



Procès-verbal du Conseil Municipal

Séance du 4 septembre 2026

L'an Deux Mille Vingt-six et le 4 septembre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune du Vigan, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, en l'Hôtel de Ville du Vigan, en session ordinaire sous la Présidence de Sylvie ARNAL, maire.

Présents (18) : Sylvie ARNAL, Sylvie PAVLISTA, Lilian ROBERT, Florence BALDET, Jean-Baptiste THIBAUD, Halima FILALI, Anne BRESSON-LUCAS, Gérard VERSAULT, Lionel GIROMPAIRE, Corinne CIECKO, Hélène BRUN, Magali FESQUET, Lionel COSTES, Emilie PASCAL, Joanna BOO, Ulysse BOISSON, François CLEMENT, Céline MOUREAU,

Ont donné procuration (5) : Marcel DREUX à Jean-Baptiste THIBAUD, Coralie JOLY à Florence BALDET, Paul GRAZIOSO à Lilian ROBERT, Sylvain LIEURE à François CLEMENT, Pamela KABENGÉLE à Céline MOUREAU,

Absents / Excusés (4) : David CUMBO, Frédéric CAMPLO, Najim BALLARCH, Kim WAGNER

Hélène BRUN et Ulysse BOISSON arrivent avec quelques minutes de retard (respectivement 7 et 3 minutes) mais avant le début des votes.

Secrétaire de séance : Céline MOUREAU

Ordre du jour

1. **Vie politique** : Règlement intérieur du conseil municipal
2. **Finances** : Décision modificative n°1 budget principal 2026
3. **Finances** : Budget de l'eau potable – fixation des durées d'amortissement des immobilisations
4. **Eau** : Election du président et vice-président de l'entente de l'eau
5. **Eau** : Adoption du Rapport sur le Prix et la Qualité du Service public de l'eau potable 2025
6. **Eau** : Convention avec la mairie d'Avèze pour la fourniture de l'eau potable
7. **Petites Villes de Demain** : Opération Façades : Attribution de subventions
8. **Vie associative** : Subvention à l'association Orizom pour l'organisation des journées JESER
9. **Exploitation du cinéma municipal** – Approbation du principe de recours à un contrat de concession de service public, sous la forme d'une délégation de service public par voie d'affermage
10. **Éducation** : Poursuite du programme d'éducation à la santé renouvellement de la convention avec l'association Copasana
11. **Environnement** : Approbation de la convention Engagé pour le végétal
12. **Urbanisme** – régularisation emprise route communale – acquisition parcelle A-1883

Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé à l'unanimité

Il est convenu de **voter la délibération n°10 en premier** pour permettre aux intervenants de l'association COPASANA de présenter leur programme d'éducation à la santé aux membres du conseil municipal. Ils pourront ensuite être libérés et quitter la salle du conseil s'ils le souhaitent.

10 – APPROBATION D'UNE CONVENTION AVEC COPASANA, RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE D'INTERVENTIONS DURANT LE TEMPS SCOLAIRE POUR LES ÉLÈVES DE CP, CM1 ET ULIS (Unité Localisée d'Inclusion Scolaire) ET CM1 DE L'ÉCOLE JEAN CARRIÈRE POUR LES ANNÉES SCOLAIRES DE 2026 – 2029

Madame Florence Baldet, adjointe déléguée à l'éducation, rappelle que par délibération en date du 26 septembre 2020, le projet éducation à la santé à l'école Jean Carrière a été voté.

La précédente convention s'étant achevée en juin dernier et en raison de l'évaluation positive faite par l'éducation nationale et par les élèves, il est proposé de reconduire la convention pour une durée de trois ans.

Ce projet est co-construit avec les enseignants de l'école Jean Carrière, l'Association COPASANA dont l'objet social est de promouvoir la santé intégrative, l'éducation thérapeutique, la prévention en regroupant des professionnels issus de formations médicales, paramédicales et du bien-être.

Les interventions de l'association sont en adéquation avec les programmes scolaires qui comprennent désormais le **Parcours Éducatif de Santé (PES)** détaillé dans [la circulaire n° 2016-008 du 28 janvier 2016](#),

Ces interventions ne se substituent pas aux enseignements de l'école. A l'inverse, elles y contribuent pleinement en incluant l'équipe pédagogique dans la construction des actions menées et lors des moments de bilan.

L'Association COPASANA effectue un travail en profondeur pour agir sur la santé globale des enfants afin que les enfants puissent

- adopter des comportements favorables à leur santé (physique, mentale, sociale...)
- apprendre à prendre soin d'eux mêmes et des autres (fondamental dans ce projet)
- connaître leurs besoins nutritionnels, d'activités physiques...
- favoriser les saines habitudes de vie, de santé, d'estime de soi...
- devenir acteur de leur santé dans leur environnement
- développer leurs capacités à être et à faire
- transmettre à leur tour les bons gestes.

Ces interventions s'adressent aux élèves de CP et d'ULIS et CM1 durant les 3 prochaines années.

Elles se dérouleront sur une journée par période scolaire (entre chaque vacances), soit 5 journées pour les CP/ULIS et 5 journées pour les CM1 durant une année scolaire.

L'association propose des ateliers pédagogiques qui font appel à tous les sens et durant lesquels les élèves manipulent beaucoup. Ces modalités impliquent des temps de préparations importants et un nombre de 5 animateurs les jours d'interventions pour faire des petits groupes d'enfants.

Ce projet exige également un poste de coordination pour faire le lien entre les différents partenaires (enseignants, professionnels de santé, collectivité).

Budget prévisionnel 2023-2026

Classe	Année	Nb de journées d'intervention durant l'année scolaire	Nombre d'ateliers menés par année	Nb de scénettes jouées par année	nombre de jours de préparation et intervention	Somme allouée à copasana	somme allouée à la coordination du projet	Total
CP – ulis	2026-2027	5	25	5	3	7500	700	8200
	2027-2028	5	25	5	3	7500	700	8200
	2028-2029	5	25	5	3	7500	700	8200
CM1 – Ulis	2026-2027	5	25	5	5	10000	700	10700
	2027-2028	5	25	5	3	7500	700	8200
	2028-2029	5	25	5	3	7500	700	8200
TOTAL SUR 3 ANS						47500	4200	51700
TOTAL PAR ANNÉE						15833	1400	17233

Il est précisé que ce projet fera l'objet de demandes de financement auprès des différents partenaires institutionnels (Etat- CAF, ARS...)

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention avec l'association COPASANA ci-jointe
- **AUTORISE** le Maire ou l'adjointe déléguée à signer la convention et à effectuer auprès des partenaires l'ensemble des démarches nécessaires pour assurer le cofinancement du projet
- **DIT** que les crédits nécessaires à cette opération sont prévus au budget principal compte 6288

1 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DU VIGAN – MANDAT 2026 – 2032 - APPROBATION

Madame Sylvie Arnal, Maire, rapporte :

En application du Code général des collectivités territoriales, et notamment de l'article L.2121-8, l'élaboration d'un règlement intérieur est obligatoire dans les communes de plus de 1 000 habitants. Ce document doit être approuvé dans les six mois qui suivent l'installation de l'organe délibérant.

A la suite du renouvellement du Conseil municipal, il convient donc d'établir un règlement intérieur. Son objet est d'établir les règles de fonctionnement interne de l'Assemblée délibérante et d'autres organes municipaux, tels que les commissions ou le bureau municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Une proposition de règlement intérieur fait suite à la présente délibération.

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité :

- **APPROUVE** les termes du règlement intérieur du Conseil municipal pour le mandat 2026-2032, tel que présenté en annexe de la présente délibération ;
- **AUTORISE** Madame le Maire de la Ville du Vigan, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DU VIGAN

MANDAT 2026-2032

TITRE I : LE PRÉAMBULE ET LA PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : L'obligation d'élaborer un règlement intérieur (Article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT))

L'élaboration d'un règlement intérieur est obligatoire dans les communes de plus de 1 000 habitants. Ce document doit être approuvé dans les six mois qui suivent l'installation de l'organe délibérant, c'est-à-dire la première réunion du Conseil municipal. Le règlement intérieur a vocation à rester en vigueur pendant toute la durée du mandat et jusqu'à l'entrée en vigueur d'un nouveau règlement intérieur. Le règlement intérieur adopté lors de la précédente mandature continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. L'adoption du règlement intérieur relève des attributions du Conseil municipal et se fait sous la forme d'une délibération.

Article 2 : Objet, interprétation et portée du règlement intérieur

Le règlement intérieur définit les règles de fonctionnement interne du Conseil, dans le respect des droits des élus et des citoyens, ainsi que des dispositions législatives, réglementaires et jurisprudentielles qui régissent le fonctionnement de cette assemblée locale. Tout conseiller municipal peut saisir le Maire d'une demande d'interprétation du présent règlement intérieur, à laquelle il répondra dans les meilleurs délais. Le présent règlement intérieur est opposable au Conseil municipal.

