



VILLE DE
CESTAS

CONSEILLERS EN EXERCICE : 33

NOMBRE DE PRESENTS : 29

NOMBRE DE VOTANTS : 33

L'an deux mille vingt-six, le 1^{er} juillet, à 18 heures 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 25 juin, s'est assemblé en la salle du conseil municipal à l'hôtel de ville à CESTAS (33610), sous la présidence de Jérôme STEFFE, Maire.

PRESENTS : Mesdames et Messieurs STEFFE, AUBRY, BOSC-NOUQUERET, BOUSSEAU, BOVA-SAINT-ANDRE, CELAN, CERVERA, CHIBRAC, COMMARIEU, DESVERGNES, FABRE, FAVIER-LAFAYE, GOURPIL, HARRIBEY, HUIN, LABORDE, LANGLOIS, MERCIER, MOUSTIE, REMIGI, REVER, RULLEAU, SILVESTRE, BUCHOUL, DUBOURG, MOREIRA, TACHON, FABRE, TRINQUART.

ABSENTS :

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : Mme BAVARD à Mme REVERS, M. DAMAY à Mme DESVERGNES, M. LOUSTAU à Mme HUIN, Mme TRUAISCH à Mme DUBOURG

SECRETAIRE DE SEANCE : Mélanie FABRE

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein même du Conseil. Ayant obtenu la majorité des suffrages, Madame a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

La convocation du Conseil Municipal a été affichée en Mairie, conformément à l'article 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et le compte-rendu de la présente séance sera affiché conformément à l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le procès-verbal du 5 juin a été adopté à l'unanimité.

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{er} JUILLET 2026- DELIBERATION N°6/1.

Réf : Secrétariat Général – Elodie Elias 5.2.1

OBJET : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL - AUTORISATION

Monsieur le Maire expose,

L'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les 6 mois de son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La loi du 6 février 1992 modifiée impose néanmoins au Conseil Municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur, les conditions d'organisation du débat d'orientations budgétaires, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L2121-12 du CGCT ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Le règlement intérieur annexé à la présente délibération a pour but de définir les attributions des Conseillers Municipaux, individuellement et collégalement, en fonction des dispositions de la loi n° 92-125 du 6 février 1992 modifiée et des sièges obtenus par les trois listes de candidats aux élections de mars 2026.

A la demande du groupe Rassemblement Cestadais, deux amendements sont mis au vote :

- Amendement à l'article 38 :

« Tout conseiller municipal non-membre d'une commission permanente peut assister à ses réunions en qualité d'auditeur, sans voix délibérative, sous réserve du respect des règles de confidentialité applicable. »

Le vote de cet amendement est acquis de la manière suivante : 2 voix POUR (groupe Rassemblement Cestadais), 5 abstentions (groupe Demain Cestas) et 26 voix CONTRE (groupe Cestas de l'héritage à l'avenir)

- Amendement commun pour les articles 40, 43 et 46 :

« Au moins un membre de chaque groupe d'opposition peut participer, en tant que membre, aux commissions spéciales, à la commission communale pour l'accessibilité et aux comités consultatifs créés par la commune. »

Le vote de cet amendement est acquis de la manière suivante : 7 voix POUR (groupe Rassemblement Cestadais et groupe Demain Cestas) et 26 voix CONTRE (groupe Cestas de l'héritage à l'avenir).

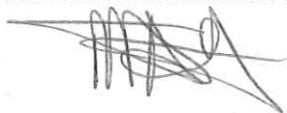
Ce règlement a été élaboré en concertation avec l'ensemble des listes présentes au Conseil Municipal, aussi il vous est proposé de l'adopter.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 28 voix pour et 5 abstentions (Groupe Demain Cestas).

Vu les articles L. 2121-8 et suivants du code général des collectivités territoriales,

- Fait siennes les propositions de Monsieur le Maire,
- Adopte le règlement intérieur de fonctionnement du Conseil Municipal.

LE SECRETAIRE DE SEANCE



Mélanie FABRE

LE MAIRE



Jérôme STEFFE



Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 08/07/2026 et de sa publication sur le site internet de la commune le 08/07/2026
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.



