



CONSEIL MUNICIPAL

PROCÈS-VERBAL

SEANCE DU 02 JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le 02 juillet 2026, le Conseil Municipal, dûment convoqué est appelé à siéger en session ordinaire sous la présidence de Tony BARCELLINI, Maire.

Ouverture de la séance à 18H05

DESIGNATION SECRETAIRE SEANCE

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, indique qu'il convient de désigner le (la) secrétaire pour la durée de la séance du Conseil Municipal.

Le (la) secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Il est proposé au Conseil Municipal de désigner : FILIPPI Chantal

APPEL NOMINATIF DES MEMBRES

Rapporteur M. ou Mme le ou la Secrétaire de séance

Appel nominatif des membres de l'assemblée :

PRÉSENTS :

LISTE DES CONSEILLERS MUNICIPAUX	Présents(es)	Absents(es) Excusé(es)	Pouvoir
BARCELLINI Tony	☒	☐	☐
BARGE-SANSELMÉ Pierre-Henri	☒	☐	☐
BONHOMME Guy	☒	☐	☐
CARBONNEL Christian	☒	☐	☐
CATHALA Sophie	☒	☐	☐
FARDO Evelyne	☐	☒	☒
FILIPPI Chantal	☒	☐	☐
JULIAN Marc	☒	☐	☐
LAFFONT Didier	☒	☐	☐
MASSELOT Raymonde	☒	☐	☐
PEYTOU Laura	☒	☐	☐
PONTAC Michèle	☒	☐	☐
RENAUDIN Monique	☒	☐	☐
SCARPULLA Jean-Claude	☒	☐	☐
VALENTE Nicolas	☐	☐	☐

Me FARDO Evelyne a donné pouvoir à Mme CATHALA Sophie

Date de la convocation :	23/06/2026
Nombre de membres en Exercice :	14

Nombre de Conseillers Présents :	13
-------------------------------------	----

Nombre de Pouvoirs :	01
-------------------------	----

1. APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DU PRECEDENT CONSEIL MUNICIPAL

Rapporteur M. Le Maire

Le Maire invite l'assemblée à lui faire part d'éventuelles remarques sur le procès-verbal du Conseil Municipal précédent.

Mme Pontac demande de changer les associations.

Mr Laffont ainsi que d'autres élus ne sont pas d'accord avec la restitution du procès-verbal du Dernier Conseil Municipal.

Mr Laffont demande d'avoir au moins trois jours avant le Conseil Municipal, le procès-verbal et note par email.

Mr Le maire : Nous allons effectuer le rajout des éléments demandés au Procès-verbal. Monsieur le Maire demande à l'opposition d'envoyer une synthèse de ce qu'ils souhaitent rajouter.

VU l'article L.2121-23 du code général des collectivités territoriales,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte le procès-verbal et invite le Maire et le (la) secrétaire de la séance correspondante à le signer.

Vote : 14

Pour :

09

Abstention :

Contre :

05

Ordre du jour (Rapporteur M. Le Maire)

1. Approbation du Procès-verbal du Conseil Municipal du 08 juin 2026
2. Création d'un poste d'agent technique bâtiment à temps complet
3. Création d'un poste d'agent d'entretien à 10 h hebdomadaires
4. Création d'un poste de responsable finances à 17.5 h hebdomadaires
5. Procédure spécifique petit travaux SDEHG
6. Mise en place d'une Mutuelle Communale
7. Règlement intérieur du Conseil Municipal
8. Acceptation du legs de la fondation du patrimoine
9. Convention de partenariat avec la fondation du patrimoine – Délégation Occitanie-Pyrénées
10. Convention avec l'association du Carnaval
11. Convention mise à disposition de la salle de pause de la Mairie au profit de la Compagnie Les Boulegans

Informations et Sujets Divers

☐ Démission d'un Conseiller Municipal

2. CREATION D'UN POSTE D'AGENT TECHNIQUE BÂTIMENT A TEMPS COMPLET DELIBERATION N° 20260702-45

Rapporteur Mr Le Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 332-8.2° et L. 313-1 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal

DECIDE

- La création à compter du 01/09/2026 d'un emploi d'agent technique des espaces verts et de maintenance générale de bâtiments

L'agent exercera les missions suivantes :