Article 3 : La modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur doit être modifié par délibération. Ces modifications se font à la demande et sur proposition du Maire ou du quart des membres de l'assemblée. Des modifications peuvent également être apportées d'office lorsqu'elles résulteront de modification, de suppression ou d'ajout de dispositions législatives, réglementaires ou jurisprudentielles régissant le fonctionnement de cette assemblée.

TITRE II : LE MAIRE DE LA VILLE DU VIGAN

Article 4 : L'élection du Maire (Articles L.2122-7 CGCT, L.248 Code électoral)

Le Maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue, par et parmi les membres du Conseil municipal. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le candidat plus âgé est déclaré élu.

Article 5 : Les compétences propres du Maire

Le Maire est chargé :

- De préparer et exécuter les décisions du Conseil municipal ;
- De prendre des arrêtés municipaux ;
- De représenter la Ville en justice ;
- Des pouvoirs de police ;
- Du recensement citoyen ;
- De l'organisation de cérémonies patriotiques ;

Il est également officier d'état-civil et de police judiciaire. Il est le chef de l'administration municipale et dispose donc d'une autorité hiérarchique sur les agents de la Ville.

Article 6 : Les compétences déléguées au Maire (Article L. 2122-22 CGCT)

En plus de ses compétences propres, le Conseil municipal peut déléguer une partie de ses compétences au Maire via une délibération de délégation permanente. Le Maire agira par le biais de décisions, soumises aux mêmes règles de publicité, signature et de contrôle par la Préfecture que les délibérations. Il peut exercer cette délégation lui-même, ou la subdéléguer à un Adjoint au Maire ou à un conseiller municipal.

Par ailleurs, le Maire devra rendre compte de ses actes, en présentant au début de chaque Conseil la synthèse des décisions prises depuis le dernier Conseil. Ces délégations sont révocables à tout moment par le Conseil municipal.

TITRE III : LE CONSEIL MUNICIPAL

Article 7 : La composition du Conseil municipal (Article L. 2121-2 du CGCT)

Le nombre de conseillers municipaux est fixé par la loi, en fonction de la population de la commune. Pour la strate de population du Vigan, il est fixé à 27 élus.

Article 8 : Les compétences du Conseil municipal (Article L. 2121-29 du CGCT)

Les communes bénéficient de la clause de compétence générale leur permettant de régler par délibération les affaires de la commune. Le Conseil peut déléguer une partie de ses compétences au Maire via une délibération de délégation permanente.

Le Conseil est également compétent pour élire le Maire, ainsi que les membres de l'exécutif et des commissions.

Sous-titre 1 : L'organisation des séances

Article 9 : La périodicité des séances (Article L.2121-7 du CGCT)

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, ainsi qu'à chaque fois que le Maire le juge utile.

Article 10 : La convocation aux séances (Articles L.2121-9, L.2121-10, L.2121-12 CGCT)

Aucune réunion du Conseil ne peut être valablement tenue sans convocation régulière préalable de l'ensemble des membres en exercice. Toute convocation est adressée par le Maire cinq jours francs au moins avant la réunion (sauf urgence : voir article 12), à tous les conseillers municipaux, de manière matérialisée.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations et affichée devant l'Hôtel de Ville.

La convocation contient :

- La date et l'heure de la séance ;
- Le lieu de la séance ;
- L'ordre du jour de la séance ;
- Une note explicative de synthèse sur chaque affaire ;
- La synthèse des décisions prises depuis la dernière séance ;
- Le procès-verbal de la ou des séances précédentes.

Certains projets de délibération à caractère financier, et notamment le projet de budget de la Ville, doivent être communiqués aux membres du Conseil 12 jours francs au moins avant la réunion. Le Maire est tenu de convoquer le Conseil municipal dans un délai maximum de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le Préfet ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil municipal.

Article 11 : L'ordre du jour des séances (CE, 11 mars 1960, Fusy ; CE, 29 septembre 1982, Demoiselle Richert ; CAA Lyon, 7 juillet 2005, Commune d'Escamps)

L'ordre du jour fixe la liste des questions sur lesquelles le Conseil pourra délibérer durant la séance, ainsi que l'ordre de discussion des affaires. Une question non-inscrite à l'ordre du jour ne pourra pas être déli-

bérée valablement, l'acte ainsi pris sera nul et non advenu. L'ordre du jour est fixé par le Maire. Les autres élus peuvent lui adresser, par écrit, des demandes d'inscription à l'ordre du jour, mais seul le Maire apprécie l'opportunité de l'inscription. Il est possible de modifier l'ordre du jour après la convocation, à l'ouverture de la séance du Conseil, à l'initiative du Maire. Le cas échéant, l'ordre du jour est approuvé par le Conseil. L'ordre de présentation des affaires peut également être modifié.

Article 12 : Les séances urgentes (Article L. 2121-12 CGCT, TA Orléans, 23 avril 1992, Peltier, CE, 18 février 1998, Commune d'Essey-lès-Nancy)

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Il est possible de parler d'urgence lorsqu'il apparaît nécessaire, dans l'intérêt d'une bonne administration des affaires de la Ville, qu'une question fasse l'objet d'une délibération du Conseil en un jour plus proche que celui qui résulterait de l'application du délai de cinq jours francs. A l'ouverture de la séance du Conseil, le Maire doit rendre compte de l'urgence. Il présente les motifs qui lui ont paru de nature à justifier l'abrégement du délai de convocation. Puis le Conseil se prononce, par délibération, sur l'urgence. L'ensemble des questions à l'ordre du jour est soumis, individuellement, à l'appréciation du caractère urgent. Si le Conseil estime qu'il n'y a pas d'urgence, il peut décider du renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. L'ordre du jour ne comporte que la (ou les) question(s) justifiant la séance urgente. Le Conseil ne peut délibérer que dans les limites strictes de cet ordre du jour.

Sous-titre 2 : La tenue des séances

Article 13 : La présidence de séance (Articles L. 2122-8, L. 2122-17 CGCT)

Les séances du Conseil sont présidées par le Maire. Le Président de séance ouvre, lève, renvoie et suspend la séance. Il met à la discussion les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il dirige les débats. Il a autorité sur les autres élus dans le cadre de cette direction des débats, il donne et retire la parole. Il est le titulaire du pouvoir de police de l'assemblée et peut prononcer à ce titre des sanctions. En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement du Maire, il est remplacé à la présidence de séance par un Adjoint au Maire, dans l'ordre des nominations (1er Adjoint au Maire, 2ème Adjoint au Maire, 3ème Adjoint au Maire...). A défaut d'Adjoint au Maire, il sera remplacé par un conseiller municipal désigné par le Conseil. Lors de la séance visant à élire le Maire, le Président de séance est le doyen du Conseil. La personne remplaçant le Maire aura pleinement la qualité de Président de séance, et donc les mêmes pouvoirs, y compris en matière de police de l'assemblée.

Article 14 : Les étapes de l'ouverture de séance

- 1- L'appel nominal des conseillers par le Maire ou le secrétaire de séance, qui note les présents, les absents, les personnes ayant procuration ;
- 2- Le choix du ou des secrétaires de séance ;
- 3- La présentation de l'ordre du jour, modification éventuelle et approbation du Conseil le cas échéant ;
- 4- La présentation du procès-verbal de la (des) séance(s) précédente(s), modification éventuelle et prise d'acte du Conseil ;
- 5- La présentation de la synthèse des décisions prises depuis la dernière séance, en vertu des délégations données par le Conseil et prise d'acte du Conseil.

Article 15 : Les absences, excuses, pouvoirs et le vote par délégation (Article L.2121-20 et L. 2131-11 CGCT)

Les mentions suivantes sont portées sur le registre des délibérations et sur le procès-verbal et sont évaluées à chaque affaire :

- « Présents » pour les élus physiquement présents dans la salle du Conseil lors du vote d'une affaire ;
- « Absents » pour les élus non-présents dans la salle du Conseil lors du vote d'une affaire; les élus en tribune, aux places destinées au public, sans intention de participer aux débats, seront réputés absents à la séance et non-votants ;

- « Ayant voté par procuration » pour les élus non-présents lors du vote d'une affaire mais ayant fait parvenir un pouvoir au Maire, permettant à un autre élu de voter en leur nom. Ce pouvoir peut être établi avant la séance ou en cours de séance, lorsqu'un conseiller quitte la séance.

