera l'objet d'une publicité spécifique.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Débats relatifs aux budgets et comptes administratifs :

Les notes de synthèse et les documents annexes concernant le rapport sur les orientations budgétaires, le budget primitif et le compte administratif sont envoyés au moins 15 jours francs avant la séance.

Le débat peut faire l'objet d'intervention d'un temps indicatif de 5 minutes au lieu des 3 minutes prévues pour les autres délibérations.

Article 22 – Vœux

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêts généraux et locaux en vertu de l'article L.2121-29 du CGCT.

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur toute question d'intérêt communal, intercommunal, national ou international.

Les vœux n'ont pas de caractère décisionnel. Ils donnent lieu à un débat contradictoire et à un vote.

Les membres de l'Assemblée délibérante peuvent adresser à la maire les vœux qu'ils souhaitent soumettre au conseil municipal. Ces vœux devront parvenir à la maire, par message électronique, au moins 20 jours ouvrables avant la séance du conseil municipal et feront l'objet d'un accusé de réception.

La maire se chargera de les diffuser immédiatement à l'ensemble des membres du conseil municipal.

À titre exceptionnel, la maire peut soumettre au vote de l'assemblée un vœu sans communication préalable, qu'il émane des groupes de la majorité ou de la minorité, s'il relève d'un sujet porté à sa connaissance le jour même.

Les vœux sont traités en début de chaque séance, avant l'examen des affaires figurant à l'ordre du jour.

La maire, en séance publique, invite la personne à l'origine du vœu à présenter ce dernier. Les vœux sont soumis au vote, et font l'objet d'une délibération. Leur contenu est repris dans le procès-verbal.

Les vœux adoptés sont rendus publics.

Article 23 – Votes et publicité des décisions

Article L.2121-20 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.

Article L. 2121-21 CGCT : 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.

Il est voté au scrutin secret :

- soit lorsqu'un tiers des membres présent-es le réclame ;
- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun-e des candidat-es n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, 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 la maire.

Les votes peuvent avoir lieu :

- à main levée,
- par appel nominal,
- au scrutin secret lorsque la loi ou le conseil municipal le décide.

Le mode de scrutin ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par la présidence de l'Assemblée délibérante et la ou le secrétaire qui comptent le nombre de votant·es pour, le nombre de votant·es contre et les abstentions.

Si le nombre de bulletins blancs, votes nuls ou abstentions ne permet pas de définir une majorité de votant·es, le débat doit être remis au prochain conseil municipal. L'usage d'un isoloir n'est pas obligatoire lorsque l'assemblée délibérante procède à un vote au scrutin secret.

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

Lorsqu'il y a partage des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du ou de la Président·e est prépondérante.

Le vote du compte administratif (article L.1612-12 CGCT) présenté annuellement par la maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Il doit être fait mention que la maire a quitté la séance au moment du vote et que le conseil municipal siège sous la présidence d'un autre membre du conseil municipal conformément à l'article L.2121-14 du CGCT.

Article 24 – Clôture des discussions

La clôture d'une discussion peut être proposée par le ou la président·e de séance ou par un·e conseiller·e municipal.

Elle est soumise au vote du conseil municipal.

La clôture ne peut intervenir qu'après que chaque groupe politique a eu la possibilité de s'exprimer.

Chapitre IV - Compte rendu des débats et des décisions

Article 25 – Procès-verbal des séances

Conformément à l'article L.2121-23 du Code général des collectivités territoriales, il est établi un procès-verbal de chaque séance du conseil municipal.

Le procès-verbal mentionne notamment :

- les membres présent·es ou représenté·es,
- les heures d'arrivées,
- les pouvoirs,
- les questions débattues,
- le sens des votes,
- les décisions prises.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Les membres du conseil municipal sont maîtres de la rédaction de leurs procès-verbaux. Cependant, le procès-verbal doit contenir les éléments nécessaires tant à l'information du public qu'à celle de la Préfecture, chargée du contrôle de légalité sur les décisions prises, voire l'examen de la ou du Juge administratif en cas de contestation.

La ou le secrétaire de séance et chaque chef-fe de groupe minoritaire peut faire des observations dans un délai maximum de trois semaines à compter de l'envoi de chaque procès-verbal de séance. En l'absence d'observation dans ce délai, le procès-verbal sera soumis pour adoption au prochain conseil municipal.

Le procès-verbal de séance doit être signé par tous-tes les membres de l'Assemblée délibérante ou mentionner les motifs du refus. La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils et elles le souhaitent. Ce procès-verbal peut leur être transmis s'ils et elles le souhaitent par voie électronique.

Il est également disponible dans son intégralité sur le site internet de la mairie, et cela pendant toute la durée d'un mandat.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal en vertu de l'article L.2121-26 du CGCT.