Agent de maintenance générale de bâtiments

- Intervenir dans tous les corps de métier pour assurer la maintenance des bâtiments de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local.
- Travaux d'entretien courant des équipements
- Diagnostic et contrôle des équipements du bâtiment
- Relation avec les usagers
- Utilisation et maintenance de l'outillage
- Contrôle de l'approvisionnement en matériaux et produits
- Manipuler et conduire les engins
- Assurer le petit entretien mécanique des véhicules et engins,
- Travailler en hauteur occasionnel,
- Entretien de l'outillage
- Veille au bon état des espaces publics de la commune
- Veiller à la propreté urbaine
- Suppléer aux absences des collègues
- Contrôler régulièrement les aires de jeux et mobilier urbain (banc, poubelles, tables)
- L'agent peut être mis à disposition dans une autre commune pour l'entretien des espaces publics
- Signaler les risques naturels et d'accidents, réparer provisoirement les dégradations de VRD (chaussée, signalisation)
- Poser les protections et la signalisation temporaires de chantiers

Connaissances expériences et qualités,

- Réaliser des travaux courants en plomberie, peinture, électricité, sanitaire et chauffage, menuiserie, serrurerie
- Appliquer les normes techniques d'utilisation des matériaux
- Appliquer la réglementation en matière de sécurité
- Détecter les dysfonctionnements des installations
- Informer les usagers
- Être capable de maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité : maintenir en état les espaces publics, effectuer les interventions d'urgence pour libérer la voirie et les surfaces, mettre en place la signalétique en cas d'intervention d'urgence
- Savoir maintenir en état de fonctionnement et effectuer des travaux d'entretien et de petite manutention sur les bâtiments, les équipements publics et la voirie (nettoyer les équipements urbains tels les abribus, trottoirs, murs graffités, etc., travaux de premier niveau de la voirie (rebouchage, maçonnerie)
- Être capable d'assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés
- Connaître de manière précise les règles de propreté et d'hygiène sur la voie publique
- Participer à la préparation d'événements et de manifestations diverses

- Aptitudes relationnelles
- Savoir travailler en équipe
- Autonomie et réactivité
- Sens du service public

Relations fonctionnelles :

- En interne à la collectivité :
 - En relation quotidienne avec la Responsable Générale des Services
 - En relation avec les élus de la collectivité
- En externe à la collectivité :
 - En relation avec les fournisseurs
 - En relation avec les administrés

Cet emploi pourra être occupé par un fonctionnaire de :

- **Catégorie C**, aux grades
 - D'adjoint technique territorial,
 - D'adjoint technique principal de 2^{ème} classe,
 - D'adjoint technique principal de 1^{ère} classe,
 - D'agent de maîtrise,
 - D'agent de maîtrise principal

Ou

- **Catégorie B**, aux grades de
 - Technicien,
 - Technicien principal de 2^{ème} classe,
 - Technicien principal de 1^{ère} classe,

Il pourra être recruté par voie de contrat à durée déterminée de 3 ans maximum, compte tenu du fait que la commune compte moins de 2 000 habitants, en application de l'article L.332-8-3° du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats en CDD ne pourra excéder 6 ans. À l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

Où l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide :

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à procéder, à compter du 01/09/2026, à la création du poste permanent d'agent Technique 35/35^{ème} ;
- **D'autoriser** la modification du tableau des emplois et des effectifs en conséquence ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à procéder aux démarches de recrutement correspondantes ;
- **Dit** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal.

Pour :	14	Abstention :	0	Contre :	0
--------	----	--------------	---	----------	---

3. CREATION D'UN POSTE D'AGENT D'ENTRETIEN A 10H HEBDOMADAIRES **DELIBERATION N° 20260702-46**

Rapporteur M. Le Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 332-8.2° et L. 313-1 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal

DÉCIDE

- La création à compter du 01/09/2026, un emploi permanent d'agent d'entretien à temps non complet, à raison de 10/35^{ème}, relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux.

L'agent exercera les missions suivantes :

- Entretien et nettoyage des bâtiments communaux ;
- Maintien en état de propreté des locaux et équipements ;
- Application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Entretien courant du matériel utilisé.
- Gestion des stocks

Cet emploi pourra être occupé par un fonctionnaire de :

○ **Catégorie C**, aux grades

- D'adjoint technique territorial,
- D'adjoint technique principal de 2^{ème} classe,
- D'adjoint technique principal de 1^{ère} classe,

Il pourra être recruté par voie de contrat à durée déterminée de 3 ans maximum, compte tenu du fait que la commune compte moins de 2 000 habitants, en application de l'article L.332-8-3° du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats en CDD ne pourra excéder 6 ans. À l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

Où l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide :

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à procéder, à compter du 01/09/2026, à la création du poste permanent d'agent d'entretien » à temps non complet à raison de 10/35^{ème} ;
- **D'autoriser** la modification du tableau des emplois et des effectifs en conséquence ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à procéder aux démarches de recrutement correspondantes ;
- **Dit** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal.