Règlement intérieur Conseil Municipal de Cestas

ARTICLE 1 : PRESIDENCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Sous réserve de l'application de l'article L 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal est présidé par le Maire ou à défaut par un des Adjointes, dans l'ordre du tableau.

Le Président ouvre les séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et délibérations, fait dépouiller les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance le résultat des votes qu'il proclame ensuite et prononce la clôture des séances.

- Il fait observer le règlement, maintient l'ordre et rappelle les membres qui s'en écartent.
- Il peut suspendre la séance et fixer la durée de cette suspension.
- Il veille à la stricte exécution de l'ordre du jour de la séance.
- Il est responsable de la police de l'assemblée, peut faire évacuer la salle. Il peut proclamer le huis clos conformément aux conditions définies à l'article 7 ci-dessous.

ARTICLE 2 : SECRETAIRE

Au début de chaque séance, autre que celle de son installation, le Conseil Municipal sur proposition du Maire, nomme son secrétaire pris parmi les membres du Conseil Municipal.

ARTICLE 3 : FONCTIONS DU SECRETAIRE DE SEANCE

Le secrétaire constate à l'ouverture de la séance que les membres sont en nombre suffisant pour délibérer, rédige le procès-verbal qui sera adressé avec la convocation de la prochaine séance.

Il assiste le Maire dans la constatation des votes, dépouille les scrutins.

ORGANISATION DES SEANCES

ARTICLE 4 : SEANCES OBLIGATOIRES ET EXTRAORDINAIRES

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Il est recherché une régularité permettant une bonne information des conseillers municipaux.

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

Le Maire est tenu de convoquer le Conseil Municipal quand la demande lui est faite par le tiers au moins des conseillers en exercice ou si le représentant de l'Etat dans le département prescrit une convocation.

ARTICLE 5 : DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci tel que défini par l'article L2312-1 du CGCT. Un rapport

comportant les données prescrites par l'article L2312-1 du CGCT est joint à la convocation du Conseil Municipal pour la séance du débat d'orientations budgétaires (DOB).
Il est pris acte du débat par une délibération spécifique.

ARTICLE 6 : CONVOCATION

Toute convocation est faite par le Maire ; elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée à la porte du siège de la Mairie et publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si un ou plusieurs conseillers municipaux en font la demande écrite, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe à la mairie, ainsi que les mentions portées à l'ordre du jour.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir toutefois, être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil Municipal qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Un projet de délibération valant note de synthèse et portant la mention « document de travail » sur chaque affaire soumise à délibération est adressé avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.

Lorsqu'une délibération soumise au Conseil Municipal concerne un contrat de délégation de service public, le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces, sera transmis à l'ensemble des conseillers.

Lorsque le Conseil Municipal est convoqué à la demande du tiers de ses membres, conformément à l'article 4, l'ordre du jour ne peut comporter que les affaires ayant motivé la demande de convocation et qui doivent figurer sur cette demande.

TENUE DES SEANCES

ARTICLE 7 : ACCES DU PUBLIC, HUIS-CLOS

Les séances du Conseil Municipal sont publiques, néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos, conformément à l'article L 2121.18 du Code Général des Collectivités Territoriales. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis-clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

ARTICLE 8 : LAICITE

Les séances du Conseil municipal, des commissions municipales et des organismes consultatifs institués par la commune se déroulent dans le respect du principe républicain de laïcité.

ARTICLE 9 : PLACE DES CONSEILLERS DANS LA SALLE DES SEANCES

Les Conseillers Municipaux occupent en séance les places qui leur sont affectées.

ARTICLE 10 : POUVOIR

Un membre du Conseil Municipal empêché d'assister à tout ou partie d'une réunion dudit Conseil Municipal, peut déléguer son droit de vote à l'un des membres du Conseil Municipal en lui remettant un pouvoir daté et signé qui doit être remis au Maire en début de séance. Ce pouvoir est, à tout instant

révocable et, sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable que pour trois séances consécutives.

Nul ne peut détenir plus d'un pouvoir.

Une délégation de vote peut être établie au cours de séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent en séance doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

ARTICLE 11 : QUORUM

Le quorum se définit par la majorité des membres en exercice du Conseil Municipal. Cette majorité doit être appréciée à la moitié plus un.