Ce pouvoir doit être écrit et faire apparaître le nom du conseiller délégant, son choix de conseiller délégataire et les dates des séances pour lesquelles le pouvoir est donné. Un modèle de pouvoir est joint à chaque convocation, des pouvoirs vierges sont également disponibles durant la séance à la table d'émargement. Un pouvoir formulé sur un autre modèle est valable, à partir du moment où il contient bien les informations listées ci-avant.

Le choix du conseiller destinataire du pouvoir est libre, à moins qu'il ne détienne déjà le pouvoir d'un autre élu : il ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir peut être signé pour plusieurs Conseils consécutifs, dans la limite de trois, sauf en cas d'absence pour maladie dûment attestée ou en cas de congés de maternité.

Le pouvoir est révocable à tout moment par le conseiller délégant, y compris en cours de séance. Il est révoqué d'office si le conseiller délégant assiste finalement à la séance du Conseil.

Le conseiller délégant votant par procuration est réputé avoir le même sens de vote que le conseiller délégataire ayant reçu la procuration, à moins d'une précision contraire explicite en séance faite par le conseiller délégataire.

Définition du quorum :

À l'ouverture de la séance le quorum doit être vérifié. La jurisprudence a précisé que la majorité des conseillers en exercice se définit par « *plus de la moitié* » et non par « *la moitié plus un* » (TA Toulouse, 28 juin 1987, Dubrez).

En présence d'un nombre impair de conseillers en exercice, le résultat de cette opération est arrondi à l'entier supérieur (Rép. Min. n° 8750, JO AN du 24 janvier 1994).

Dès lors que des conseillers municipaux sont exclus des débats et du vote sur une affaire dans laquelle ils ont un intérêt personnel au sens des dispositions de l'article L.2131-11, ils ne peuvent être décomptés dans les conseillers présents pour délibérer, quand bien même ils siègeraient parmi l'auditoire (CE, 19 janvier 1983, n° **33241** ; TA Amiens, 2 mars 2006, n° 0401501). En conséquence, si le nombre de conseillers habilités à délibérer n'atteint pas le quorum requis par la loi, le conseil municipal doit être à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle, pour délibérer sans condition de quorum, conformément aux dispositions de l'article L.2121-17 susvisé.

Article 16 : L'émargement

↳ En début de séance

Avant d'entrer dans la salle du Conseil, les conseillers apposent leur signature sur une feuille d'émargement destinée à attester de leur présence, aux tables prévues à cet effet. Si le conseiller dispose en début de séance du pouvoir d'un autre élu, il devra également signer pour l'élu qu'il représente.

↳ En cours de séance

Afin de préciser sur le registre des délibérations et sur le procès-verbal le détail des votes et des présences, les conseillers doivent émarger lors de leurs sorties de séance, qu'elles soient définitives ou temporaires.

Article 17 : La prévention des atteintes à la probité et la lutte contre les prises illégales d'intérêts et conflits d'intérêts (Articles L.1111-1-1, L.1111-1-2, L.1111-6, L.1111-12, L.1111-13 L.1111-14 et L.2131-11 Code général des collectivités territoriales, article 432-12 Code pénal, loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, loi n° 2017-1339 du 15 septembre 2017 pour la confiance dans la vie politique)

Le fait, par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, en connaissance de cause, directement ou indirectement, un intérêt altérant son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est un délit de prise illégale d'intérêts puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le

montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction. Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et un intérêt privé qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Il relève de la responsabilité de chaque conseiller de ne pas prendre part à une situation où il peut être en conflit d'intérêts. Cette obligation d'abstention s'applique tout autant à la préparation et à l'instruction, notamment lors des commissions préparatoires, au débat et à la prise de parole en séance, au vote, à la signature ou à l'exécution d'une décision.

Le conseiller informe le Maire de son retrait par écrit en amont de la séance, ou à l'oral en se signalant en cours de séance. Si l' élu en conflit vote par délégation, il s'abstient d'adresser des instructions pouvant influencer le vote à son délégataire. La mention « ne prend pas part au vote » est portée sur le registre des délibérations et au procès-verbal. Cette mention ne saurait être utilisée pour un autre motif que la prévention des conflits d'intérêts. Un conseiller ne peut être considéré comme ayant pris part à la délibération du seul fait de sa présence dans la salle du Conseil.

Chaque élu dispose du droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect de ces règles. Il est affecté au Centre de Gestion du Gard et peut être contacté à l'adresse : deontologie.laicite@cdg30.fr

Article 18 : Le débat d'orientation budgétaire et le vote du budget (Article L.2312-1 CGCT)

Dans un délai de dix semaines maximum précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires est présenté à l'assemblée délibérante. Ce rapport donne lieu à un débat au sein du Conseil. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Le vote du budget doit être précédé de la tenue du débat d'orientation budgétaire, de la présentation du rapport annuel sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes et du rapport sur la situation en matière de développement durable. Le vote doit avoir lieu avant le 15 avril, ou le 30 avril l'année de renouvellement de l'assemblée. La section de fonctionnement doit être adoptée avant la section d'investissement. Les budgets peuvent être votés par chapitres ou par articles. Il est également possible de recourir à un vote fonctionnel.

Article 19 : Le Compte Financier Unique

Dans les séances où le CFU du Maire est débattu, le Conseil municipal élit un Président de séance ad hoc parmi ses membres. Il est chargé de présider les débats et le vote du compte administratif uniquement. Le Maire peut assister à la discussion, tout comme l'ancien Maire, le cas échéant, si une partie du compte administratif le concerne. Ils peuvent répondre aux demandes d'explication des conseillers et demander au Président de séance à s'expliquer sur des points soulevés par les conseillers. Ils ne peuvent en revanche pas assister au vote du compte administratif.

Sous-titre 3 : L'organisation des débats

Article 20 : Le déroulement de la séance

Après l'ouverture de la séance, les affaires inscrites à l'ordre du jour sont présentées les unes après les autres, sans nécessairement respecter l'ordre déterminé lors de la présentation de l'ordre du jour.

A chaque affaire, le Maire annonce le titre de l'affaire et, le cas échéant, la présente lui-même ou la fait présenter par un élu rapporteur.

L'affaire est ensuite mise à la discussion sur proposition du Maire, les élus peuvent prendre la parole ou poser des questions, avant d'être mise au vote et délibérée. Le Maire passe alors à une affaire suivante. Si l'ordre du jour est épuisé, la séance est levée. Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés, y compris, le cas échéant, les votes par procuration. Un suffrage exprimé est une prise de position effective sur une affaire. Les votes « abstentions », les bulletins blancs et nuls, et les élus ne prenant pas part au vote afin de prévenir un conflit d'intérêts ne sont pas des suffrages exprimés. Le Maire et le secrétaire de séance comptabilisent les votes, avec l'appui de l'administration visant à as-

sur le bon déroulement la séance. La mention des votes est reportée sur le registre des délibérations et sur le procès-verbal.

Article 21 : L'amendement (CE, 29 juillet 1994, Tête ; CAA Nancy, 4 juin 1998, Ville de Metz c. Jean-Louis Masson ; CAA Paris, 12 février 1998, Tavernier)

L'amendement est une proposition, présentée en amont ou au cours de la discussion, en vue de modifier la teneur initiale d'un texte soumis au Conseil. Tout conseiller peut déposer des amendements, avant ou pendant la séance du Conseil, sous forme écrite ou orale.

Si l'amendement est écrit, il doit être déposé à l'attention du Maire et peut être fait par mail de préférence avant la veille de la séance à 12h00.

Dans l'hypothèse d'une communication avant cette échéance, l'amendement sera communiqué à l'ensemble des élus par le Service Assemblées et Vie des Institutions.

Si l'amendement est oral, lors de la mise à la discussion de l'affaire, mais avant le vote de celle-ci, l'élu ou le groupe auteur de l'amendement doit exposer oralement son contenu et justifier sa proposition. Le Maire fait examiner l'amendement par le Conseil, et le met au vote.

Si plusieurs amendements sont déposés sur la même affaire, il est possible de les voter globalement. Les amendements sont mis au vote avant la délibération elle-même. Le vote de l'amendement et de la délibération sont deux votes distincts.

Article 22 : Les questions écrites

Tout conseiller peut adresser, sous forme écrite, au Maire une question à laquelle il devra répondre au cours d'une séance. Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une séance du Conseil. En fonction des éléments nécessaires à rassembler pour l'élaboration de la réponse, celle-ci sera étudiée lors de la plus proche séance ou lors d'une séance ultérieure. La réponse qui sera faite en séance ne constitue pas une décision et ne fait pas l'objet d'une transmission en Préfecture pour contrôle de légalité.