Pour :	14	Abstention :	0	Contre :	0
--------	----	--------------	---	----------	---

4. CREATION D'UN POSTE DE RESPONSABLE FINANCES A 17.5 H HEBDOMADAIRES 2026

DELIBERATION N° 20260702-47

Rapporteur Mr Le Maire

Monsieur le Maire informe l'assemblée que conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité, suite au départ d'un agent par voie de mutation, d'assurer les missions afférentes aux finances, Monsieur le Maire propose à l'assemblée la création d'un emploi de responsable des finances à temps non complet à raison de 17.5/35^{ème}.

L'agent exercera notamment les missions suivantes :

- Assurer le suivi budgétaire et comptable de la collectivité.
- Préparer et suit l'exécution budgétaire des dépenses et des recettes.
- Assurer la gestion comptable et budgétaire des opérations d'investissement et traitement comptable des dépenses et recettes de fonctionnement.
- Préparer, suivre et contrôler les dossiers de subventions et les opérations liées aux investissements.
- Assurer le suivi des marchés, contrats et conventions relevant de son domaine.
- Participer à l'élaboration des documents budgétaires (budget primitif, décisions modificatives, compte administratif).
- Assurer le suivi de la trésorerie et le contrôle des opérations comptables.
- Préparer les états financiers, tableaux de bord et bilans nécessaires au pilotage financier de la collectivité.
- Assurer le lien avec les services de la trésorerie et les partenaires institutionnels.
- Veiller à la fiabilité et à la conformité des opérations comptables réalisées sur la section de fonctionnement.

Cet emploi pourra être occupé par un fonctionnaire de :

Catégorie C

- Adjoint administratif territorial
- Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe
- Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe

Catégorie B

- Rédacteur territorial
- Rédacteur principal de 2ème classe
- Rédacteur principal de 1ère classe

Il pourra être recruté par voie de contrat à durée déterminée de 3 ans maximum, compte tenu du fait que la commune compte moins de 2 000 habitants, en application de l'article L.332-8-3° du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats en CDD ne pourra excéder 6 ans. À l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

Mr LAFFONT demande un organigramme avant et après la réorganisation des services.

Où l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide :

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à procéder, à compter du 01/09/2026, à la création du poste permanent de « Responsable Finances » à temps non complet à raison de 17.5/35^{ème} ;
- **D'autoriser** la modification du tableau des emplois et des effectifs en conséquence ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à procéder aux démarches de recrutement correspondantes ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal.

Pour :	14	Abstention :	0	Contre :	0
--------	----	--------------	---	----------	---

5. PROCEDURE SPECIFIQUE PETIT TRAVAUX SEDHG

DELIBERATION N° : 20260702-48

Rapporteur M. Le Maire

Le Maire informe le conseil municipal qu'afin de pouvoir réaliser sous les meilleurs délais des petits travaux urgents d'éclairage public et de signalisation tricolore relevant de la compétence du SDEHG,
Il est proposé d'autoriser le Maire à engager ces travaux **pour toute la durée du mandat, dans la limite de 10 000€ annuels de contribution communale.**

Pour chaque dossier ainsi traité une lettre d'engagement financier sera signée par le Maire.

Les règles habituelles de gestion et de participation financière du SDEHG resteront applicables, notamment l'inscription aux programmes de travaux du SDEHG pour les opérations concernées.

Où l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide :

- **De Décider** de couvrir la part restant à la charge de la commune sur ses fonds propres **dans la limite de 10 000 € par an ;**
- **De charger** Monsieur le Maire :
 - o D'adresser par écrit au Président du SDEHG les demandes de travaux correspondantes ;
 - o De valider les études détaillées transmises par le SDEHG ;
 - o De valider la participation de la commune pour chacun des projets ainsi traités ;
 - o D'en informer régulièrement le conseil municipal ;
 - o D'assurer le suivi annuel des participations communales engagées
 - o De présenter à chaque fin d'année, **un compte-rendu d'exécution** faisant état de l'ensemble des travaux rattachés à la délibération de principe pour l'année en cours.
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer tout document relatif aux travaux correspondants ;
- **De préciser** que chaque fois qu'un projet nécessitera la création d'un nouveau point de comptage, il appartiendra à la commune de conclure un contrat de fourniture d'électricité.

Pour :	14	Abstention :	0	Contre :	0
--------	----	--------------	---	----------	---

6. MISE EN PLACE D'UNE MUTUELLE COMMUNALE

DELIBERATION N° : 20260702-49

Rapporteur M. Le Maire

Mr le Maire expose que la société AXA France propose à la commune de Cadours un partenariat visant à permettre aux habitants de bénéficier d'offres d'assurance santé à tarif préférentiel dans le cadre de l'opération « Ma Protection pour votre Commune ».

