



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

Conseillers en exercice : 65  
Date de Publicité : 30/03/2022  
Reçu en Préfecture le : 30/03/2022  
ID Télétransmission : 033-213300635-  
20220329-123574-DE-1-1  
certifié exact,

**Séance du mardi 29 mars 2022**  
**D-2022/69**

**Aujourd'hui 29 mars 2022, à 14h09,**

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni à Bordeaux, sous la présidence de

**Monsieur Pierre HURMIC - Maire**

Sauf de 17h35 à 17h55 Madame Claudine BICHET

**Etaient Présents :**

Monsieur Pierre HURMIC, Madame Claudine BICHET, Monsieur Stéphane PFEIFFER, Monsieur Bernard-Louis BLANC, Madame Camille CHOPLIN, Monsieur Didier JEANJEAN, Madame Delphine JAMET, Monsieur Amine SMHI, Madame Sylvie SCHMITT, Monsieur Dimitri BOUTLEUX, Madame Nadia SAADI, Monsieur Bernard G BLANC, Madame Céline PAPIN, Monsieur Olivier CAZAUX, Madame Pascale BOUSQUET-PITT, Monsieur Olivier ESCOTS, Madame Fannie LE BOULANGER, Monsieur Vincent MAURIN, Madame Sylvie JUSTOME, Monsieur Dominique BOUISSON, Madame Sandrine JACOTOT, Monsieur Laurent GUILLEMIN, Madame Françoise FREMY, Madame Véronique SEYRAL, Madame Marie-Claude NOEL, Monsieur Didier CUGY, Madame Véronique GARCIA, Monsieur Patrick PAPADATO, Madame Pascale ROUX, Madame Isabelle ACCOCEBERRY, Madame Isabelle FAURE, Madame Tiphaine ARDOUIN, Monsieur Francis FEYTOUT, Madame Eve DEMANGE, Monsieur Maxime GHESQUIERE, Monsieur Matthieu MANGIN, Monsieur Guillaume MARI, Madame Marie-Julie POULAT, Monsieur Jean-Baptiste THONY, Monsieur Radouane-Cyrille JABER, Monsieur Stéphane GOMOT, Monsieur Marc ETCHEVERRY, Madame Béatrice SABOURET, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Géraldine AMOUROUX, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Guillaume CHABAN-DELMAS, Monsieur Nicolas PEREIRA, Madame Anne FAHMY, Monsieur Aziz SKALLI, Monsieur Thomas CAZENAVE, Madame Catherine FABRE, Madame Evelyne CERVANTES-DESCUBES, Monsieur Philippe POUTOU, Madame Myriam ECKERT,

Monsieur Bernard-Louis BLANC présent à partir de 14h34, Madame Nathalie DELATTRE présente à partir de 14h37, Monsieur Nicolas PEREIRA présent à partir de 14h37,

**Excusés :**

Monsieur Mathieu HAZOUARD, Madame Harmonie LECERF, Madame Brigitte BLOCH, Madame Servane CRUSSIÈRE, Monsieur Baptiste MAURIN, Madame Charlee DA TOS,

## **Code de déontologie de l' élu municipal de la Ville de Bordeaux. Adoption**

Madame Tiphaine ARDOUIN, Conseillère municipale déléguée, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Le respect des principes déontologiques et éthiques est une condition fondamentale pour maintenir la confiance des citoyens dans les actions de leurs représentants.

Dans l'exercice de son mandat, l' élu est tenu de poursuivre le seul **intérêt général** et doit exercer ses fonctions avec probité, impartialité, exemplarité et dignité ; principes fondateurs d'une culture de l'intégrité.

Le présent code de déontologie, qui s'inscrit dans le plan de prévention de la corruption de l'Agence française anticorruption (AFA) et les recommandations de l'ONG Transparency international, fixe un cadre de règles et de bonnes pratiques éthiques qui complète la charte de l' élu local issue de la loi du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice de leur mandat par les élus locaux. Conformément à l'article L 1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales, lecture a été donnée de cette charte lors de l'installation du Conseil municipal du 10 juillet 2020

Les dispositions de ce code concernent l'ensemble des 65 conseillers municipaux, quelle que soit leur fonction, dans l'exercice de leur mandat et de leurs représentations dans les divers organismes associés à la ville de Bordeaux.