Pour que le quorum soit atteint, il faut donc que le nombre des Conseillers Municipaux physiquement présents à la séance soit supérieur à la moitié des Conseillers Municipaux en exercice.

Le quorum est non seulement nécessaire à l'ouverture de la séance, mais encore en cours de séance, le Conseil Municipal « ne peut délibérer » que lorsque la majorité de ses membres participe à la séance.

Si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ. Lorsque le quorum n'est plus atteint au moment d'une délibération, celle-ci ne peut être valablement adoptée et est reportée à une séance ultérieure.

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

ARTICLE 12 : DEFAUT DE QUORUM - SECONDE SEANCE

Quand, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article 6, le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours francs au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum. La délibération prise après la seconde convocation est valable quel que soit le nombre de membres présents.

ARTICLE 13 : EXCUSES - ABSENCES

Les Conseillers Municipaux empêchés d'assister à la séance, peuvent adresser auparavant une lettre d'excuse. A défaut, ils sont considérés absents.

ARTICLE 14 : PROCES VERBAL - ADOPTION

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal reprenant les votes et le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour des membres du conseil municipal ainsi que les mentions indiquées à l'article L. 2121-15 du CGCT. Ainsi, les observations, réponses et répliques formulées lors des débats ou des questions orales seront résumées au procès-verbal lorsqu'elles contribuent à la compréhension des échanges.

Les textes des interventions préparées à l'avance seront remis au secrétaire de séance et au secrétariat général sous forme numérique à l'issue du Conseil Municipal afin qu'ils soient insérés dans le procès-verbal.

Ce procès-verbal est transmis aux membres du conseil municipal avec la convocation de la prochaine séance du Conseil Municipal.

Après avoir déclaré la séance ouverte, le Maire demande si des observations sont formulées sur le texte du procès-verbal de la séance précédente, tel qu'il a été diffusé. Les élus restent libres de transmettre leurs observations par écrit avant la séance ou oralement lors de la séance.

Les observations transmises ou formulées seront intégrées à la fin du procès-verbal.

Le texte du procès-verbal est ensuite adopté par le Conseil Municipal.

A l'issue de la séance, le procès-verbal est signé par le Maire et le secrétaire de la séance précédente et publié sur le site internet de la mairie.

ARTICLE 15 : LISTE DES DELIBERATIONS EXAMINEES

La liste des délibérations examinées est affichée sur le tableau d'affichage devant la mairie et mise en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine.

Elle comprend la date de la séance, le numéro et l'objet des délibérations examinées par le conseil municipal ainsi que le résultat des scrutins précisant le nom des listes votantes et le sens de leur vote, comme suit :

- Délibération n°x, examinée le xx/yy/ww – Objet de la délibération – Adoptée par xx voix pour (liste xxxx), xxx voix contre (liste xxx), xxx abstentions (liste xxx).

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

ARTICLE 16 : ENREGISTREMENT ET DIFFUSION DES DEBATS

Les séances publiques donnent lieu à un enregistrement sonore. Elles peuvent également donner lieu à un enregistrement vidéo. Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article [L. 2121-16](#), ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Toute personne procédant à un enregistrement sonore ou audiovisuel de la séance par des moyens autres que ceux mis en œuvre par la commune est invitée à en informer le maire préalablement au début de la séance. Cet enregistrement ne doit pas perturber le bon déroulement des débats et son auteur demeure responsable du respect des dispositions légales et réglementaires applicables, notamment celles relatives à la protection des données à caractère personnel et au droit à l'image.

Les enregistrements ne doivent pas porter atteinte à la confidentialité des échanges qui ne relèvent pas des débats publics du conseil municipal.

A la différence des élus, les fonctionnaires et le public présents dans la salle ont un droit à l'image et ne doivent pas être filmés.

ARTICLE 17 : COMMUNICATIONS

A la fin de la séance, le Maire donne connaissance au Conseil Municipal des lettres, documents et informations destinées à lui être communiqués.