Cette démarche consiste à organiser, avec le concours d'AXA France, des réunions publiques d'information destinées aux administrés afin de leur présenter différentes formules de complémentaire santé. Les habitants de la commune pourront, sous réserve de justifier de leur résidence sur le territoire communal, accéder à des tarifs négociés comprenant notamment :

- Une réduction de **20 %** pour les personnes âgées de 60 ans et plus ;
- Une réduction de **20 %** pour les travailleurs non-salariés ;
- Une réduction de **10 %** pour les autres habitants.

La commune s'engage uniquement à mettre à disposition une salle de réunion et à informer la population de la tenue des réunions.

La convention précise expressément que la commune n'intervient à aucun moment dans la commercialisation, la présentation des garanties, le conseil en assurance ou la souscription des contrats. Elle n'agit ni comme intermédiaire, ni comme mandataire d'AXA France ou des habitants.

La mise à disposition du local communal est prévue à titre gratuit (redevance fixée à 0 €). La durée de l'opération est fixée à **12 mois** à compter de l'acceptation de la proposition.

Mr LAFFONT souhaite savoir si cette démarche présente un intérêt pour la commune. Il sollicite également une mise en concurrence, estimant qu'il pourrait exister une situation de conflit d'intérêts.

Où l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide :

- **D'approuver** la participation de la commune à l'opération « Ma Protection pour votre Commune » portée par AXA France ;
- **D'autoriser** la mise à disposition d'une salle communale pour l'organisation des réunions d'information

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer la convention correspondante ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

Pour :	09	Abstention :	05	Contre :	0
--------	----	--------------	----	----------	---

7. REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

DELIBERATION N° 20260702-50

Rapporteur M. Le Maire

Mr le Maire informe que Pour les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur doit être adopté dans les six mois suivant l'installation du conseil municipal conformément à l'article L.2121-8 du CGCT.

Monsieur le maire présente au Conseil Municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement intérieur transmis à chaque Conseiller Municipal.

Ce règlement, annexé, fixe notamment :

- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales ;
- Les conditions de consultation des projets de contrats ou de marché

Mr Laffont indique qu'il n'a pas eu le temps d'étudier le règlement intérieur, celui-ci ayant été transmis le jour même du conseil. Il souhaite que les documents soient communiqués plus en amont afin de permettre leur étude dans de bonnes conditions.

Mr Laffont souhaite également qu'un espace soit réservé à l'opposition dans les communications de la commune.

Où l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide :

- D'adopter le règlement intérieur du Conseil Municipal

Pour :	09	Abstention :	0	Contre :	05
--------	----	--------------	---	----------	----

8. ACCEPTATION DU LEGS DE LA FONDATION DU PATRIMOINE

DELIBERATION N°20260702-51

Rapporteur M. Le Maire

Le Maire expose au Conseil municipal que, par dispositions testamentaires, Mme **Germaine Le Naour** a consenti un legs au profit de la commune, expressément affecté au financement des travaux de rénovation de l'église communale.

Conformément aux dispositions des articles L. 2242-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, l'acceptation d'un legs par une commune doit être autorisée par délibération du Conseil municipal.

Le Maire précise que ce legs est consenti sans autre charge que l'affectation des fonds à la restauration de l'église. Son acceptation permettra de contribuer au financement des travaux prévus dans le cadre du programme de restauration de l'édifice, notamment les travaux de maçonnerie, de couverture, de restauration des vitraux, ainsi que les opérations de mise en sécurité.

Où l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide :

- **D'accepter** le legs consenti par Mme Germaine Le Naour au profit de la commune, conformément aux dispositions testamentaires ;
- **De prendre** acte que ce legs est exclusivement affecté au financement des travaux de rénovation de l'église communale ;
- **D'autoriser** le Maire à accomplir toutes les démarches nécessaires auprès du notaire chargé de la succession, à signer tous les actes et documents afférents à l'acceptation et à l'intégration du legs dans le patrimoine communal, ainsi qu'à inscrire les sommes reçues au budget communal, en section d'investissement ;

- **De préciser** que les fonds seront intégralement utilisés pour les travaux de restauration de l'église, conformément à la volonté du testateur. Que la commune s'engage à respecter l'affectation du legs et à en assurer la traçabilité comptable.
- **De préciser** que la présente délibération sera transmise au contrôle de légalité de la Préfecture et notifiée au notaire chargé de la succession.

Pour :	14	Abstention :	0	Contre :	0
--------	----	--------------	---	----------	---

9. CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA FONDATION DU PATRIMOINE – DELEGATION OCCITANIE-PYRENNÉES DELIBERATION N°20260702-52

Rapporteur M. Le Maire

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que la Fondation du Patrimoine propose à la commune de Cadours de conclure une convention de partenariat « Commune partenaire de la Fondation du Patrimoine – Délégation Occitanie-Pyrénées ».