Article 26 – Comptes rendus

Le compte rendu a pour objet de retracer les décisions prises par le conseil municipal sur les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il est destiné à informer le public des décisions prises par le conseil municipal.

Conformément à l'article L.2121-25 CGCT : « Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe. »

Le compte rendu est affiché à l'extérieur de la mairie, sur les panneaux d'affichage dédiés à l'information municipale et mis en ligne sur le site internet de la Ville dans le délai d'une semaine.

Il présente une synthèse des délibérations et des décisions prises par le conseil municipal sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le compte rendu est tenu à la disposition des membres du conseil municipal, de la presse et du public.

L'affichage constitue également une formalité de publicité nécessaire au déclenchement des délais de recours contentieux à l'encontre des délibérations.

Chapitre V - Commissions et Comités consultatifs

Article 27 – Commissions municipales

Article L.2121-22 CGCT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par la maire, qui en est la présidente de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des

membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un·e vice-président·e qui peut les convoquer et les présider si la maire est absente ou empêchée.

Dans les communes de plus de 1 000 habitant·es, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élu·es au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes correspondent aux délégations des élu·es vice-président·es de chaque commission :

- Citoyenneté et Tranquillité publique
- Santé, Solidarités, Accessibilité
- Jeunesse, Éducation
- Économie, Formation
- Tourisme, Attractivité, Thermalisme
- Finances et Ressources humaines
- Urbanisme, Habitat, Travaux, Patrimoine
- Cultures et sports
- Alimentation et Ruralité
- Transition écologique et sociale

Elles sont composées d'élu·es permettant l'expression pluraliste des groupes politiques représentés au conseil municipal.

Elles sont composées au minimum de 5 membres et au maximum de 11 membres.

Sauf en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Elles émettent de simples avis ou formulent des propositions ou des recommandations.

L'avis de la commission, à travers des comptes rendus de commission, pourra servir de base aux débats du conseil municipal sur les dossiers à l'ordre du jour.

Les commissions élaborent des comptes rendus sommaires sur les affaires étudiées. Les membres de la commission et les fonctionnaires qui y participent sont tenus à la confidentialité sur la teneur des débats qui s'y déroulent.

Le conseil municipal peut à tout moment décider de la création d'une nouvelle commission en vertu de l'article L.2121-22 du CGCT.

Il peut également créer une commission temporaire à l'occasion d'une affaire le justifiant. Chaque groupe politique du conseil municipal doit y être représenté.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut la maire ; chaque conseiller·e municipal·e est membre de 2 commissions minimum et 5 maximum au moins.

La maire est la présidente de droit de toutes les commissions mais peut en déléguer l'animation au vice-président ou à la vice-présidente.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Celles-ci ont un rôle consultatif.

La commission se réunit sur convocation de la maire ou de la vice-présidence. Il ou elle est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Chaque conseiller-e aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur-riche, aux travaux de toute commission autre que celle dont il ou elle est membre, après en avoir informé son ou sa vice-président-e (préciser les modalités : téléphone, mail...).

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

Les commissions se réunissent au moins 1 fois par trimestre. Un planning pourra être précisé sur le semestre.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à tous-tes les membres de la commission au domicile ou à l'adresse électronique communiquée, selon le choix du conseiller-e.

La loi du 22 décembre 2025 a introduit un article L.2121-22-1 A dans le CGCT selon lequel la maire peut décider que les réunions des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence, à la demande d'un-e élu-e. Lorsque c'est le cas, il doit en être fait mention dans la convocation. Le ou la présidente de la commission devra nommer une personne garante de la répartition de la parole.

Article 28 – Comités Consultatifs

Article L.2143-2 CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition de la maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un-e membre du conseil municipal, désigné-e par la maire. Les comités peuvent être consultés par la maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre à la maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

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

La temporalité de ces comités est définie lors de leur création.

Article 29 – Commissions consultatives des services publics locaux

Article L.1413-1 CGCT : (...) les communes de plus de 10 000 habitant-es (...) créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'elles confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. (...)

Le conseil municipal mettra en place une commission consultative des services publics locaux, composée d'au moins 5 membres du conseil municipal désigné-es dans le respect du principe de la représentation proportionnelle et de 5 porte-paroles d'associations locales nommé-es par le conseil municipal.

Les rapports remis par les Commissions Consultatives des Services Publics Locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 30 – Commissions communales pour l’accessibilité aux personnes handicapées

Article L.2143-3 CGCT : Dans les communes de 5 000 habitant·es et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes en situation de handicap composée notamment des représentant·es de la commune, d'associations d'usager·es et d'associations représentant les personnes en situation de handicap.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'État dans le département, au, à la président·e du Conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes en situation de handicap, ainsi qu'à tous·tes les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

La maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également une veille de l'offre de logements accessibles aux personnes en situation de handicap.