ARTICLE 18 : SUSPENSION DE SEANCE

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

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

DISCUSSION DES AFFAIRES

ARTICLE 19 : DEMANDE DE LA PAROLE SUR L'ORDRE DU JOUR - ORDRE DE PAROLE

Le Maire accorde toujours la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour, sur la priorité accordée ou à accorder aux affaires à examiner.

Les Conseillers Municipaux ne peuvent prendre la parole que sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Ils ne peuvent intervenir spontanément. La parole est accordée par le Maire suivant l'ordre des demandes.

L'orateur ne s'adresse qu'au Maire ou aux Conseillers Municipaux.

Le président de séance veille au bon déroulement des débats et peut organiser les temps de parole de manière équitable entre les groupes politiques et les élus.

ARTICLE 20 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou de l'Adjoint compétent.

ARTICLE 21 : INTERRUPTION - RAPPEL A LA QUESTION ET AU REGLEMENT

Dans les discussions, nul ne peut interrompre celui qui a la parole. Le Maire, seul, a le pouvoir de le faire par un rappel à la question ou au règlement.

Si, dans une discussion, après avoir été deux fois rappelé à la question, l'orateur s'en écarte de nouveau, le Maire peut lui retirer la parole.

La parole est accordée à tout membre du Conseil Municipal qui en fait la demande, et au moment même où il la demande.

ARTICLE 22 : RAPPEL A L'ORDRE - INTERDICTION DE REPRENDRE LA PAROLE

A l'exception du rapporteur d'un dossier, nul ne parle plus de deux fois sur la même question, à moins que le Maire ne l'y autorise.

Lorsque l'un des membres du Conseil Municipal a fait, au cours d'une même séance, l'objet de deux rappels à l'ordre, le Maire peut lui interdire de reprendre la parole.

ARTICLE 23 : REMISE A LA DISCUSSION

Tout membre du Conseil peut demander le renvoi de la discussion d'une question qui figure à l'ordre du jour. Le Conseil Municipal vote sur cette proposition.

ARTICLE 24 – AMENDEMENTS

Tout conseiller municipal peut présenter des amendements aux projets de délibérations inscrits à l'ordre du jour. Les amendements sont adressés au Maire par écrit au plus tard 48 heures avant la séance du Conseil Municipal afin de permettre leur communication à l'ensemble des membres du Conseil.

Toutefois, des amendements peuvent être présentés en séance lorsque leur objet est directement lié aux débats en cours ou lorsqu'ils résultent d'éléments portés à la connaissance du Conseil postérieurement à l'expiration du délai de dépôt.

Les amendements sont soumis à la discussion puis au vote du Conseil Municipal avant le vote de la délibération à laquelle ils se rapportent.

ARTICLE 25 : CLOTURE DES DISCUSSIONS

La clôture de toute discussion est décidée par le Maire.

VOTES

ARTICLE 26 : MODE DE SCRUTINS

Le Conseil Municipal vote sur les questions soumises à ses délibérations de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée ou par assis et levé
- au scrutin public
- au scrutin secret.

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

ARTICLE 27 : VOTE A MAIN LEVEE OU PAR ASSIS ET LEVE

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée, il est constaté par le Maire et le secrétaire qui comptent si nécessaire, le nombre de votants pour ou contre ou qui s'abstienne.

ARTICLE 28 : SCRUTIN PUBLIC

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du Maire ou du quart des membres présents. Les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au registre des délibérations. Au scrutin public, chaque Conseiller Municipal à l'appel de son nom, répond OUI pour l'adoption, NON pour le rejet ou déclare qu'il s'abstient.

Au fur et à mesure des réponses, le secrétaire inscrit le nom des votants sur trois colonnes correspondantes à OUI, NON, ou ABSTENTION. Il en fait le compte, l'arrête et le remet au Maire qui proclame le résultat.

ARTICLE 29 : MAIRE OU PRESIDENT DE SEANCE - VOIX PREPONDERANTE

Dans les votes à main levée ou par assis et levé ou au scrutin public, la voix du Maire ou du Président de séance est prépondérante en cas de partage. Si celui-ci ne vote pas et que les voix soient partagées, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

ARTICLE 30 : SCRUTIN SECRET

Il est voté au scrutin secret, toutes les fois que le Maire ou le tiers des membres présents le réclame, ou s'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation.