Cette convention a pour objet de renforcer la coopération entre la commune et la Fondation du Patrimoine afin de favoriser la préservation, la restauration et la valorisation du patrimoine communal.

Dans ce cadre, la commune s'engage notamment à verser une cotisation annuelle de 600 € pendant trois ans. En contrepartie, la Fondation du Patrimoine apportera son accompagnement administratif, technique et promotionnel aux projets patrimoniaux portés par la commune.

La convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de sa signature et est renouvelable dans les conditions prévues par celle-ci.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Où l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide :

- **D'approuver** la convention de partenariat « Commune partenaire de la Fondation du Patrimoine – Délégation Occitanie-Pyrénées » à conclure avec la Fondation du Patrimoine.
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tous les documents nécessaires à sa mise en œuvre.
- **D'inscrire** au budget communal les crédits nécessaires au règlement de la cotisation annuelle de 600 € prévue par la convention.
- **De charger** Mr le Maire de transmettre au représentant de l'État dans le département et publiée conformément à la réglementation en vigueur.

Pour :	14	Abstention :	0	Contre :	0
--------	----	--------------	---	----------	---

10 CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION DU CARNAVAL EN PAYS DE CADOURS DELIBERATION N°20260702-53

Rapporteur M. Le Maire

Mr Julian demande à recevoir une version PDF de la note du conseil municipal ainsi que du règlement intérieur.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant l'organisation du Festival médiéval de Cadours par l'Association du Carnaval médiéval les 07, 08 et 09 Août 2026;

Considérant l'intérêt culturel, touristique et festif de cette manifestation pour la commune ;

Considérant la volonté de la commune de soutenir cet événement tout en précisant les responsabilités respectives des

parties ;

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que l'Association du Carnaval en pays de Cadours assure l'entière organisation de la manifestation prévue les 07, 08 et 09 août 2026.

Dans ce cadre, la Commune de Cadours s'engage à prendre directement en charge le coût des prestations des compagnies « Les Boulegans » et « Les Blancs Manteaux » par règlement direct des factures correspondantes.

En contrepartie, l'Association demeure seule organisatrice de l'événement et assume l'ensemble des responsabilités administratives, juridiques, financières et assurantielles liées à son organisation et à son déroulement.

Afin de formaliser les engagements respectifs des parties, il est proposé au Conseil municipal d'approuver la convention de partenariat annexée à la présente délibération.

Où l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide :

- **D'approuver** la convention de partenariat entre la Commune de Cadours et l'Association du Carnaval en Pays de Cadours, telle qu'annexée à la présente délibération.
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à son exécution.
- **De prendre** en charge directement le coût des prestations des troupes « Les Boulegans » et « Les Blancs Manteaux » dans la limite des crédits inscrits au budget communal.
- **De préciser** que l'Association du Carnaval en Pays de Cadours demeure seule organisatrice de l'événement et assume l'ensemble des responsabilités afférentes à celui-ci.

Mr Laffont demande l'envoi de la convention de partenariat aux élus.

Pour :	11	Abstention :	03	Contre :	0
--------	----	--------------	----	----------	---

11 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DE PAUSE DE LA MAIRIE AU PROFIT DE LA COMPAGNIE LES BOULEGANS DELIBERATION N°20260702-54

Rapporteur M. Le Maire

Dans le cadre de l'organisation du Festival Médiéval de Cadours, la Commune accueille différents intervenants et compagnies artistiques participant à l'animation de la manifestation.

La Compagnie Les Boulegans, représentée par Monsieur Riberty, domiciliée 15 Hameau du Collège – 83520 Roquebrune-sur-Argens, participe à cette manifestation en qualité de prestataire artistique.

Afin de faciliter les conditions d'accueil et de travail des artistes, la Commune souhaite mettre à disposition un local communal dénommé « Salle de pause », situé au premier étage de l'aile de la mairie, 2 rue Dastarat, 31480 Cadours.

VU :

- le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- le projet de convention de mise à disposition ;
- l'intérêt communal que présente le Festival Médiéval de Cadours.

CONSIDÉRANT :

- la participation de la Compagnie Les Boulegans au Festival Médiéval ;
- la nécessité de mettre à disposition un espace de repos et de préparation ;
- le caractère précaire et révoquant de cette occupation ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

L'opposition souhaite avoir la convention.

DÉCIDE

Article 1 :

D'approuver la convention de mise à disposition temporaire du local communal dénommé « Salle de pause » au profit de la Compagnie Les Boulegans.

Article 2 :

De consentir cette mise à disposition à titre gratuit pour la durée nécessaire à la participation de la compagnie au Festival Médiéval de Cadours.