Article 31 – Commissions d’appel d’offres

Article L1414-2 du CGCT : Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. Toutefois, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

La composition et les modalités de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres sont fixées par délibération du conseil municipal conformément à la réglementation en vigueur.

Article L1411-5 du CGCT : La commission est composée :

Lorsqu'il s'agit (...), d'une commune de 3 500 habitant·es et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou sa, son représentant·e, président·e, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élu·es en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présent·es.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

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

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

Article 32 – Commissions de délégation de services publics

Article L1411-5 du CGCT : Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidat-es admis-e à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs-euses handicapé-es prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usager-es devant le service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

La commission est composée :

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

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présent-es.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Chapitre VI - Démocratie participative

Article 33 – Référendum local

Conformément aux articles L.1112-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal peut décider d'organiser un référendum local sur tout projet de délibération ou toute décision relevant de la compétence de la commune.

Le référendum local peut être organisé :

- à l'initiative de la maire,
- à l'initiative d'un ou plusieurs groupes politiques du conseil municipal,
- à l'initiative des habitant-es par voie de pétition, dans les conditions prévues à l'article 36 du présent règlement.

Les modalités d'organisation du référendum garantissent l'égalité d'accès à l'information, le pluralisme des opinions et la sincérité du scrutin.

Les résultats du référendum sont portés à la connaissance du conseil municipal, qui en débat publiquement et délibère sur les suites à leur donner.

Référendum à l'initiative des électeurs

Lorsqu'une demande de référendum est formulée par un nombre d'électeur·rices représentant au moins un cinquième (1/5) des d'électeur·rices inscrit·es sur les listes électorales de la commune, et qu'elle porte sur une question relevant des compétences communales, le conseil municipal s'engage à en examiner la recevabilité et l'opportunité dans les meilleurs délais.

Sous réserve de sa conformité juridique, le conseil municipal s'engage :

- soit à organiser un référendum local, précédé d'un débat public,
- soit, en cas de refus, à motiver sa décision de manière publique et accessible, notamment par voie d'affichage, de publication dans les supports municipaux ou par tout autre moyen approprié.

Débat public préalable

Tout projet de référendum local fait l'objet d'un débat public préalable permettant une information complète et pluraliste de la population.

Les modalités de ce débat sont définies par le conseil municipal, dans le respect des principes de transparence et d'égalité d'expression.

Délais d'organisation

La demande de référendum, lorsqu'elle est recevable, fait l'objet d'un examen par le conseil municipal dans un délai raisonnable compatible avec la préparation des séances.

Lorsque le conseil municipal décide l'organisation d'un référendum local, celui-ci est organisé dans un délai compatible avec les contraintes juridiques, techniques et financières de la commune, fixé par délibération.

Public concerné par la consultation

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le référendum local s'adresse aux électeur·rices inscrit·es sur les listes électorales de la commune.

Parallèlement, la commune peut organiser, en amont ou en complément du référendum local, des dispositifs de consultation citoyenne élargie associant les habitant·es ou usager·es de la commune à partir de seize ans, sans condition de nationalité, selon des modalités définies par délibération du conseil municipal.

Les résultats de ces consultations complémentaires sont rendus publics et portés à la connaissance du conseil municipal.

Article 34 – Consultations citoyennes et consultation des électeurs

Conformément à l'article L.1112-15 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal peut consulter les électeurs et les habitant·es sur toute question relevant de la compétence communale.

La commune reconnaît la consultation citoyenne comme un principe structurant de l'action municipale et met en œuvre, de manière régulière, des dispositifs de participation ouverts et pluralistes, notamment :

- des réunions publiques,
- des ateliers ou panels citoyens,
- des consultations numériques,
- des démarches participatives de quartier.

Toute consultation citoyenne fait l'objet :

- d'une information préalable claire, accessible et loyale,
- d'une restitution publique des contributions recueillies,
- d'une réponse motivée de la municipalité précisant les suites données aux avis exprimés.

Les consultations ont un caractère consultatif et constituent un outil d'aide à la décision publique, sans remettre en cause les compétences propres du conseil municipal.

Consultation à l'initiative des électeurs

Lorsqu'une demande de consultation est formulée par un nombre d'électeurs représentant au moins un cinquième (1/5) des électeurs inscrits sur les listes électorales de la commune, et qu'elle porte sur une question relevant des compétences communales, le conseil municipal s'engage à en examiner l'opportunité dans les meilleurs délais.

Sous réserve de sa recevabilité juridique et de sa conformité aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal s'engage à organiser une consultation publique ou, à défaut, à inscrire la question à l'ordre du jour d'un conseil municipal afin d'en débattre publiquement.

Un compte rendu de la consultation ou du débat est rendu public.