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; 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 le maire.

Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

QUESTIONS ORALES

ARTICLE 31 : PRINCIPE

En application de l'article L 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer des questions orales ayant trait aux affaires communales.

Les questions orales pourront être exposées et débattues en fin de chaque séance.

La durée fixée pour les questions orales ne peut excéder trente minutes par séance.

ARTICLE 32 : PROCEDURE D'INSCRIPTION

Les questions orales doivent être rédigées et se limiter aux éléments strictement indispensables à la compréhension de la question.

La question orale est destinée à être lue par son auteur pendant une durée qui ne pourra excéder deux minutes.

Tout Conseiller Municipal qui désire poser une question orale en remet le texte au Maire qui en accuse réception. Le texte des questions est adressé en version numérique au Maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et 3 jours francs si la séance est un lundi.

Le Maire garantit le respect de l'expression pluraliste des élus au sein du Conseil Municipal.

Les questions qui ne peuvent être inscrites dans le délai imparti de 30 minutes sont reportées en priorité à la séance suivante.

Le Maire peut décider la jonction des questions orales portant sur des sujets identiques ou connexes.

Le Maire peut radier une question orale portant sur un sujet ayant donné lieu à une question orale exposée au cours de la pénultième séance.

ARTICLE 33 : MODALITES

La question orale a lieu sans débat.

Le Maire ou l'Adjoint délégué ou autre élu habilité par le Maire y répond.

L'auteur de la question peut ensuite reprendre la parole.

Le Maire ou l'Adjoint délégué ou tout autre élu habilité par le Maire, peut répliquer pour clore la question.

Aucune autre intervention ne peut avoir lieu sur cette question.

Lorsque l'auteur d'une question orale ne peut assister à la séance, cette question est reportée en priorité à la séance suivante.

En cas d'absence du Maire ou de l'Adjoint délégué ou de tout autre élu habilité par le Maire, compétent pour répondre, la question est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

Toute question orale prévue lors de la séance qui n'a pu être exposée durant le temps réglementaire, est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

Les questions orales sont inscrites au procès-verbal sous la forme suivante :

- inscription de la question
- réponse du Maire ou de l'élu délégué,
- transcription des échanges éventuels.

POLICE DES SEANCES

ARTICLE 34 : SEANCES PRIVEES

Toute personne étrangère au Conseil Municipal, sauf les fonctionnaires, appelés à donner des renseignements ou à effectuer un service autorisé, ne peut sous aucun prétexte, entrer dans la salle où siègent les membres du Conseil Municipal.

ARTICLE 35 : SEANCES PUBLIQUES

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.
Le Maire a seul la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

ARTICLE 36 : MANIFESTATIONS

Toute manifestation est interdite aux personnes qui assistent aux débats.
Le public doit observer le silence pendant toute la durée de la séance, toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 37 : COMPOSITION - FONCTIONNEMENT

Le Conseil d'Administration réunit le Maire, ses Adjoints et les Conseillers Municipaux délégués ou chargés de missions. Il est ponctuellement ouvert aux chefs de services municipaux ou à toute autre personne extérieure au Conseil Municipal, à la demande du Maire.
Le Conseil d'Administration est convoqué facultativement par le Maire pour donner son avis sur les affaires ressortissant des compétences du Maire, si celui-ci le souhaite.

ARTICLE 38 : COMMISSIONS PERMANENTES

Le Conseil Municipal crée 9 Commissions Permanentes.

Commission urbanisme et travaux
Commission éducation/jeunesse
Commission sports et promotion de la vie associative sportive
Commission environnement, paysages et cadre de vie
Commission prévention, sécurité et aménagements routiers
Commission culture et vie associative
Commission des finances
Commission des politiques sociales, santé et solidarités
Commission des ressources humaines

Chaque commission est composée de 12 membres maximums.
Afin que la composition des différentes commissions respecte le principe de la représentation proportionnelle, chaque commission comportera 9 membres de la liste « Cestas de l'héritage à l'avenir », 2 membres de « Demain Cestas » et 1 membre du « Rassemblement cestadais ».
Chaque Adjoint au Maire ou conseiller municipal délégué a la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celles dont il est membre lorsque les questions traitées concernent son domaine de délégation.