Article 23 : Les questions orales (Article L.2121-19 CGCT)

Tout conseiller peut exposer en séance des questions ayant trait aux affaires à l'ordre du jour, au moment de la présentation de celles-ci. Plus généralement, tout conseiller peut également demander la parole afin d'exposer des questions ayant trait aux affaires de la Ville, en fin de séance, après épuisement de l'ordre du jour. Ces questions sont limitées à une par personne et par conseil.

En fonction des éléments nécessaires à rassembler pour l'élaboration de la réponse, celle-ci pourra être étudiée à une séance ultérieure.

La réponse qui sera faite en séance ne constitue pas une décision et ne fait pas l'objet d'une transmission en Préfecture pour contrôle de légalité.

Article 24 : La prise de parole, l'ordre de parole, le temps de parole et le droit d'expression des élus (CE, 15 juillet 1957, Ferber, CE, 25 mai 1988, Tête c. Commune de Caluire-et-Cuire, CAA Versailles, 30 décembre 2004, Commune de Taverny)

Au cours de la séance, tout conseiller, à l'exception de ceux en situation de conflit d'intérêts, a le droit de participer au débat et d'exprimer son point de vue sur les affaires mises en discussion. La parole est accordée par le Maire suivant l'ordre des demandes. Le rapporteur d'une affaire peut être entendu lorsqu'il le désire. L'orateur ne s'adresse qu'au Maire et aux conseillers. Nul ne peut interrompre celui qui a la parole. Le Maire, seul, à le pouvoir de le faire, par un rappel à la question ou à l'ordre. Afin de favoriser l'expression du plus grand nombre de conseillers, et à l'exception du

Maire, le temps de parole est de 5 minutes environ par intervenant et par affaire. Si un conseiller excède les limites de son droit à la libre expression, tient des propos diffamatoires ou injurieux, la parole lui sera retirée. La clôture de toute discussion est prononcée par le Maire.

Article 25 : La levée, le renvoi et la suspension de séance (CE, 18 novembre 1931, Leclert et Lepage, CE Ass. 2 décembre 1983, Charbonnel, CE, 14 février 1986, Fulcrand)

La levée de séance met fin définitivement à la séance. Elle peut être prononcée à tout moment et pour tout motif, sur décision du Maire. Le renvoi de séance permet de renvoyer tout ou partie de la séance à une autre séance. Il est décidé à la majorité simple du Conseil, sur proposition du Maire ou d'un conseiller. Après une levée ou un renvoi de séance, une nouvelle séance du Conseil ne pourra se tenir qu'après une nouvelle convocation des élus. La suspension de séance est une courte interruption de séance, au cours d'une même journée ou d'une même nuit, qui ne met pas fin à la séance. Elle a lieu sur décision du Maire ou à la majorité simple du Conseil sur proposition d'un conseiller. Le Maire fixe la durée de la suspension. La séance pourra reprendre sans nouvelle convocation.

Sous-titre 4 : La police des séances

Article 26 : La police de l'assemblée (Articles L. 2121-16, L. 2122-17 CGCT, Ccas Crim., 1er septembre 2010, Brard, Ccas Crim., 11 juin 2013, M. C.)

Le pouvoir de police de l'assemblée appartient au Président de séance. Il peut ainsi prendre des mesures destinées à empêcher que soit troublé le bon déroulement des séances du Conseil. Ce pouvoir peut s'appliquer à toute personne présente dans la salle du Conseil, notamment les élus et le public.

Article 27 : Le rappel à l'ordre

Le Président de séance peut procéder à un rappel à l'ordre à l'encontre de toute personne présente dans la salle, auteur de faits susceptibles de porter atteinte au bon déroulement du Conseil.

Ce rappel peut notamment s'appliquer :

- Au non-respect du présent règlement intérieur ;
- Au non-respect des questions de bon ordre, de sûreté, de sécurité et de salubrité ;
- Aux faits emportant qualification pénale.

A titre indicatif, peuvent notamment être concernés : les incivilités, les conflits, le bruit, la tenue de propos injurieux ou diffamatoires, etc.

Article 28 : Le rappel à la question

Si un élu ayant la parole fait dériver le débat sur une question non-inscrite à l'ordre du jour ou allant au-delà des attributions du Conseil, le Président de séance pourra le rappeler à la question. Après avoir été rappelé à la question, si l'orateur s'écarter à nouveau du sujet, le Président de séance pourra lui retirer la parole.

Article 29 : L'accès, la tenue et la présence du public, de la presse et des fonctionnaires (Article L. 2121-18 CGCT, TA Bordeaux, 13 mars 1986, Maurin et Gil, CE, 2 octobre 1992, Malberg)

L'accès du public est libre et égal. L'accès est cependant limité matériellement par le nombre de places disponibles ou pourra être refusé pour des motifs de sécurité, de salubrité ou d'ordre public. Les personnes assistant aux séances doivent se tenir assises et en silence. Elles sont tenues à la solennité de la séance. Les marques d'approbation ou d'improbation sont interdites. Le Maire peut faire expulser de la tribune toute personne qui trouble l'ordre. Le personnel municipal ou mutualisé dûment habilité et susceptible de concourir au bon déroulement de la séance est autorisé à pénétrer dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil.

Article 30 : La publicité des séances et le huis clos (Article L. 2121-18 CGCT, CE, 19 mai 2004, Commune de Vincly)

Si les séances du Conseil sont en principe publiques, le Conseil peut décider qu'il siégera à huis clos. La proposition est formulée par le Maire ou trois conseillers au moins. La demande ne donne pas lieu à débat. Il est procédé à un vote à la majorité absolue. Si la majorité du Conseil décide de siéger à huis clos, il en résultera une interdiction à tout public d'assister à la séance en cours. Cette décision ne sera pas valable pour les séances suivantes. La décision de recourir au huis clos, ne doit pas re-

poser sur un motif matériellement inexact ou être entachée d'erreur de droit, d'erreur manifeste d'appréciation ou de détournement de pouvoir.

Article 31 : Les enregistrements et la retransmission des séances (CE 2 octobre 1992, Commune de Donneville)

Chaque séance fait l'objet d'un enregistrement audio. Les élus, étant présents dans le cadre de leur mandat électif, ne peuvent refuser d'être filmés.

Le Maire peut, par voie d'arrêté, prendre des dispositions de nature réglementaire et permanente, définissant les modalités d'usage des dispositifs permettant l'enregistrement audio (et/ou vidéo) du Conseil par le public et les élus.

Sous-titre 5 : Les votes

Article 32 : Les différentes modalités de votes (Articles L.2121-18 et suivants CGCT)

Plusieurs modalités de votes sont admises au sein du Conseil :

✧ Le vote à main levée

Il s'agit du mode de scrutin habituel.

Ce mode de scrutin permet de connaître le sens du vote de chaque élu.

✧ Le vote au scrutin public

Au vote à main levée est substitué un appel des élus, à l'appel de leur nom, chaque élu répond « pour », « contre » ou « abstention ». En cas de vote par délégation, le nom de l'élue déléguataire doit être précisé.

Le secrétaire de séance note les votes et fait le compte. Le Maire proclame le résultat.

Il s'agit du mode de scrutin qui doit être utilisé quand un quart des membres du Conseil présents le demande. Les personnes représentées ne sont pas considérées comme présentes. Ce mode de scrutin peut également être utilisé sur décision du Maire. La décision de recourir au scrutin public ne peut concerner qu'une affaire précise, et non l'ensemble des affaires à l'ordre du jour. Si plusieurs scrutins publics doivent intervenir, la décision doit être renouvelée pour chaque vote.

✧ Le vote au scrutin secret sur une délibération ordinaire

Au vote à main levée est substitué un vote à l'urne et à bulletin secret où chaque votant inscrit « pour » ou « contre » ou « abstention ». Toute autre mention sera considérée comme nulle. Pour procéder au dépouillement des bulletins et au décompte des voix, des scrutateurs seront choisis parmi les membres du Conseil. Le Maire proclame le résultat. Dans l'hypothèse d'un handicap rendant difficile ou impossible la procédure de vote à bulletin secret, l'élue concerné pourra se faire assister par un autre élu de son choix.

Ce mode de scrutin est utilisé quand un tiers des membres du Conseil présents le demande. Les personnes représentées ne sont pas considérées comme présentes. La décision de recourir au scrutin secret ne peut concerner qu'une affaire précise, et non l'ensemble des affaires à l'ordre du jour. Si plusieurs scrutins secrets doivent intervenir, la décision doit être renouvelée pour chaque vote.

✧ Le vote au scrutin secret sur une délibération de nomination ou présentation

En cas de nomination ou présentation, il faut en principe procéder à un vote à scrutin secret.

Chaque votant inscrit sur le bulletin le nom du candidat, le numéro ou le nom de la liste.