Consultations sur les projets ayant un impact significatif sur la vie communale

Pour tout projet communal ayant un impact significatif sur la vie locale, l'aménagement du territoire, l'environnement, les services publics ou le cadre de vie des habitant·es, le conseil municipal s'engage à organiser une consultation publique préalable, dans des conditions permettant une information complète et une expression pluraliste.

Les modalités de cette consultation sont adaptées à la nature et à l'ampleur du projet.

Convention municipale de suivi des politiques publiques

Le conseil municipal organise, à son initiative, une convention municipale annuelle associant élu·es et habitant·es et usager·es de la commune.

Cette convention a pour objet :

- de présenter l'état d'avancement des projets et dossiers en cours,
- d'assurer une information transparente sur l'action municipale,
- de permettre un échange public entre élu·es et population.

Les conclusions de la convention municipale donnent lieu à une restitution publique et peuvent être portées à la connaissance du conseil municipal.

Article 35 – Comités de quartiers

Conformément à l'article L.2143-2 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal peut créer des commissions extra-municipales associant élu·es et habitant·es.

La commune met en place dans chaque quartier de la ville, **un comité de quartier**.

La fonction d'un comité de quartier est de créer du lien social, d'améliorer la convivialité, de faire des propositions d'aménagement ou de programmation culturelle, d'agir sur son cadre de vie, d'interpeller le conseil municipal tout en restant dans le cadre de l'intérêt général.

Afin de favoriser le vivre ensemble et les individualités de chacun·e, il sera obligatoire de veiller à la lutte contre les discriminations et aux libertés fondamentales au sein d'une charte de fonctionnement.

La condition pour participer à un comité de quartier est d'être résident·e permanent·e du quartier, commerçant·e du quartier.

Les comités de quartiers sont ouverts aux personnes à partir de 13 ans. Le comité de quartier se réunit au moins tous les 3 mois (1 fois par saison).

Un espace physique et ancré dans chaque quartier est mis à disposition par la mairie.

Les comités sont accompagnés par un·e technicien.ne de la concertation pour mettre en place son organisation et ses modalités de délibération.

Chaque comité de quartier est représenté par un conseil des quartiers dont le nombre sera proportionnel au nombre d'habitant-es.

Sa fonction est de mobiliser, de convoquer, d'animer le comité de quartier, documenter les sujets les intéressant, d'auditionner des habitant-es, des expert-es et des élu-es et formuler des recommandations publiques

Ils disposent aussi d'un droit d'interpellation citoyenne à destination du conseil municipal (qui sera détaillé par le règlement intérieur co-construit avec les représentant-es du comité de quartier).

Le conseil de quartier est composé d'habitant-es volontaires dont 30 % de personnes sont tirées au sort.

Devra être décidé dans le règlement intérieur des modalités de renouvellement.

Chaque comité de quartier dispose d'un budget de fonctionnement et de communication.

Chaque comité de quartier dispose d'un pouvoir décisionnel sur un budget d'investissement dévolu au quartier selon les besoins déterminés par commission extra-municipale.

Deux élu-es sont référent-es pour tous les comités de quartier. Mais les comités de quartiers ne sont pas dirigés par l'elu-e, qui n'est qu'un·e interlocuteur-ice.

Les élu-es référent-es sont dans l'obligation de répondre publiquement aux interpellations du conseil de quartier.

La mairie s'engage à garantir le respect du cadre nécessaire pour un pouvoir réel au citoyen-ne avec une vigilance sur les ruptures d'égalités :

- Garantir une égalité d'accès. Varier les temporalités, remédier aux contraintes de chacun·e : temps, déplacements, garde d'enfant, obligations personnelles, indemnités de participation sur conditions de revenus.
- Transparence globale : toutes les décisions, budgets, votes et arbitrages publics doivent clairement être communiqués par différents canaux : email, affichage, papiers.
- Former les habitant-es : les outiller le mieux possible pour comprendre les enjeux
- Utiliser le tirage au sort avec vigilance sur la parité de genre et parité sociale

Les élu-es référent-es produisent :

- Un rapport annuel d'évaluation chiffré, quantifié et qualifié pour assurer la transparence, évaluer les impacts des actions proposées et la participation.

Article 36 - Droit de pétition

Conformément à l'article L.1112-16 du Code général des collectivités territoriales, les électeur-ices de la commune disposent d'un droit de pétition leur permettant de demander l'inscription à l'ordre du jour du conseil municipal d'une question relevant de la compétence communale.

La pétition est écrite, motivée et signée par un nombre d'électeur-ices conforme au seuil légal en vigueur.

Après vérification de sa recevabilité juridique, la demande fait l'objet d'un débat en conseil municipal et d'une réponse publique et motivée.

Chapitre VII – Droits et devoirs des élu-es municipaux

Article 37 – Devoirs des membres du conseil municipal

Les conseiller-es municipaux exercent leur mandat dans le respect :

- de la légalité,
- du pluralisme politique,
- de la liberté d'opinion,
- de la dignité des débats.