Ce code, qui répond à une exigence de la municipalité, participe de la culture déontologique de prévention notamment du risque pénal et de l'information de chaque élu dans l'exercice de son mandat.

Les élus manifestent à l'occasion de la rédaction de ce code leur attachement à l'égalité femme-homme, et particulièrement à la loi du 6 juin 2000 tendant à favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux mandats électoraux et fonctions électives. Afin de faciliter la lecture du présent code, le terme « élu » utilisé renvoie aussi bien aux conseillères qu'aux conseillers municipaux.

Il est susceptible d'évoluer dans le temps. A cet effet, il sera proposé au Conseil municipal la mise en place d'une commission d'éthique et de transparence.

Le référent déontologue se tient à la disposition de chaque élu pour le conseiller dans l'application de ce code ([deontologue@bordeaux-metropole.fr](mailto:deontologue@bordeaux-metropole.fr))

**VU** la loi 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

**VU** la loi 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat,

**VU** la 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,

**VU** la loi n°2017-1339 du 15 septembre 2017 pour la confiance dans la vie publique,

**VU** la Charte de l' élu local issue de l'article L1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales,

**VU** le décret n°2013-1212 du 23 décembre 2013 relatif aux déclarations de situation patrimoniale et déclaration d'intérêts adressés à la Haute Autorité de la Transparence de la Vie Publique,

**VU** le décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

**VU** le décret n°2017-867 du 9 mai 2017 relatif au répertoire numérique des représentants d'intérêts,

**VU** l'avis relatif aux recommandations de l'Agence française anticorruption destinée à aider les personnes morales de droit public et de droit privé à prévenir et à détecter les faits de

corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêts, de détournement de fonds publics et de favoritisme publié au Journal officiel en date du 04 décembre 2020,

**VU** le Règlement intérieur de la Ville de Bordeaux approuvé par délibération du conseil municipal du 8 décembre 2020

Il vous est proposé d'approuver les termes du code de déontologie de l'élu municipal annexé à la présente délibération.

**ADOpte A LA MAJORITE**

VOTE CONTRE DU GROUPE BORDEAUX EN LUTTES  
VOTE CONTRE DE MADAME MYRIAM ECKERT

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 29 mars 2022

P/EXPEDITION CONFORME,

**Madame Tiphaine ARDOUIN**



# Code de déontologie de l' élu municipal de la Ville de Bordeaux

## Préambule

Le respect des principes déontologiques et éthiques est une condition fondamentale pour maintenir la confiance des citoyens dans les actions de leurs représentants.

Dans l'exercice de son mandat, l' élu est tenu de poursuivre le seul **intérêt général** et doit exercer ses fonctions avec probité, impartialité, exemplarité et dignité ; principes fondateurs d'une culture de l'intégrité.

Le présent code de déontologie, qui s'inscrit dans le plan de prévention de la corruption de l'Agence française anticorruption (AFA) et les recommandations de l'ONG Transparency International, fixe un cadre de règles et de bonnes pratiques éthiques qui complète la charte de l' élu local issue de la loi du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice de leur mandat par les élus locaux. Conformément à l'article L 1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales, lecture a été donnée de cette charte lors de l'installation du Conseil municipal du 10 juillet 2020

Les dispositions de ce code concernent l'ensemble des 65 conseillers municipaux, quelle que soit leur fonction, dans l'exercice de leur mandat et de leurs représentations dans les divers organismes associés à la Ville de Bordeaux.

Ce code, qui répond à une exigence de la municipalité, participe de la culture déontologique de prévention notamment du risque pénal et de l'information de chaque élu dans l'exercice de son mandat.

Les élus manifestent à l'occasion de la rédaction de ce code leur attachement à l'égalité femme-homme, et particulièrement à la loi du 6 juin 2000 tendant à favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux mandats électoraux et fonctions électives. Afin de faciliter la lecture du présent code, le terme « élu » utilisé renvoie aussi bien aux conseillères qu'aux conseillers municipaux.

Il est approuvé par délibération du conseil municipal n° D2021-412 du 29 mars 2022.