Toute autre mention sera considérée comme nulle. Si après deux tours de scrutin aucun candidat ou liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le vote est acquis au candidat plus âgé ou à la liste à la moyenne d'âge la plus élevée.

Dans l'hypothèse d'un handicap rendant difficile ou impossible la procédure de vote à bulletin secret, l'élue concerné pourra se faire assister par un autre élu de son choix. Ne sont pas concernées par ce principe l'élection du Président de séance spécial pour la séance dédiée à l'examen du compte administratif et la nomination du secrétaire de séance. Le Conseil a la possibilité d'écarter à l'unanimité ce mode de scrutin et d'opter pour un vote à main levée.

Article 33 : Le calcul de la majorité et le cas du partage des voix (Article L.2121-20 CGCT)

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les délibérations ordinaires n'appellent que deux suffrages exprimés : « pour » ou « contre ». La majorité absolue correspond par conséquent à une majorité relative. Les délibérations de nomination ou d'élection peuvent impliquer plusieurs tours d'élection, s'il y a plus de deux candidats. Le partage des voix signifie que le nombre de voix « pour » est égal au nombre de voix « contre » ou lorsque le nombre de voix en faveur d'un candidat est égal au nombre de voix en faveur d'un autre candidat.

Pour les votes à caractère public, la voix du Président de séance est prépondérante. Pour les nominations et élections, le candidat le plus âgé est déclaré élu. Pour les autres votes secrets, la voix du Président de séance ne peut être prépondérante, car le sens de son vote n'est pas connu. Ainsi, le partage des voix vaut rejet de la proposition.

Sous-titre 6 : Les informations des élus et la publicité des actes du Conseil

Article 34 : Le droit d'information des conseillers (Articles L.2121-12 et suivants CGCT)

Avec la convocation à la séance, est adressée à chaque élu une note explicative de synthèse pour chacune des affaires soumises à délibération. Cette note de synthèse précise les motifs, les conditions et la portée de la décision que le Conseil est appelé à prendre. A défaut, l'élu a le droit de demander au Maire de fournir des informations pouvant éclairer le débat.

Article 35 : La consultation et la diffusion des éléments accessoires aux délibérations (Article L.2121-12 CGCT)

Les délibérations s'accompagnent d'éléments accessoires appelés « pièces annexes » lorsqu'ils sont envoyés avec la délibération au contrôle de légalité et « pièces complémentaires » dans les autres cas.

Pour des raisons matérielles, l'ensemble de ces pièces ne peut être joint aux convocations, seules les pièces essentielles le sont. Peuvent notamment être joints à la convocation :

- Les pièces dont l'envoi aux élus est rendu obligatoire par la loi ;
- Les pièces sans lesquelles il est impossible de comprendre le sens, la valeur et la portée de l'acte ;
- Les plans et illustrations.

Les conseillers municipaux peuvent demander la consultation de l'ensemble des éléments accessoires aux délibérations, et notamment les contrats de délégation de service public, projets de contrat ou de marché accompagnés de l'ensemble des pièces, dès l'envoi des convocations et jusqu'au vote de la délibération correspondante. Cette consultation est organisée à l'Hôtel de Ville, aux heures d'ouverture habituelles.

Article 36 : La consultation de document en séance

Peuvent être consultés en séance :

- Le présent règlement intérieur ;
- L'état nominatif des conseillers par ordre d'âge ;
- L'ordre du jour de la séance ;
- Les procurations de vote ;
- Les affaires présentées au Conseil ;
- Les éléments accessoires de ces affaires.

Article 37 : Le procès-verbal de la séance et la liste des délibérations approuvées (Articles L. 2121-15, L.2121-23, L.2121-25 et L.2121-26 du CGCT)

Le procès-verbal établit et conserve les faits et décisions des séances du Conseil. Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance. Il est approuvé lors d'une séance ultérieure par les conseillers

présents à la séance ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer. Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la Ville et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public. Dans un délai d'une semaine suivant la séance, la liste des délibérations approuvées par le Conseil municipal est affichée à l'Hôtel de Ville et mise en ligne sur le site internet de la Ville.

Article 38 : Le registre et la mise en ligne des actes administratifs (Article L. 2122-29 CGCT)

Les délibérations, décisions et arrêtés originaux doivent être tenus en registre. Cela constitue une archive.

Les projets de délibération ayant fait l'objet d'un vote global en séance sont portés au registre des délibérations sous forme de délibérations séparées. Après avoir été rendus exécutoires, les actes administratifs réglementaires, et ni réglementaires ni individuels, sont mis en ligne de façon électronique sur le site internet de la Collectivité. Cette publication garantit leur authenticité et est opérée de manière permanente et gratuite.

TITRE IV : LES AUTRES ORGANES INSTITUTIONNELS

Article 39 : Le Bureau municipal

✧ Composition (Article L.2122-7-2 CGCT)

Le Bureau municipal se compose du Maire, des Adjoints au Maire, élus par le Conseil, des conseillers délégués et non délégués appartenant à la majorité. Le nombre d'Adjoints au Maire est déterminé par le Conseil sans qu'il ne puisse être supérieur, pour une commune de la strate de population. Les Adjoints au Maire sont élus au scrutin de liste secret et à la majorité absolue. Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. Les réunions du Bureau municipal ne sont pas publiques.

✧ Fonctionnement

Le Bureau municipal se réunit à chaque fois que le Maire le juge utile.

Le Bureau municipal est précédé d'une convocation des membres, comprenant :

- La date et l'heure ;
- Le lieu ;
- L'ordre du jour.

Le Bureau municipal est présidé et animé par le Maire. En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement du Maire, il est remplacé à la présidence de séance par un Adjoint au Maire, dans l'ordre des nominations.

TITRE V : LES COMMISSIONS THÉMATIQUES PRÉPARATOIRES AU CONSEIL

Article 40 : La création et le rôle des commissions

Le Conseil municipal crée les commissions et fixe le nombre de leurs membres, par une délibération dédiée. Le Conseil choisit leur nom, leur objet et leur durée d'existence. Les commissions, qui ont un rôle consultatif, sont chargées d'étudier les questions soumises au Conseil, ainsi que les affaires relevant des domaines d'intervention de la Ville.

Article 42 : Le fonctionnement des commissions

Le Maire est président de droit de toutes les commissions. A la première réunion de la commission, les membres élisent un président de la commission, chargé de présider et animer les réunions en l'absence du Maire. En cas d'absence du président de la commission, il est procédé à la désignation d'un président de commission ad hoc, parmi les membres présents. La convocation à la commission comprend la date et l'heure de la commission, l'ordre du jour de la commission, les projets d'affaires étudiés durant la commission. Les débats intervenus en commission et les documents y afférant constituent des actes prépara-

toires ne relevant pas du livre III du Code des relations entre le public et l'administration, et ne sont en conséquence pas communicables.

Aucun quorum n'est exigé en commission.

Article 43 : La compositions des commissions

Les membres des commissions municipales sont élus par le Conseil municipal, de façon à permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée. Chaque élu veille à son absence de conflit d'intérêts avant de prendre part au débat et au vote en commission. Le personnel municipal et mutualisé dûment habilité et susceptible de concourir au bon déroulement des commissions est autorisés à y assister. Les commissions ne sont pas publiques. Toutefois, des personnalités extérieures qu'il paraît utile de consulter en raison de leur technicité ou de leur spécificité peuvent y être conviées.

TITRE VI : LES DROITS ET DEVOIRS DES ÉLUS

Article 44 : Le droit de proposition (CAA Marseille, 24 novembre 2008, Commune d'Orange c. Beroud).
Tout conseiller peut présenter au Maire des propositions concernant la mise en discussion d'affaires autres que celles portées à l'ordre du jour d'une séance ou la procédure de la séance en cours.

✧ Proposition sur la mise en discussion d'une affaire

Tout conseiller peut adresser au Maire des demandes d'inscription d'affaire à l'ordre du jour. Ces demandes doivent être formulées de préférence par écrit et avant une séance du Conseil. Si la demande est formulée oralement et durant une séance du Conseil, le Maire peut donner suite à la demande, mais l'affaire ne pourra en aucun cas être discutée immédiatement.

✧ Proposition sur la procédure de la séance en cours

Tout conseiller peut adresser oralement au Maire des demandes concernant le déroulement de la séance en cours, notamment pour demander un changement de procédure de vote, ou le renvoi d'une affaire en commission ou à un Conseil ultérieur. Ces propositions sont ensuite soumises à acceptation du Conseil.