Ils et elles s'engagent à agir dans l'intérêt général, à favoriser la participation citoyenne et à respecter les règles de confidentialité prévues par la loi.

Ils et elles transmettent à la Haute Autorité de Transparence de la Vie Publique une déclaration d'intérêts et d'une déclaration de patrimoine, dans les deux mois de l'entrée en fonction des élu-es concernés.

Une autre déclaration de patrimoine doit être effectuée dans un délai de deux mois à compter de la fin du mandat, afin que l'on puisse s'assurer de l'absence d'enrichissement suspect à l'occasion de l'exercice des fonctions électives.

La déclaration d'intérêts porte sur les activités professionnelles ou de consulting, la participation à des organes dirigeants lors des cinq dernières années, les participations financières directes, les fonctions bénévoles susceptibles de susciter un conflit d'intérêts, les fonctions et mandats électifs, ainsi que les activités du, de la conjoint-e, partenaire de Pacs ou concubin-e.

La déclaration de patrimoine consiste en une description exhaustive du patrimoine personnel de l'élu-e, y compris les biens indivis et en communauté. Il existe cependant un seuil de 10 000 € en ce qui concerne les biens mobiliers.

Les élu-es locaux exercent leurs fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

- L'élu-e se retire de ses fonctions exécutives dans les cas suivants : temporairement en cas de mise en examen pour atteinte à la probité, définitivement en cas de condamnation pour atteinte à la probité.
- L'élu-e protège les lanceurs d'alertes.

Les élu-es locaux veillent à prévenir et faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts.

- L'élu-e se forme en début de mandat sur les infractions à la probité et la prévention de celles-ci.
- La collectivité tient un registre de transparence accessible, qui comprend notamment les rencontres entre élu-es et représentant-es d'intérêts ou d'entreprises susceptibles d'intervenir dans des marchés publics.

Les élu-es locaux s'engagent à ne pas utiliser les ressources et moyens mis à leur disposition à d'autres fins.

- La collectivité se dote d'un guide de conduite déontologique concernant les moyens mis à la disposition des élu-es et leur utilisation.

Article 38 – Indemnités de fonction

Les indemnités de fonction sont fixées conformément aux articles L.2123-20 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

Les indemnités allouées au titre de l'exercice des fonctions de maire et les indemnités maximales pour l'exercice effectif des fonctions d'adjoint à la maire des communes, ou de membre de délégations spéciales qui fait fonction d'adjoint sont fixées par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

Les délégations spéciales sont données à l'ensemble des membres du conseil municipal, y compris les conseiller-es d'opposition.

Le conseil municipal peut décider d'une modulation fondée sur des critères objectifs liés aux responsabilités exercées, dans un souci de transparence et d'exemplarité.

Conformément à l'article L2123-18-1, les membres du conseil municipal ayant une délégation spéciale bénéficient du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent leur commune ès qualités, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci.

Les étudiant-es ont droit à un remboursement des frais de déplacement engagés pour se rendre aux séances plénières du conseil et à certaines autres réunions ou événements (art. L.2123-1, CGCT), selon des modalités à définir par délibération du conseil municipal, si l'établissement d'enseignement supérieur dans lequel il est inscrit se situe hors de la commune (art. L.2123-18-1, CGCT).

Article 39 – Mise à disposition de moyens matériels

Article L.2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitant-es, les conseiller-es n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Article D.2121-12 CGCT : Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseiller-es n'appartenant pas à la majorité municipale, en application de l'article L.2121-27, sont fixées par accord entre ceux-ci et la maire. En cas de désaccord, il appartient à la maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Dans les communes de 10 000 habitant-es et plus, les conseiller-es municipaux concernés peuvent, à leur demande, disposer d'un local administratif permanent. (...) La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseiller-es minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, la maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes. Le règlement intérieur peut déterminer les conditions d'attribution aux élu-es d'un local (modalité de présentation de la demande, condition d'utilisation du local, durée de la mise à disposition, répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseiller-es minoritaires entre leurs différents groupes), sans pouvoir porter une atteinte excessive au droit des élu-es n'appartenant pas à la majorité municipale de disposer d'un local.

Les groupes minoritaires bénéficient d'un accès équitable à ces moyens.

Le local mis à disposition est aménagé de manière à permettre la tenue de réunions par les conseiller-es, l'étude de documentations et l'examen de dossiers, et ce compte tenu des possibilités matérielles et financières de la Ville.

La Ville est responsable de l'assurance du local mis à disposition des groupes minoritaires.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence électorale, à accueillir des réunions publiques ou à exercer des activités privées ou associatives.

Le local est mis à disposition de façon permanente.

Article 40 – Groupes politiques

Les conseiller·es municipaux peuvent se constituer en groupes politiques.