Article 3 :

De préciser que cette occupation est accordée à titre précaire et révocable et ne confère aucun droit au maintien dans les lieux.

Article 4 :

De subordonner l'entrée dans les lieux à la remise d'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Article 5 :

D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Où l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide :

- **D'approuver** la convention de mise à disposition temporaire du local communal au profit de la Compagnie Les Boulegans
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à la signer ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

Pour :	11	Abstention :	0	Contre :	03
--------	----	--------------	---	----------	----

Mr Julian propose d'utiliser les vestiaires du football sous réserve que le président du football donne son accord.

L'ordre du jour du conseil municipal étant terminé, Monsieur le Maire propose de passer à quelques questions ou sujets complémentaires.

☐ **Questions diverses – Sujets complémentaires – Informations**

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que Monsieur Nicolas VALENTE, élu au sein du Conseil municipal, a présenté sa démission de son mandat de conseiller municipal par courrier en date du 29 juin 2026.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-4 du Code général des collectivités territoriales, cette démission est devenue définitive à compter de sa réception par Monsieur le Maire.

Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne a été informé de cette démission dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Plusieurs démarches doivent être engagées afin d'assurer son remplacement conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Une reprise de contact a été effectuée avec le candidat venant immédiatement après le dernier élu de la liste sur laquelle Mr Nicolas Valente a été élu. En effet Mr Tristan Juravé a été contacté, afin de connaître sa décision quant à son entrée au conseil municipal. Si ce candidat renonce à siéger, sa renonciation devra impérativement être recueillie par écrit avant de solliciter la candidate suivante sur la liste.

Une fois le remplaçant identifié et son acceptation confirmée, l'installation du nouveau conseiller municipal devra être inscrite à l'ordre du jour du prochain conseil municipal. Lors de cette séance, nous procéderons à son installation.

En conséquence, le tableau du Conseil municipal devra être mis à jour. Il sera également procédé au remplacement de Monsieur Nicolas VALENTE au sein des commissions municipales dans lesquelles il siégeait

☐ **Parole aux adjoints et aux membres du Conseil Municipal**

Le 14 juin 2026 Mr Julian a envoyé le CFU par mail à Mme Meesseman Patricia responsable du service finances.

Mr le maire : Je n'ai pas eu le document en ma possession.

Mr Carbonnel demande, à la suite d'une étude de la DGFip, des précisions concernant le taux de rigidité, qui se situe au-dessus du seuil critique sur la période 2023-2025.

Aucune réponse de l'opposition.

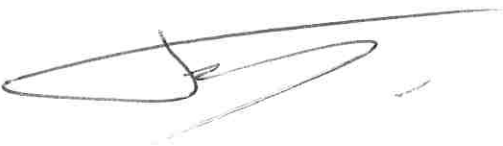
Mme Laura PEYTOU et Mr Pierre-Henri BARGE-SANSELME souhaite se retirer des délégations qui leurs ont été confiés à ce jour.

Fin de séance du conseil municipal à 20h20.

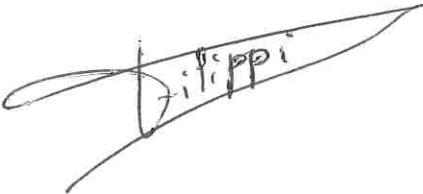
☐ **Dates à retenir 2026**

Date	Object	Lieu	Heure
07 Septembre2026	BUREAU MUNICIPAL	CADOURS	18H00
18 Septembre 2026	CONSEIL MUNICIPAL	CADOURS	18H00

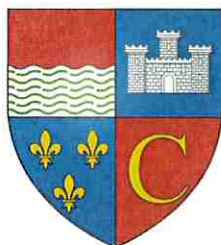
Le Maire de Cadours
BARCELLINI Tony



La Secrétaire de séance
FILIPPI Chantal



ANNEXE :



COMMUNE DE CADOURS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

MANDAT MUNICIPAL 2026/2032

Adopté par délibération du Conseil municipal de Cadours

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du Conseil municipal de la commune de Cadours, dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales, afin de garantir des débats sereins, transparents, efficaces et respectueux des droits de chaque élu.