Il est susceptible d'évoluer dans le temps. A cet effet, il sera proposé au Conseil municipal la mise en place d'une commission d'éthique et de transparence.

Le référent déontologue se tient à la disposition de chaque élu pour le conseiller dans l'application de ce code (**[deontologue@bordeaux-metropole.fr](mailto:deontologue@bordeaux-metropole.fr)**)

## **Article 1 : Exercer son mandat au service de l'intérêt général et prévenir les conflits d'intérêt**

La loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 concernant la transparence à la vie publique définit dans son article 2 le conflit d'intérêts comme « *toute situation d'interférence entre un intérêt public ou privé et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* ».

### **Article 1.1 :**

L'élu s'engage à faire prévaloir l'intérêt général dans sa prise de décision à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier d'individus ou de groupes d'individus.

### **Article 1.2 :**

Afin de garantir le bon exercice de ses fonctions d'élu local, la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité a instauré, en son article 73 créant l'article L.2123-12 du CGCT, un droit à une **formation** adaptée à ses fonctions. La prise en charge de la formation des élus s'effectue selon les principes adoptés par délibération n° 2021/18 du 26 janvier 2021. L'élu s'engage à suivre les formations nécessaires à l'exercice de son mandat.

### **Article 1.3 :**

L'élu fait connaître au référent déontologue tout intérêt particulier susceptible d'interférer avec son action publique et prend les dispositions utiles pour mettre un terme au conflit d'intérêts qui en résulte. En particulier, l'élu s'engage à :

- ne pas détenir directement ou indirectement un intérêt quelconque dans une entreprise ou une opération sur laquelle il serait, en tant qu'élu, amené à assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement ;
- une obligation de **déport** lors des réunions préparatoires, débats et votes sur toutes questions, sujets ou dossiers pour lesquels il a un intérêt personnel, familial ou professionnel. Les membres des commissions permanentes ou ad hoc d'attribution de la commande publique (marchés publics, DSP, PPP, concession, etc.) et de toute procédure se traduisant par une contractualisation (acquisition et cession immobilière, mécénat, sponsoring, partenariat, etc.) seront particulièrement attentifs à ces dispositions.

### **Article 1.4 :**

Conformément au décret n°2014-90 du 2 février 2014 portant application de l'article 2 de la Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, l'élu informe par écrit le Maire de Bordeaux de la situation de conflit d'intérêts dans laquelle il estime se trouver. Un arrêté de déport, notifié à l'élu, précise alors les questions pour lesquelles il doit s'abstenir d'exercer ses compétences. Les arrêtés de déport sont intégrés au **registre** tenu par la direction des affaires juridiques.

### **Article 1.5 :**

L'élu, adjoint au Maire de Bordeaux, s'engage à respecter **ses obligations déclaratives** auprès de la Haute autorité de la Transparence de la vie publique (HATVP). En particulier, il adresse copie au référent déontologue de l'accusé de réception de sa déclaration.

L'élu, conseiller municipal délégué s'engage à transmettre une déclaration d'intérêts (annexe 1 au présent code) au référent déontologue aux fins d'identifier et prévenir les risques de conflits d'intérêts.

#### Article 1.6 :

Il est rappelé que l'autorité territoriale ne peut recruter un membre de sa famille proche au sein de son cabinet conformément à l'article 15 de la loi du 15 septembre 2017 pour la confiance dans la vie politique.

#### Article 1.7 :

L'élu s'engage à respecter les conditions d'attribution, en particulier lors de sa prise de fonction, pour disposer d'un logement locatif social ou du domaine privé des bailleurs sociaux, au sens de la Loi solidarité et renouvellement urbain du 13 décembre 2000.

### **Article 2 : Être impartial et transparent dans ses actions et ses décisions**

#### Article 2.1 :

L'élu exerce ses fonctions avec probité et intégrité. L'élu ne peut donc recevoir une quelconque somme d'argent qu'il sait ne pas être due. Il s'engage notamment à ce que les moyens mis à sa disposition (matériel, locaux et ressources humaines) soient utilisés exclusivement pour la réalisation de ses missions dans le cadre de l'exercice de son mandat.

Les frais de mission sont encadrés par la délibération D - 2019/333 du conseil municipal du 8 juillet 2019. Les dépenses de restauration engagées et les différents marchés de traiteurs font l'objet d'un suivi administratif et d'une communication annuelle.