Les conseiller·es peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée à la maire, signée par tous·tes les membres du groupe et comportant la liste des membres et le nom de la personne assurant la présidence de groupe.

Chaque membre du conseil municipal ne peut adhérer qu'à un seul groupe.

Tout groupe politique doit réunir au moins 2 membres de l'Assemblée délibérante.

Une conseillère ou un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément de la présidence du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance de la maire. La maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

Article 41 – Droits d'expression des groupes minoritaires

Conformément à l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, les groupes minoritaires disposent d'un droit d'expression garanti dans les supports de communication municipaux.

L'expression des membres du conseil municipal n'appartenant pas à la majorité municipale est assurée par l'attribution d'un espace réservé dans le journal d'information de la Ville.

L'espace, le nombre de signes (espaces comprises) autorisés et la taille du corps du texte (titre, texte, signature et contact mail) pour chaque groupe, sera identique en nombre de signes, espaces comprises.

Les documents destinés à la publication sont remis à la maire, sur support numérique à l'adresse du cabinet de la maire, au plus tard 7 jours avant l'édition du journal.

Les modalités de mise en page sont les suivantes : titre, texte, signature et contact mail.

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

Le directeur de la publication se réserve le droit de refuser un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs. Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, 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 de la maire, ne sera pas publié.

Article 42 – Désignation des délégué·es dans les organismes extérieurs

La désignation des représentant·es de la commune dans les organismes extérieurs est effectuée conformément aux dispositions légales, en recherchant une représentation pluraliste dans la mesure permise par la loi.

Article 43 – Retrait d’une délégation et absentéisme

Conformément à l'article L.2122-18 du Code général des collectivités territoriales, la maire peut retirer une délégation à un-e adjoint-e par arrêté motivé.

Le conseil municipal en est informé.

L'absentéisme au-delà de 3 absences physiques annuelles non justifiées, aux séances plénières et aux réunions des commissions, la maire peut procéder, après recueil de l'avis du bureau, à une réduction de la moitié du montant des indemnités de l'élu-e pour le mois suivant (art. L.2123-24-2, L.3123-16 et L.4135-16, CGCT).

Article 44 – Droit à la formation

Conformément aux articles L.2123-12 et suivants du Code général des collectivités territoriales, les élu-es municipaux bénéficient d'un droit à la formation.

Article L2123-12 Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élu-es ayant reçu une délégation.

Les élu-es qui reçoivent délégation en matière de prévention et de gestion des déchets ou d'économie circulaire ou en matière d'urbanisme, de construction ou d'habitat sont encouragés à suivre une formation en la matière.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Le conseil municipal peut également délibérer sur sa participation au financement de formations dont peuvent bénéficier ses élu-es à leur initiative au titre de leur droit individuel à la formation mentionnée à l'article L. 2123-12-1. Cette délibération détermine notamment le champ des formations ouvrant droit à cette participation, qui doivent correspondre aux orientations déterminées en application de l'alinéa précédent. La délibération peut limiter cette participation à un montant maximal par formation ainsi qu'à un nombre maximal de formations par élu-e et par mandat. La part des frais pédagogiques de la formation financée par le fonds du droit individuel à la formation des élu-es locaux prévu à l'article L. 1621-3 ne peut être inférieure à un taux fixé par décret.

Un tableau récapitulant les actions de formation des élu-es financées par la commune est annexé au compte financier unique. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal.

Article L2123-12-1 Les membres du conseil municipal bénéficient chaque année d'un droit individuel à la formation comptabilisé en euros, cumulable sur toute la durée du mandat dans la limite d'un plafond et dont le montant annuel est arrêté pour une période de trois ans. Il est financé par une cotisation obligatoire dont le taux ne peut être inférieur à 1 %, prélevée sur les indemnités de fonction perçues par les membres du conseil dans les conditions prévues à l'article L. 1621-3.

La mise en œuvre du droit individuel à la formation relève de l'initiative de chacune des élu-es et peut concerner des formations sans lien avec l'exercice du mandat. Ces formations peuvent notamment contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat lorsque l'élu-e n'a pas liquidé ses droits à pension au titre de son activité professionnelle.

Pour assurer le financement d'une formation, le droit individuel à la formation peut être complété, à la demande de son titulaire, par des abondements en droits complémentaires qui peuvent être financés par les collectivités territoriales selon les modalités définies aux articles L. 2123-12, L.

3123-10, L. 4135-10, L. 7125-12 et L. 7227-12. Lorsqu'une formation contribue à sa réinsertion professionnelle, l'élu-e peut contribuer à son financement en mobilisant son compte

personnel d'activité mentionné à l'article L. 5151-1 du Code du travail et à l'article 22 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, lorsqu'il dispose de droits monétisables. Il peut également contribuer à son financement par un apport personnel augmentant les sommes engagées au titre de son droit individuel à la formation. Ces abondements complémentaires n'entrent pas en compte dans les modes de calcul du montant du droit individuel à la formation des élu·es définis au premier alinéa du présent article.