Article 45 : Le droit à la formation

Afin de pouvoir exercer au mieux les compétences qui leur sont dévolues, les élus ont le droit de bénéficier d'une formation adaptée à leurs fonctions. La Collectivité est tenue d'organiser une session de formation spécifique pour les élus titulaires d'une délégation en début de mandat et d'adopter une délibération définissant un plan de formation des élus pour la durée du mandat. Ce plan de formation se voit allouer une enveloppe de crédits dédiée, d'un montant minimum de 2% des indemnités annuelle des élus. Ces formations ne peuvent être réalisées que par des organismes de formation agréés par le Conseil national de la formation des élus locaux (CNFEL). Les élus bénéficient d'un droit à congé pour formation, à solliciter auprès de leur employeur, dont la durée a été portée à 24 jours par mandat. Le Service du secrétariat général est chargé d'instruire les demandes de formation des élus.

Article 46 : La **loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local** a officiellement instauré un **statut de l'élu étudiant**.

Ce texte modifie le Code de l'éducation (notamment l'article L. 611-11) pour accorder des aménagements de scolarité spécifiques aux étudiants titulaires d'un mandat électif public local.

Trois mesures principales :

- **Emplois du temps adaptés** : Aménagement obligatoire des cours, des examens et des travaux pratiques selon les contraintes du mandat.
- **Compétences validées** : Reconnaissance et validation de l'expérience et des acquis de l'élu dans son parcours universitaire.
- **Frais remboursés** : Prise en charge des frais de transport entre l'université et la commune du mandat par le budget municipal si une délibération de la commune le prévoit.

Article 47 : L'espace d'expression dans les bulletins d'information papier (Article L. 2121-27-1 CGCT)

Un espace d'expression (une demi-page) est réservé dans le bulletin municipal à l'ensemble des conseillers municipaux d'opposition. Cet espace représente 3 258 signes ou espaces (sans photographie), soit 543 signes par conseiller. Le droit d'expression dans ces espaces s'exerce de manière individuelle et égale pour chacun des conseillers n'appartenant pas à la majorité. Plusieurs conseillers peuvent choisir d'agréger leur droit individuel d'expression en signant conjointement un texte. Leur espace d'expression représente alors la somme des expressions individuelles allouées à chacun d'entre eux. Les conseillers municipaux seront tenus informés par courrier de la date de parution des numéros du bulletin municipal. Les textes rédigés par les conseillers municipaux doivent parvenir par tout moyen en Mairie 15 jours avant la publication du numéro. Le Maire, directeur de la publication, s'interdit toute correction sur les propos ainsi insérés, sauf mise en cause personnelle d'un élu ou d'une personne, propos diffamatoires ou injures. En pareil cas, le Maire invite le rédacteur à corriger ses propos pour se conformer aux usages concernant le devoir de respect mutuel. A défaut, le Maire se réserve la possibilité de supprimer les propos litigieux.

2 - FINANCES BUDGET 2026 - DÉCISION MODIFICATIVE n°1 – BUDGET PRINCIPAL

Mme le maire expose ce qui suit :

Il est soumis à la décision du conseil diverses propositions de modifications de crédits ouverts par nature et par chapitre pour l'année 2026.

Les unes sont des virements à l'intérieur des dépenses ou des recettes prévues, les autres augmentent ou réduisent, d'un montant égal, les prévisions de recettes ou de dépenses.

FONCTIONNEMENT			FONCTIONNEMENT		
D	DÉPENSES	DM 1	R	RECETTES	DM 1
'011	CHARGES A CARACTÈRE GÉNÉRAL	105 000,00	73	IMPÔTS ET TAXES	124 149,00
60612	Energie électricité	15 000,00	73223	Fonds départemental DTOM	124 149,00
60613	Chauffage urbain	30 000,00	74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	51 073,00
60631	Fournitures d'entretien	10 000,00	74111	DGF	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	10 000,00	741121	DSR	57 721,00
615231	Voiries	30 000,00	741127	DNP des communes	-6 648,00
61551	Matériel roulant	10 000,00			
'012	CHARGES DE PERSONNEL	30 000,00			
6455	Cotisation pour assurance de personnel	30 000,00			
'023	VIREMENT A LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	33 222,00			
66	CHARGES FINANCIÈRES	7 000,00			
66111	Intérêts réglés à l'échéance	7 000,00			

DM1 - SECTION D'INVESTISSEMENT					
D	DÉPENSES	21 000,00	D	RECETTES	21 000,00
16	EMPRUNTS	1 000,00	'021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	33 222,00
1641	Emprunts en euros	1 000,000	16	EMPRUNTS	-12 222,00
901	ACQUISITIONS MOBILIÈRES	20 000,00	1641	Emprunts en euros	-12 222,00
21838	Autres matériels informatique	20 000,000			

Note

Le chapitre 011 est abondé afin de faire aux augmentations des coûts de l'énergie sur le gaz et l'électricité, par ailleurs des crédits destinés aux services techniques sont rajoutés (entretien, voirie et matériel roulant) ainsi que pour la formation (formation groupée avec les autres communes pour les habilitations diverses)

Le chapitre 012 est abondé pour faire face aux augmentations de cotisations d'assurance de personnel.

Le chapitre 66 est abondé pour le paiement des intérêts de la dette après remboursement de l'emprunt à court terme.

En recettes sont rajoutées des dotations du département et de l'état qui n'étaient pas connues au moment de l'élaboration du budget.

L'équilibre est réalisé par l'augmentation du virement à destination de la section de fonctionnement.

En investissement, en dépenses la dette est ajustée au réel après remboursement de l'emprunt à court terme, des crédits sont rajoutés pour des dépenses informatiques (écoles PES, salle du conseil) en recettes l'ajustement est réalisé par l'autofinancement et la baisse des crédits inscrits en emprunt.

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité :

- **ADOpte** selon les modalités ci-dessus, la décision modificative n°1 du BUDGET PRINCIPAL 2026.

3 – FIXATION DES DURÉES D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS DU BUDGET EAU (M49)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M49 applicable aux services publics industriels et commerciaux d'eau potable, dans sa version en vigueur au 1er janvier 2026 ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les durées d'amortissement des immobilisations inscrites au budget Eau ;

Considérant que ces durées doivent être adaptées à la nature des biens et à leur durée prévisible d'utilisation ;

Il est proposé d'adopter les modalités et durées d'amortissement comme suit :

Article 1 – Modalités d'amortissement

Les immobilisations amortissables inscrites au budget Eau sont amorties selon le mode linéaire à compter de leur mise en service, conformément aux dispositions de l'instruction budgétaire et comptable M49.

Article 2 – Durées d'amortissement

Les durées d'amortissement applicables aux immobilisations acquises ou mises en service à compter du **1er janvier 2027** sont fixées comme suit :

Compte	Nature de l'immobilisation	Durée (ans)
203	Frais d'études non suivis de travaux	5
205	Logiciels	5
208	Autres immobilisations incorporelles	5
211	Terrains	Non amortissable
213	Constructions	40
2151	Installations complexes spécialisées	20
21531	Réseaux d'adduction	50
21532	Réseaux de distribution	60
2154	Captages et forages	30
2155	Réservoirs et châteaux d'eau	40
2156	Matériel spécifique d'exploitation (pompes, équipements...)	10
2158	Compteurs d'eau	10
2182	Matériel de transport	8
2183	Matériel informatique	5
2184	Mobilier	15
2185	Matériel de téléphonie	5
2188	Autres immobilisations corporelles	10

Les terrains ne sont pas amortissables, sauf dispositions particulières prévues par la réglementation.

Article 3 – Immobilisations antérieures

Les immobilisations mises en service avant le **1er janvier 2027** continuent d'être amorties conformément aux plans d'amortissement approuvés lors de leur mise en service, sauf disposition réglementaire ou délibération contraire.

Article 4 – Suivi par composants

La mairie du Vigan décide de recourir, lorsque la nature de l'immobilisation le justifie, au suivi et à l'amortissement par composants conformément aux dispositions de l'instruction budgétaire et comptable M49.

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité :

- **APPROUVE** les durées d'amortissement des immobilisations du budget Eau telles que définies ci-dessus ;
- **DÉCIDE** que ces durées seront applicables aux immobilisations acquises ou mises en service à compter du 1er janvier 2027 ;
- **DÉCIDE** de maintenir les plans d'amortissement des immobilisations antérieurement mises en service ;
- **FIXE à 1 000 € TTC** le seuil des biens de faible valeur pouvant être amortis en une seule annuité ;
- **AUTORISE** Madame le maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

5 - ADOPTION DU RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC D'EAU POTABLE 2025

Monsieur Lilian ROBERT, maire-adjoint délégué au service de l'eau rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'eau potable.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis dans un délai de 15 jours, par voie électronique, au Préfet et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr).

Le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours.

Le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement.