#### Article 2.2 :

L'élu accomplit son mandat en faisant preuve d'équité et d'objectivité dans ses prises de décisions.

En particulier, l'élu soumis aux obligations déclaratives (maire et adjoints) s'engage à rendre transparentes ses relations avec **les représentants d'intérêts**<sup>1</sup>. Notamment en participant à l'élaboration d'un registre des représentants d'intérêts. Il lui est demandé de publier d'ores et déjà, ces rencontres sur l'interface : [transparence-lobby.bordeaux.fr](http://transparence-lobby.bordeaux.fr). Les données de cette plateforme seront diffusées dans un format ouvert via la plateforme open data mutualisée avec Bordeaux métropole

L'élu s'engage à ne pas utiliser les prérogatives induites par son mandat pour favoriser ou défavoriser un administré ou une personne morale. Il n'accorde aucun avantage ou faveur à un individu ou groupe d'individus.

---

<sup>1</sup> Cette définition a été inscrite à l'article 18-2 de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique. Celui-ci prévoit que : «sont des représentants d'intérêts [...] les personnes morales de droit privé, les établissements publics ou groupements publics exerçant une activité industrielle et commerciale, les organismes mentionnés au chapitre Ier du titre Ier du livre VII du code de commerce et au titre II du code de l'artisanat, dont un dirigeant, un employé ou un membre à pour activité principale ou régulière d'influer sur la décision publique, notamment sur le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire en entrant en communication» avec un des responsables publics visés au sein de cet article. «Sont également des représentants d'intérêts [...] les personnes physiques [...] qui exercent à titre individuel une activité professionnelle répondant aux conditions» fixées précédemment.

### Article 2.3 :

Afin d'exercer ses fonctions avec impartialité, l'élu ne doit pas accepter ou solliciter des offres, cadeaux, invitations ou avantages (voyages...) pour lui-même ou autrui s'ils sont, par leur valeur, leur fréquence ou leur intention, de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant et impartial de ses fonctions ou en contrepartie de l'accomplissement ou de l'abstention d'un acte de ses fonctions, ou pour user de son influence pour peser sur la décision prise.

Les **cadeaux, invitations, ou avantages** d'une valeur supérieure à **50 €** devront être refusés. Pour les cadeaux, invitations ou avantages d'une valeur inférieure à ce montant, hormis les cadeaux d'usage<sup>2</sup> (objets publicitaires...), **ils devront être déclarés annuellement** auprès du référent déontologue (annexe 2 au présent code).

De plus, tout **voyage** accompli sur invitation, d'une personne morale ou physique qui en assure la prise en charge intégrale ou partielle devra être déclaré auprès du référent déontologue. Les voyages organisés par la municipalité ne sont pas concernés par cette obligation.

Les cadeaux protocolaires seront remis à la Ville de Bordeaux.

### Article 2.4 :

De manière générale, à tous les stades de la commande publique, l'élu s'engage à respecter les grands principes de la commande publique que sont : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats, la transparence des procédures.

## **Article 3 : Être exemplaire dans ses fonctions**

### Article 3.1 :

L'élu met tout en œuvre pour remplir ses missions avec engagement. Il participe avec **assiduité** à toutes les réunions du conseil municipal et aux commissions thématiques dont il est membre. Il en est de même pour les réunions des organismes, institutions et associations dans lesquels il est désigné pour représenter la collectivité.

### Article 3.2 :

Selon les prescriptions de l'article 20 du règlement intérieur du Conseil municipal en vigueur (délibération D-2020/305 du 8 décembre 2020 - annexe 3 au présent code), l'élu accepte de moduler ses indemnités en fonction de sa participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont il est membre. Cette modulation éventuelle ne peut dépasser la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée.

Conformément à la délibération précitée, **une réfaction de 10 % de l'indemnité** mensuelle de fonction sera effectuée en cas d'absence, sans justificatif valable, à une séance du Conseil municipal.

---

<sup>2</sup> Cadeaux d'usage, on entend les biens de faible montant tels que les boîtes de chocolats, calendriers, stylos ou autres objets publicitaires ou promotionnels.