Un décret en Conseil d'État détermine les modalités de calcul, de plafonnement ainsi que de mise en œuvre du droit individuel à la formation.

Article L2123-13 Indépendamment des autorisations d'absence et du crédit d'heures prévus aux articles L. 2123-1, L. 2123-2 et L. 2123-4, les membres du conseil municipal qui ont la qualité de salarié ont droit à un congé de formation. Ce congé est fixé à vingt-quatre jours par élu·e pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il ou elle détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'État.

Article L2123-14 Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement.

Les pertes de revenu subies par l'élu·e du fait de l'exercice de son droit à la formation prévu par la présente section sont compensées par la commune dans la limite de vingt et un jours par élu·e pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Le montant prévisionnel des dépenses de formation au titre de l'article L. 2123-12 ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal en application des articles L. 2123-23, L. 2123-24, L. 2123-24-1 et, le cas échéant, L. 2123-22. Le montant réel de ces dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant. Les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant. Ils ne peuvent être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle intervient le renouvellement de l'assemblée délibérante. En cas de création d'une commune nouvelle dans les conditions prévues au chapitre III du titre I^{er} du présent livre, les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés par les anciennes communes à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant de la commune nouvelle.

Tous·tes les membres du conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Un débat sur les besoins en formation se tiendra dans les 3 mois suivant l'installation du conseil municipal et sera renouvelé chaque année.

Les conseiller·es municipaux doivent ensuite informer au plus tôt la maire de leur souhait de formation en faisant connaître l'organisme agréé retenu.

Le conseil municipal fixe par délibération les crédits nécessaires à la prise en charge des dépenses de formation des élu·es dans la limite de l'enveloppe prévue par délibération.

Article 45 - Crédit d'heures et autorisations d'absence

Conformément à l'article L2123-2, les maires, les adjoint·es et les conseiller·es municipaux ont droit à un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'organisme auprès duquel ils la représentent et à la préparation des réunions des instances où ils siègent.

Ce crédit d'heures, forfaitaire et trimestriel, est fixé par référence à la durée hebdomadaire légale du travail. Il est égal à l'équivalent de deux fois la durée hebdomadaire légale du travail pour les adjoint·es au maire des communes de moins de 10 000 habitant·es.

À l'équivalent de 30 % de la durée hebdomadaire légale du travail pour les conseiller·es municipaux des communes de 3 500 à 9 999 habitant·es.

Les conseiller-es municipaux qui bénéficient d'une délégation de fonction de la maire ont droit au crédit d'heures prévu pour les adjoint-es.

Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables.

Lorsqu'un-e adjoint-e ou un conseiller-e supplée la maire dans les conditions fixées par l'article L. 2122-17, il ou elle bénéficie, pendant la durée de la suppléance, du crédit d'heures fixé au 1^o ou au 2^o du présent article.

En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est réduit proportionnellement à la réduction du temps de travail prévue pour l'emploi considéré.

L'employeur est tenu d'accorder aux élu-es concerné.es, sur demande de ceux-ci, l'autorisation d'utiliser le crédit d'heures prévu au présent article. Il n'est pas tenu de payer ce temps d'absence comme temps de travail.

Conformément à l'article L2123-1, l'employeur est tenu de laisser à tout-e salarié-e de son entreprise membre d'un conseil municipal le temps nécessaire pour se rendre et participer :

- 1^o Aux séances plénières de ce conseil ;
- 2^o Aux réunions de commissions dont il ou elle est membre et instituées par une délibération du conseil municipal ;
- 3^o Aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il ou elle a été désigné-e pour représenter la commune ;
- 3^o**bis** Aux réunions organisées par les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre, par le département ou par la région, lorsqu'il ou elle a été désigné-e pour y représenter la commune ;
- 4^o Aux réunions des assemblées, des bureaux et des commissions spécialisées des organismes nationaux où il ou elle a été désigné-e ou élu-e pour représenter des collectivités territoriales ou des établissements publics en relevant ;
- 5^o Aux fêtes légales mentionnées aux 4^o, 7^o et 10^o de l'article L. 3133-1 du Code du travail et aux commémorations, fêtes et journées nationales instituées par décret ;
- 6^o Aux missions accomplies dans le cadre d'un mandat spécial.

Selon des modalités fixées par un décret en Conseil d'État, l'élu-e municipal doit informer l'employeur de la date de la séance ou de la réunion dès qu'il ou elle en a connaissance.

L'employeur n'est pas tenu de payer comme temps de travail le temps passé par l'élu-e aux séances et réunions précitées.