Les Commissions sont chargées d'examiner les affaires qui leur sont soumises, elles émettent un simple avis ou formulent des propositions.

Conformément à l'article L.2121-22 du code général des collectivités territoriales, la première réunion de la commission a lieu dans les 8 jours qui suivent la nomination de ses membres. Lors de celle-ci, ils désignent un vice-président.

Les commissions sont convoquées par le Maire, membre de droit, et présidées par lui. Toutefois, en cas d'empêchement, elles peuvent être convoquées et présidées par le vice-président désigné au sein de chaque commission qui informe le Maire de la tenue des réunions et lui rend compte de l'état d'avancement des études et des travaux en cours.

Le Maire est toutefois tenu de réunir une commission à la demande à la majorité de ses membres,

La convocation accompagnée de l'ordre du jour est adressée aux conseillers municipaux par mail 5 jours francs avant la tenue de la réunion. En cas d'absence le titulaire peut se faire représenter par un autre conseiller municipal.

Toute visite d'une Commission dans les divers établissements municipaux ou sur les lieux d'un chantier en cours ou en projet, ne peut être organisée qu'avec l'autorisation du Maire ou à son invitation.

Le Président ou le Vice-président peut demander à des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal de présenter à la Commission une communication ou un avis.

A l'issue de la réunion des commissions, un compte-rendu succinct et/ou les supports de présentation sur les affaires étudiées est transmis de manière dématérialisée aux membres de la commission. Des informations sur les questionnements posés en commission pourront être communiquées a posteriori.

Les discussions en Commission et le compte rendu ou les supports de celles-ci ne peuvent, EN AUCUN CAS, tenir lieu de délibération et de décision du Conseil Municipal. AUCUN VOTE n'est organisé au sein des Commissions.

Les commissions municipales jouent un rôle préparatoire à certaines décisions du conseil municipal ou du maire. Leurs membres exercent leur liberté d'expression sous leur responsabilité propre et dans le respect des obligations de confidentialité résultant des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment en matière de protection des données personnelles et des informations légalement protégées. Les supports de présentation et compte rendus ne sont pas des documents publics et aucune communication ne peut présenter comme acquise ou officiellement arrêtée une position qui n'a pas fait l'objet d'une décision du conseil municipal ou du maire dans le cadre de leurs compétences respectives

Les commissions ne sont pas publiques et ne sont pas enregistrées ou filmées par leurs participants, sauf autorisation expresse du président de la commission. Seule la collectivité peut procéder, à des enregistrements pour l'établissement des compte rendus.

ARTICLE 39 : COMMISSIONS REUNIES

Les Commissions réunies, c'est-à-dire l'ensemble du Conseil Municipal, peuvent être réunies à la demande du Maire en séance privée pour examiner soit un ou plusieurs problèmes posés par l'Administration, soit l'ordre du jour de la séance du Conseil Municipal.

Les séances des Commissions réunies ne sont pas publiques.

ARTICLE 40 : COMMISSIONS SPECIALES

En dehors des Commissions permanentes, le Conseil Municipal peut désigner, pour l'examen d'un ou de plusieurs problèmes précis, une Commission spéciale. Il en détermine la durée, le nombre des membres, l'objet et procède à leur désignation.

ARTICLE 41 : COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

La commission consultative des services publics locaux exploités en régie dotée de l'autonomie financière ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est présidée par le Maire qui la convoque.

Elle comprend parmi ses membres des membres du conseil municipal élus dans le respect du principe de la représentation proportionnelle et des représentants d'associations et d'usagers des services concernés fixés par délibération municipale.

En fonction de l'ordre de jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

Le Président de la commission consultative des services publics locaux présente au Conseil Municipal, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

ARTICLE 42 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES ET COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICES PUBLICS

La commission d'appel d'offres et la commission de délégation de services publics sont constituées par le Maire ou son représentant et par 5 membres du Conseil Municipal élus par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée et se réunit alors valablement sans condition de quorum.

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

Peuvent participer à ces commissions, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché et/ou de la délégation de services publics.