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité :

- **ADOpte** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable
- **DÉCIDE** de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération
- **DÉCIDE** de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site www.services.eaufrance.fr
- **DÉCIDE** de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA

6 – APPROBATION DE LA CONVENTION D'INTERCONNEXION ET D'ÉCHANGE RÉCIPROQUE D'EAU POTABLE AVEC LA COMMUNE D'AVEZE

Monsieur Lilian ROBERT, Maire-Adjoint délégué au service de l'eau potable, expose à l'assemblée que :

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2121-29, L. 2224-7, L. 2224-7-1, L. 2224-11-1 et L. 5111-1 ;

Vu la compétence en matière de production et de distribution d'eau potable exercée par la commune, exploitée en régie directe ;

Considérant qu'il n'existe à ce jour aucune convention ni délibération entre les communes d'Avèze et du Vigan organisant la vente d'eau en gros ;

Considérant que les réseaux d'eau potable des communes du Vigan et d'Avèze sont interconnectés en trois points (Rochebelle, Village Vacances, Route de la Fabrègue), permettant des échanges d'eau potable entre les deux communes selon les besoins de chacune, notamment en cas de tension sur la ressource, d'incident technique ou de travaux ;

Considérant l'intérêt, dans un esprit de solidarité et de réciprocité intercommunale, de formaliser les conditions techniques, financières et juridiques de ces échanges d'eau potable ;

Considérant le projet de convention annexé à la présente délibération, conclu entre les deux communes, et définissant notamment :

- la description des trois points d'interconnexion entre les réseaux des deux communes et leurs conditions d'exploitation (vannes normalement fermées, ouverture sur demande) ;
- les modalités de comptage contradictoire des volumes d'eau échangés aux trois points d'interconnexion ;
- un prix unitaire de cession de l'eau fixé à 0,50 € HT le mètre cube, identique quel que soit le sens de circulation, avec facturation annuelle et compensation des sommes dues entre les deux communes ;
- les conditions de qualité de l'eau livrée, d'entretien des ouvrages et de responsabilité de chaque commune sur son propre réseau ;
- une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction, ainsi que des modalités de résiliation moyennant un préavis de six mois.

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité :

DÉCIDE

Article 1 : D'approuver la convention d'interconnexion et d'échange réciproque d'eau potable entre les communes du Vigan et d'Avèze, telle qu'annexée à la présente délibération.

Article 2 : D'autoriser Madame Sylvie ARNAL, Maire, ou son représentant dûment habilité, à signer ladite convention ainsi que tout document afférent à son exécution, y compris ses éventuels avenants.

Article 3 : De dire que la convention prendra effet à compter de sa signature par les représentants des deux communes et de sa transmission au contrôle de légalité.

Article 4 : De dire que les recettes et dépenses résultant de l'application de la présente convention, notamment la facturation des volumes d'eau échangés au prix de 0,50 € HT le mètre cube, seront inscrites au budget communal.

7 – ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS DANS LE CADRE DE L'OPÉRATION FAÇADES ET DEVANTURES COMMERCIALES

Vu la signature, le 7 novembre 2023, de la convention d'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat pilotée par la Communauté de Communes du Pays Viganais et financée par les partenaires l'Etat, l'ANAH et le département du Gard ;

Vu la délibération du 13 décembre 2024 approuvant le lancement de l'Opération Façades ;

CONSIDÉRANT les enjeux de revitalisation, de qualité des espaces publics, de valorisation du patrimoine bâti sur le territoire de la commune ;

CONSIDÉRANT l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat en cours sur le territoire, qui comprend un volet spécifique sur la revalorisation de l'habitat et du cadre de vie au travers notamment d'une Opération Façades et Devantures commerciales ;

Le versement de l'aide aux propriétaires privés peut être effectués selon les modalités suivantes, et conditionné à l'obtention des autorisations d'urbanisme :

conditionné à l'obtention des autorisations d'urbanisme :

NOM Prénom	Statut	Adresse	Travaux	Coût total TTC	Coût total HT	Dépense retenue HT	Subvention commune du Vigan
PERES Christel	PB	4 rue Haute	Façade	6 022,50€	5 475,00€	5 475,00€	50% = 2 737,50€
PARKER Micah	PB	3 rue de la boucherie	Façade + menuiserie + zinguerie	8 094,00€	8 094,00€	8 094,00€	50% = 4 047,00€
Commentaire : Sous réserve que le 3e logement (actuellement en travaux) reçoive un avis favorable au PDL. Sous réserve que la descente d'eaux usées en façade n'appartienne pas à l'immeuble concerné par le ravalement. A défaut, elle devra être supprimée.							
ARNAUD Sophie	PO	2 rue du Pouzadou	Façade rue du Pouzadou	13 710,00€	13 710,00€	13 710,00€	50% = 6 855,00€
			Façade rue Haute	6 011,00€	6 011,00€	6 011,00€	50% = 3 005,50€
Commentaire : Sous réserve d'acceptation de la DP qui a été déposée.							

Point Financier :

Aides	Part du financement sur les travaux éligibles	Montant HT maximum
Aides façades	50 %	15 000 €
Prime patrimoniale	50 %	3 000 €
Aides devantures commerciales, vitrines et enseignes	50 %	600 € / m² et 5 000 €

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité :

- **AUTORISE** l'attribution et le versement des aides conformément aux modalités

8 – VIE ASSOCIATIVE – 3EME ÉDITION DES JOURNÉES « JESER » – COORDINATION DE L'EVENEMENT PAR L'ASSOCIATION ORIZOM

Du **27 au 29 octobre 2026**, la ville du Vigan accueillera la troisième édition des **Journées d'Échanges pour des Savoirs Engagés et Reliés, les JESER3**.

Le mouvement pour des savoirs engagés et reliés est un collectif national engagé entre recherches, citoyen.nes et mouvements sociaux pour une transition écologique et solidaire.

https://sciencescitoyennes.org/wp-content/uploads/2026/06/Brochure_JESER_3.pdf

La co-coordination des journées des JESER est assurée avec l'association Orizom qui gérera :

- la mise en lien avec d'autres associations du territoire
- l'aide logistique pour les JESER en amont et pendant l'événement ;
- les différentes demandes liées à l'organisation des JESER (matériel, débit de boisson...)
- du temps de bénévolat en amont, pendant et après l'événement ;

Pour ce faire l'association doit mobiliser ses moyens humains et financiers nécessaires pour l'organisation de cet événement et sollicite une subvention de 1 000€ pour lui permettre de faire face aux frais qui seront engagés pour l'occasion.

Après délibération, le conseil municipal à la majorité des voix exprimées (1 CONTRE : Sylvain LIEURE)

- **APPROUVE** le versement d'une subvention à l'association Orizom au titre de l'organisation des journées JESER au Vigan
- **DIT** que les crédits nécessaires au règlement de cette dépense seront prélevés sur le budget 2026 : Compte nature 6574
- **AUTORISE** l'attribution et le versement des aides conformément aux modalités

9 – CULTURE – EXPLOITATION DU CINÉMA MUNICIPAL – APPROBATION DU PRINCIPE DE RECOURS A UN CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC SOUS LA FORME D'UNE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC PAR VOIE D'AFFERMAGE

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 1410-1 à L. 1410-3, L. 1411-1 et suivants, et R. 1411-1 et suivants,
VU l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession,
VU le décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession,
Vu l'avis du CST du 3 septembre 2026

CONSIDÉRANT que le principe de libre administration permet aux autorités concédantes de décider du mode de gestion qu'elles estiment le plus approprié pour exécuter des travaux ou gérer des services,
CONSIDÉRANT que les dispositions de l'article L. 1411-4 du code général des collectivités territoriales prévoient que les assemblées délibérantes des collectivités territoriales se prononcent sur le principe de toute délégation de service public local

Monsieur Jean Baptiste Thibaud, Maire adjoint délégué à la culture expose aux membres du conseil municipal qu'il existe plusieurs types de contrat permettant de confier la gestion d'un service public à une personne privée.

- Le contrat de concession est retenu lorsque le délégataire est chargé de réaliser des travaux d'investissement. Il assure la maîtrise d'ouvrage et le financement, puis exploite le service public. Le concessionnaire gère le service à ses risques et périls.
- Le contrat d'affermage se distingue de la concession par le fait que le fermier n'a pas à financer les travaux d'investissement qui sont à la charge de la collectivité. Le fermier doit exploiter le service et entretenir les ouvrages qui lui sont remis. Le fermier supporte le risque commercial mais pas celui lié à des investissements.
- Dans le cas de la régie intéressée, le régisseur exploite le service à la place et pour le compte de la collectivité. Il est rémunéré de son exploitation par une prime d'intéressement aux résultats et un prix forfaitaire pris en charge par la collectivité.
- Le contrat de partenariat permet à une collectivité publique de confier à une entreprise la mission globale de financer, concevoir tout ou partie, construire, maintenir et gérer des ouvrages ou des équipements publics et services concourant aux missions de service public de l'administration, dans un cadre de longue durée et contre un paiement effectué par la personne publique et étalé dans le temps. Il a pour but d'optimiser les performances respectives des secteurs public et privé pour réaliser dans les meilleurs délais et conditions les projets qui présentent un caractère d'urgence ou de complexité pour la collectivité : hôpitaux, écoles, systèmes informatiques, infrastructures.