Lorsque la maire prescrit des mesures de sûreté en application de l'article L. 2212-4 du présent code, l'employeur est tenu de laisser aux élu-es mettant en œuvre ces mesures le temps nécessaire à l'exercice de leurs missions, dans des conditions et selon des modalités fixées par un décret en Conseil d'État.

Au début de son mandat de conseiller-e municipal-e, puis une fois par année civile, le, la salarié-e bénéficie d'un entretien individuel avec son employeur portant sur les modalités pratiques d'exercice de son mandat au regard de son emploi. Cet entretien ne se substitue pas à l'entretien professionnel mentionné à l'article L. 6315-1 du Code du travail.

L'employeur et le, la salarié-e membre du conseil municipal peuvent, à cette occasion, s'accorder sur les mesures à mettre en œuvre pour faciliter la conciliation entre la vie professionnelle et les fonctions électives de salariat et, le cas échéant, sur les conditions de rémunération des temps d'absence consacrés à l'exercice de ces fonctions. Cet entretien permet également la prise en compte de l'expérience acquise dans le cadre de l'exercice du mandat par ces salarié-es et comporte des informations sur le droit individuel à la formation dont ils ou elles bénéficient en application de l'article L. 2123-12-1.

Lorsque l'entretien professionnel est réalisé au terme du mandat, il permet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

Article 46 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par délibération du conseil municipal. Toute modification peut être précédée d'une information ou d'une consultation citoyenne.

Article 47 – Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est applicable dès son adoption.

Il est communiqué aux conseiller-es municipaux et rendu accessible au public.

Article 48 – Clause de sécurisation juridique

Les dispositifs de démocratie participative prévus par le présent règlement ont un caractère consultatif.

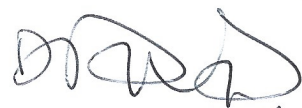
Ils s'exercent dans le respect des compétences du conseil municipal et de la maire telles que définies par le Code général des collectivités territoriales.

SIGNATURE DES CANDIDAT•ES

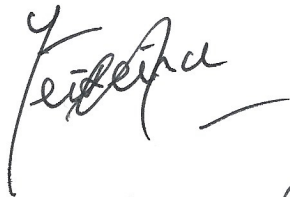
Lucie Kalawan



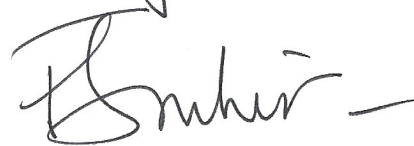
ENRICO STANO

Henni DAOULAS


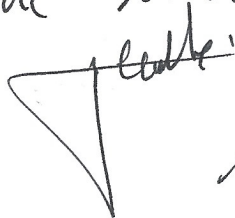
Yanis TEIXEIRA DA MOTA



Fanny SOULIER



Claude BEVILLE



Annaïg OLLIVIER MADEC



Adrien VERTALLIER


VICTORIA KLOTZ



Ludvine THIBURS



Fanny Mawry



ESTHER COINE

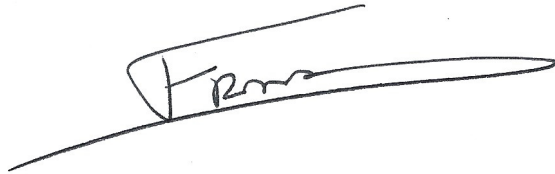


SIGNATURE DES CANDIDAT·ES

PAULINE LACAZE



FLORENT BRASSEUR



Eva Boudarias



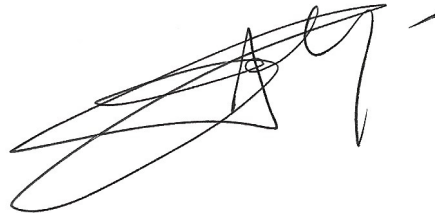
MARIE JOSÉE CORTES



ELISE MALAFOSSE



LUCRÈCE COSIN DE MAUJATISIN



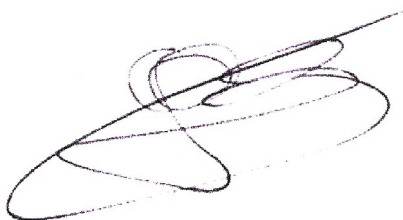
Denis Pichelin



BÉATRICE NARCY



YANNICK ESCANDE

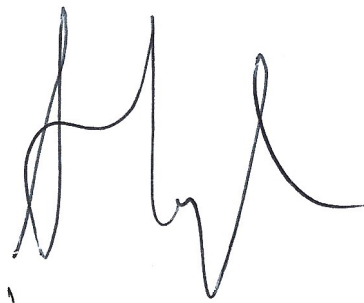


Elise Dekker



SIGNATURE DES CANDIDAT•ES

Agnes Lazarevitch



Damien Provendier

Roche