Table des matières

<u>Titre 1 « Réunion du Conseil Municipal »</u>	14
<u>Article 1^{er} : Périodicité des séances</u>	15
<u>Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux</u>	15
<u>Article 3 : Ordre du jour</u>	15
<u>Article 4 : Les droits des élus locaux</u>	15
<u>Article 5 – Questions écrites des conseillers municipaux</u>	16
<u>Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune</u>	16
<u>Titre 2 « Commissions Municipales »</u>	16
<u>Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux</u>	16
<u>Article 8 : La commission d'appel d'offres</u>	16
<u>Titre 3 « Tenue des séances du Conseil Municipal »</u>	17
<u>Article 9 : Les commissions municipales</u>	17
<u>Article 10 : Présidence</u>	17
<u>Article 11 : Le Quorum</u>	17
<u>Article 12 : Pouvoirs</u>	17
<u>Article 13 : Secrétariat de séance</u>	17
<u>Article 14 : Communication locale</u>	17
<u>Article 15 : Accès et tenue du public</u>	17
<u>Article 16 : Réunion à huis clos</u>	17
<u>Article 17 : Police des réunions</u>	17
<u>Titre 4 « Débat et votes des délibérations »</u>	17
<u>Article 18 : Déroulement de la séance</u>	17
<u>Article 19 : Débats ordinaires</u>	18
<u>Article 20 : Suspension de séance</u>	18
<u>Article 21 : Vote</u>	18
<u>Article 22 : Clôture de toute discussion</u>	19
<u>Titre 5 « Procès-verbaux »</u>	19
<u>Article 23 : Procès-verbaux</u>	19
<u>Article 24 : Temps de parole</u>	20
<u>Article 25 : Usage des moyens numériques</u>	20
<u>Article 26 : Respect des élus et des agents</u>	20
<u>Titre 6 « Dispositions diverses »</u>	20
<u>Article 26 : Désignation des délégués</u>	20
<u>Article 27 : Modification du règlement intérieur</u>	21

Titre 1 « Réunion du Conseil Municipal »

Article 1^{er} : Périodicité des séances

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

Le Maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de 30 jours chaque fois qu'il est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation.

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour, elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'une séance consacrée à l'examen du budget, ce délai est porté à douze jours francs.

Une note de présentation pourra être jointe à la convocation lorsque la nature des affaires le justifie.

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

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

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour. Ce dernier est reproduit sur la convocation du jour et porté à la connaissance du public.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Dès l'envoi de la convocation et jusqu'au jour de la séance, les membres du conseil municipal peuvent consulter les dossiers aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché 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 du conseil.

Article 5 – Questions écrites des conseillers municipaux

Afin de permettre une information complète des membres du conseil municipal et une préparation des réponses par les services de la commune, toute question portant sur un point inscrit à l'ordre du jour devra être transmise exclusivement par courrier électronique au Maire et au secrétariat de mairie au plus tard trois (3) jours francs avant la date de la séance.

Les questions reçues dans ce délai feront l'objet d'une réponse lors de la séance ou, si leur complexité le justifie, d'une réponse écrite communiquée à l'ensemble des conseillers municipaux.

Les questions qui ne respectent pas ce délai pourront être reportées à une séance ultérieure ou faire l'objet d'une réponse écrite lorsque leur traitement immédiat ne permet pas une instruction sérieuse. Cette disposition vise à garantir la qualité de l'information délivrée aux élus ainsi que le bon déroulement des débats.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire ou au Directeur Générale des Services (DGS) agissant sous son autorité.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Titre 2 « Commissions Municipales »

Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux

La (les) commission(s) consultative(s) des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est (sont) présidée(s) par le Maire.

Article 8 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par 3 membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT ainsi que les dispositions du Code de la commande public.

Titre 3 « Tenue des séances du Conseil Municipal »

Article 9 : Les commissions municipales

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret sauf si le conseil est unanime pour que le vote se fasse à main levée conformément aux dispositions du CGCT.

Le Maire préside les commissions. Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le Maire ou l'adjoint délégué compétent assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 10 : Présidence

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Dans les séances où le Compte Financier Unique est débattu, le Conseil Municipal élit son président. Le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Président de séance vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour. Il signe les délibérations et le procès-verbal de séance.

Titre 4 « Débat et votes des délibérations »

Article 18 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, fait viser la feuille de présence, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Les réclamations relatives à l'ordre du jour sont examinées sans délai.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Les débats portent exclusivement sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, sauf dispositions prévues par la loi.

Article 19 : Débats ordinaires

Le Président de séance donne la parole aux membres du conseil qui la demandent.

Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Le Président de séance peut rappeler à l'ordre tout intervenant qui s'écarte du sujet débattu, tient des propos injurieux ou perturbe le bon déroulement de la séance. Le Président de séance peut faire usage des dispositions de l'article 15, s'il estime qu'un membre du Conseil Municipal trouble la séance par des interruptions ou des attaques personnelles. Si l'affaire débattue paraît insuffisamment instruite, le Maire peut décider son renvoi.

Article 20 : Suspension de séance

Le Maire prononce les suspensions de séances.

Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque 5 membres la demandent. Il revient au président de fixer la durée de suspension de séance.