Suite à l'analyse effectuée ci-dessus, il est proposé de retenir le choix de la délégation contractuelle de service public pour le cinéma.

Les arguments en faveur de ce choix sont les suivants :

- L'exploitation, la promotion, la gestion comptable et la valorisation auprès du public des salles de cinéma, requièrent un savoir-faire et des compétences aujourd'hui non maîtrisées par la Ville

- L'élaboration et le renouvellement de la programmation supposent une connaissance des comportements du public, du fonctionnement du marché de la distribution des films, des professionnels qui y opèrent et des organismes publics qui y interviennent ;
- La Ville disposera d'un pouvoir de contrôle technique, juridique et financier du contrat, ainsi que la surveillance de la qualité du service et des conditions d'exécution du service public, au travers de dispositions contractuelles (remise de documents de gestion, accès de la collectivité aux informations...) et légales (notamment obligation de remise d'un rapport d'activités) ;
- La Ville pourra affiner au mieux les prestations attendues du délégataire (notamment les actions à destination du public scolaire) et contractualiser les relations avec celui-ci, pour assurer l'adaptation du service public ;
- La délégation de service public est un moyen d'optimiser les efforts financiers consentis par la Ville en matière de cinéma tout en conservant le même niveau de qualité de service, voire en l'améliorant ;
- Cela permettra d'assumer l'exploitation du service existant, en confiant l'exécution du service à un prestataire disposant d'une solide expérience dans les missions qui lui sont confiées, et de moyens, notamment en personnel qualifié, pour assurer la continuité du service ;
- De plus la ville, qui ne dispose pas, à l'heure actuelle, des moyens humains et matériels pour gérer cette structure. Enfin, le recours à du personnel municipal en terme d'horaires de travail est difficilement compatible avec l'activité qui, en fonction des pointes d'activité, peut également nécessiter le recours à du personnel vacataire.

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité :

- **APPROUVE** le principe du recours à un contrat de concession de service public, sous la forme d'une délégation de service public par voie d'affermage pour l'exploitation du cinéma municipal,
- **APPROUVE** les caractéristiques principales des prestations que devra assurer le délégataire, telles que définies dans le rapport figurant en annexe.

- **AUTORISE** Madame le maire à engager toutes démarches et à prendre toutes décisions utiles à l'exécution de la présente délibération, en particulier pour la mise en œuvre et le bon déroulement de la procédure de délégation de service public.

Il conviendra par ailleurs d'élire une commission d'ouverture des plis compétente pour arrêter la liste des candidats admis à présenter une offre et pour exprimer un avis sur les offres. Ses membres, conformément à l'article L 1411-5 du code général des collectivités territoriales sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Elle se compose :

- du maire ou de son représentant, président de droit,
- de cinq membres titulaires élus,
- de cinq membres suppléants élus suivant les mêmes modalités que les titulaires,
- du comptable de la collectivité et d'un représentant de la DREETS qui y siègent avec voix consultative.
- **DÉSIGNE** à la représentation proportionnelle, au plus fort reste, les membres de la Commission Spécifique de délégation de service public pour la salle de cinéma comme suit :

Membres titulaires :

Jean-Baptiste THIBAUD, Anne BRESSON-LUCAS, Ulysse BOISSON, Magali FESQUET, François CLEMENT

Membres suppléants :

Marcel DREUX, Sylvie PAVLISTA, Corinne CIECKO, Emilie PASCAL, Kim WAGNER

11 – ADHÉSION A LA CHARTE RÉGIONALE « ENVIRONNEMENT ENGAGÉ POUR LE VÉGÉTAL »

Madame le Maire, Sylvie ARNAL, présente au Conseil municipal la charte régionale proposée par FREDON Occitanie.

L'extension de la loi Labbé, qui interdit l'usage de produits phytosanitaires dans les espaces publics, a conduit à l'interdiction des produits phytosanitaires de synthèse dans l'ensemble des espaces

communaux. Dans ce contexte, la charte « Objectif Zéro Phyto » évolue afin de proposer de nouveaux engagements en faveur du végétal.

Cette nouvelle charte régionale s'inscrit dans une démarche progressive et valorisante, visant à accompagner les collectivités vers une meilleure prise en compte du végétal et l'adoption de bonnes pratiques de gestion.

Les objectifs poursuivis répondent à des enjeux à la fois sanitaires et environnementaux : préservation de la santé humaine, maintien de la santé du végétal, accueil de la biodiversité, amélioration de la perméabilité des sols, contribution au rafraîchissement urbain et valorisation paysagère.

L'adhésion de la collectivité à cette charte impliquera, conformément au cahier des charges, la mise en œuvre d'un plan d'actions progressif en faveur d'une gestion de l'espace public respectueuse et pérenne du végétal. Ce plan sera accompagné d'actions de formation des agents et d'information des administrés.

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité :

- **DÉCIDE** de s'engager en faveur du végétal ;
- **ADOpte** le cahier des charges ;
- **SOLLICITE** l'adhésion de la collectivité à la charte régionale au niveau 1 ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou le conseiller délégué à l'environnement à signer l'ensemble des documents relatifs à ce dossier.

12 - RÉGULARISATION VOIRIE COMMUNALE - ACQUISITION DE LA PARCELLE A-1883 APPARTENANT A MADAME SANDRINE BALLESTRA ET MONSIEUR STÉPHANE CAPUTO

Monsieur Lilian ROBERT, Adjoint délégué à l'urbanisme, expose au conseil municipal que la commune a entrepris un travail de régularisation cadastrale sur l'emprise de la voirie communale.

Ainsi, il est apparu que la route « chemin Haut de Valamont » traversait la parcelle cadastrée A-1490 appartenant à Madame Sandrine BALLESTRA et Monsieur Stéphane CAPUTO. Ceux-ci ont donné leurs accords pour céder à l'euro symbolique l'emprise de la route sous réserve que la commune prenne à sa charge les frais de géomètre et de notaire afférents à cette opération.

En conséquence de cet accord, le cabinet géomètres BBASS, missionné par la commune, a divisé la parcelle A-1490 pour créer les parcelles A-1882 et A-1883.

Afin de régulariser l'emprise de la route « chemin Haut de Valamont », il convient d'acquérir la parcelle A-1883 d'une superficie de 69m² au prix de un euro. Cette parcelle sera ultérieurement classée dans le domaine public communal.

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité :

- **APPROUVE** l'acquisition par la commune de la parcelle A-1883 d'une superficie de 69m² au prix de 1 euro,
- **DÉCIDE** de la prise en charge par la commune de tous les frais notariés et de géomètre engendrés par cette opération,
- **AUTORISE** Madame le Maire ou sa représentante, à signer au nom et pour le compte de la Commune tous les documents et actes afférents à cette affaire.

Lecture est faite des décisions du Maire prises depuis le dernier conseil municipal du 3 juillet 2026

Date	N° D.M	Service	Sujet
10/07/2026	049	SG	Tarifs restauration VVF
16/07/2026	050	Finances	Spectacle EM'EVENTS SEMAINE BLEUE 21 OCT 2026
16/07/2026	051	Finances	Parrainage du concours de pétanque organisé le 14 juillet 2026 Asso La boule des châtaigniers
17/07/2026	052	Finances	Remboursement matériel pour spectacle Richard Christophe
27/08/2026	053	SG	Contrat logiciel JVS pour la gestion des élections
31/08/2026	054	SG	Convention La Tessone pour mise à disposition local de stockage

Lecture est faite des remerciements

Questions diverses

- Vente de la villa Campelle n°9 : 2 offres ont été faites suite à la mise en vente début juillet. Une offre à 121 500 € et une à 125 000 €. Comme convenu, la plus haute a été sélectionnée, la villa Campelle est donc vendue à Mme LLANOS Brigitte.

- Réunions du conseil municipal : une demande avait été exprimée par plusieurs conseillers municipaux qui portait sur la possibilité d'organiser les réunions un autre jour de la semaine, le vendredi ne leur permettant pas d'être présents pour des raisons professionnelles. Mme le maire propose de les prévoir le lundi à partir de maintenant. Aucune date n'est encore fixée pour la prochaine séance.

Madame le Maire clôt la séance à 19h10

Publié le : 09/09/2026

Le Maire - Sylvie ARNAL

Le Maire
Sylvie ARNAL