Les délibérations de ces commissions peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Les conditions d'intervention de ces commissions sont régies par les articles L.1411-5 et suivants et L.1414-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 43 : COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITE

Conformément à l'article L2143-3 du CGCT, une Commission communale pour l'accessibilité est mise en place. Elle est composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou d'organismes représentant les personnes handicapées et les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville. Le maire préside cette commission et arrête la liste de ses membres. Cette commission devra présenter, annuellement, au conseil municipal un rapport sur l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports et fera toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

ARTICLE 44 : COMMISSION COMMUNALE DE SECURITE ET D'ACCESSIBILITE

La commission communale de sécurité et d'accessibilité (CCSA) (visites ERP) est régie par le Décret n°95-260 du 8 mars 1995.

Elle intervient lors des visites de sécurité incendie et d'accessibilité dans les ERP (hors 5ème catégorie) afin de vérifier sur place la sécurité incendie, l'évacuation, les installations techniques, l'accessibilité PMR.

La CCSA est composée du Maire ou du Maire Adjoint délégué, d'un représentant du SDIS, d'un représentant de la DDTM (Direction Départementale des Territoires et de la Mer), d'un représentant de la gendarmerie, d'un secrétaire (personnel mairie) et selon les cas du propriétaire ou exploitant de l'ERP, du maître d'œuvre / architecte et du bureau de contrôle technique

ARTICLE 45 : COMITES CONSULTATIFS

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 du Maire, il en fixe la composition et la durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal désigné par le Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activités des associations membres de ce comité.

Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal

ARTICLE 46 : DOCUMENTATION DES COMMISSIONS

Le Maire met à la disposition des Commissions tous les documents de nature à faciliter leurs travaux.

BULLETIN D'INFORMATION GENERALE

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT « dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe. Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation. La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal. Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique.

Actuellement, la commune diffuse annuellement un bulletin d'information générale de 4 pages. Chaque groupe d'opposition disposera d'un espace d'expression de 1/5^{ème} de page dans cette publication.

Ce dernier devra respecter les délais de transmission demandés par les services municipaux.

Un avenant au présent règlement intérieur viendra préciser les modalités de répartition des espaces d'expression de chacun des groupes représentés au sein du Conseil pour toute création d'un nouveau support d'information générale.

INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX ET RAPPORT AVEC LES SERVICES MUNICIPAUX

La demande d'informations par un Conseiller Municipal agissant INDIVIDUELLEMENT doit être conciliée avec le fait que son mandat ne l'investit que d'une FONCTION COLLEGIALE. Moins qu'un droit personnel proprement dit, c'est la notion de participation individuelle à une information à finalité collégiale qui sera retenue.

Les Conseillers Municipaux reçoivent l'information nécessaire à l'exercice de leurs fonctions dans les différentes formations du Conseil Municipal. Pour obtenir ces renseignements complémentaires d'ordre administratif ou comptable dont ils estimeraient avoir besoin, les Conseillers Municipaux doivent s'adresser directement au Maire qui en organise le traitement.

Durant les 5 jours précédant la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées ci-dessus. Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché soumis à délibération sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Hormis le cas où ils ont reçu délégation du Maire, les Conseillers Municipaux « n'ont pas à intervenir à titre individuel dans l'administration de la Commune et ne peuvent donc prétendre obtenir directement des services municipaux la communication de renseignements ou de documents », autres que ceux accessibles à tout habitant ou contribuable.

MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques. Dans les communes de 10.000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

MISE A DISPOSITION DE DOCUMENTATION.

La Commune prendra en charge les frais d'abonnement aux revues La Gazette des Communes et Le Courrier des Maires. Ces publications seront facilement accessibles sous format papier pour tous les conseillers municipaux.

MODIFICATION DU REGLEMENT

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

Toute proposition de modification du règlement intérieur inscrite à l'ordre du jour fait l'objet d'un débat et d'un vote du conseil municipal à la séance qui suivra.

Envoyé en préfecture le 08/07/2026

Reçu en préfecture le 08/07/2026

Publié le



ID : 033-213301229-20260701-DELIB6_01_2026-DE