Article 21 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- A main levée
- Au scrutin public par appel nominal
- Au scrutin secret

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et le secrétaire. Le vote a lieu au scrutin public, sur la demande du tiers des membres présents ; les noms des votants avec la désignation de leur vote sont insérés au procès-verbal.

Le vote a lieu au scrutin secret :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame
- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une présentation

Dans ce dernier cas (scrutin public ou scrutin secret), si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et 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 des candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, il est donné lecture par le

Maire.

Article 22 : Clôture de toute discussion

Il appartient au seul président de séance de mettre fin aux débats.

Dès que le vote est engagé, le président de séance n'accorde plus la parole.

Titre 5 « Procès-verbaux »

Article 23 : Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par le Maire et le secrétaire de séance.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées ou affichées. Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Des extraits de délibérations conformes au procès-verbal, feront l'objet d'une retransmission en Préfecture, par voie dématérialisée (Mention de la date de transmission en Préfecture et de la date de publication seront portée sur l'extrait de délibération).

Le procès-verbal de la séance contient :

La date et l'heure de la séance,

Les noms du président, des membres du Conseil Municipal, présents ou représentés et du secrétaire 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 particuliers,

Les résultats des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote. La teneur de discussions au cours de la séance (Le PV n'est pas nécessairement la retranscription in extenso des débats, il s'agit d'un résumé des opinions exprimées sur chaque point.

Si un élu souhaite une transcription intégrale de ses propos dans le procès-verbal sur un point particulier, il devra communiquer le texte par écrit au président ou au secrétaire).

Le procès-verbal de la séance précédente sera transmis à tous les membres du Conseil Municipal avec la convocation.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Conseil Municipal peuvent intervenir à cette occasion pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est mentionnée au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal sera publié sous format électronique, de manière permanente et gratuite, sur le site internet de la Commune, dans les 2 semaines qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté.

Dans un délai de deux semaines, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la Commune.

Article 24 : Temps de parole

Les interventions sont limitées à 3 minutes par demande et par conseiller afin de laisser un temps de parole à chaque élu.

Le droit de réponse est quant à lui de 2 minutes.

Le Président de séance peut exceptionnellement accorder un temps supplémentaire lorsque la nature du dossier le justifie.

Le Président de séance peut également limiter les interventions répétitives lorsqu'elles n'apportent aucun élément nouveau au débat.

Article 25 : Usage des moyens numériques

Les convocations, documents préparatoires et procès-verbaux sont transmis prioritairement par voie dématérialisée, sauf demande contraire d'un élu.

Les échanges préparatoires entre les élus et les services sont privilégiés par voie électronique afin d'améliorer l'efficacité de l'instruction des dossiers.

Article 26 : Respect des élus et des agents

Les échanges entre les membres du Conseil municipal ainsi qu'avec les agents communaux doivent s'effectuer dans un climat de respect mutuel, de courtoisie et de neutralité.

Les désaccords politiques ou techniques ne sauraient justifier des attaques personnelles, des propos injurieux ou un comportement portant atteinte à la dignité des personnes.

Le Président de séance veille au respect de ces principes.

Titre 6 « Dispositions diverses »

Article 26 : Désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du Maire, il est procédé à une nouvelle élection des adjoints, ainsi que les délégués de la commune au sein des organismes extérieurs. A cette occasion, les délégués en poste peuvent soit être reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

Les conseillers municipaux ont droit à une formation pour y satisfaire la Commune :

Adhère à Haute-Garonne Ingénierie – Agence Technique Départementale, ce qui ouvre un champ de formations gratuites pour tous les conseillers municipaux. Les conseillers choisiront en priorité des formations parmi celles proposées par Haute-Garonne Ingénierie.

Les élus sont libres du choix de leur organisme de formation, sous réserve qu'il soit agréé par le ministère chargé des collectivités territoriales. La commune privilégie, lorsque cela est possible, les formations proposées par Haute-Garonne Ingénierie.

Les demandes d'inscription à un stage sont à effectuer auprès du Maire qui transmettra.

Les frais de stage seront alors pris en charge par la Commune qui inscrira chaque année à son budget une provision. Le montant des crédits alloués à la formation des élus est discuté lors de la préparation du budget

au regard des besoins de formation des élus et des capacités financières de la Commune. Il ne peut être supérieur à 20% du montant total des indemnités de fonctions susceptibles d'être allouées aux élus et ne peut être inférieur à 2%.

Article 27 : Modification du règlement intérieur

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par le Maire ou un tiers des membres du Conseil Municipal.

Article 28 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Article 30 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le Conseil municipal.

Il est communiqué à chaque conseiller municipal et tenu à la disposition du public en mairie ainsi que sur le site internet de la commune.

Fait à Cadours, le 02/07/2026