### Article 3.3 :

Conformément à l'article L. 2123-24-1-1 du CGCT issu de la Loi relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique :

« *Chaque année, les communes établissent un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au conseil municipal, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercées en leur sein et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la cinquième partie ou de toute société mentionnée au livre V de la première partie ou filiale d'une de ces sociétés. Cet état est communiqué chaque année aux conseillers municipaux avant l'examen du budget de la commune* », **l'état annuel des indemnités** cumulées des élus municipaux sera communiqué aux membres du conseil municipal.

Une publication du montant cumulé des indemnités perçues par les élus sera effectuée sur le site de la Ville de Bordeaux et diffusée dans un format ouvert via la plateforme open data mutualisée avec Bordeaux métropole.

### Pièces jointes :

- Annexe 1 : Déclaration d'intérêts auprès du référent déontologue
- Annexe 2 : Déclaration annuelle de cadeaux, invitations et autres avantages (voyages...)
- Annexe 3 : Règlement intérieur du Conseil municipal (délibération D-2020/305)





## **Code de déontologie de l' élu municipal Déclaration d'intérêts auprès du référent déontologue**

La déclaration d'intérêts recense l'ensemble des activités, des fonctions, des mandats et des participations du déclarant. Elle a notamment pour objet la prévention des conflits d'intérêts.

### **Identification du déclarant**

Nom du déclarant :

Prénom du déclarant :

Adresse postale du déclarant :

Adresse électronique du déclarant :

Coordonnées téléphoniques du déclarant :

Fonctions au titre desquelles le déclarant effectue la déclaration :

Date d'entrée dans les fonctions au titre desquelles le déclarant effectue la déclaration :

**1 - Activités professionnelles donnant lieu à rémunération ou gratification exercées au cours des cinq dernières années précédant la déclaration**

*A reproduire en tant que de besoin en fonction du nombre d'activités professionnelles exercées au cours de la période donnée.*

Identification de l'employeur :

Description de l'activité professionnelle exercée :

Période d'exercice de l'activité professionnelle :

**Rémunération ou la gratification perçue annuellement pour chaque activité :**

## **2 - Activités de consultant exercées au cours des cinq années précédant la date de la déclaration**

*A reproduire en tant que de besoin en fonction du nombre d'activités de consultant exercées au cours de la période donnée.*

Identification de l'employeur :

Description de l'activité professionnelle exercée :

Période d'exercice de l'activité professionnelle :

**Rémunération ou la gratification perçue annuellement pour chaque activité :**

**3 - Participation aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société au cours des cinq années précédant la date de la déclaration**

*A reproduire en tant que de besoin.*

Dénomination de l'organisme ou la société :

Description de l'activité exercée au sein des organes dirigeants :

Période pendant laquelle le déclarant a participé à des organes dirigeants :

Rémunération ou la gratification perçue annuellement pour chaque participation :

#### **4 - Participations financières directes dans le capital d'une société à la date de la déclaration**

*A reproduire en tant que de besoin.*

Dénomination de la société :

Nombre de parts détenues dans la société et, lorsqu'il est connu, le pourcentage du capital social détenu :

Évaluation de la participation financière :

Rémunération ou la gratification perçue pendant l'année précédant l'élection ou la nomination :

**5 - Activités professionnelles exercées à la date de la déclaration par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin**

Nom et prénom du conjoint :

Identification de l'employeur :

Description de l'activité professionnelle exercée :

**6 - Fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts pour le déclarant**

*A reproduire en tant que de besoin.*

Dénomination de l'organisme ou la société :

Description des fonctions bénévoles exercées

Période pendant laquelle le déclarant a exercé ces fonctions bénévoles :

## 7 - Fonctions et mandats électifs exercés à la date de la déclaration par le déclarant

*A reproduire en tant que de besoin.*

Nature des fonctions et des mandats exercés :

Date de début de fonction ou de mandat :

Date de fin de fonction ou de mandat :

Rémunérations, indemnités ou gratifications perçues annuellement pour chaque fonction ou mandat :

**Fait le**

**à**

**Signature :**

**NB :** Toute **modification substantielle** des intérêts fait l'objet d'une déclaration complémentaire actualisant la présente déclaration et indiquant la nature et la date de l'événement ayant conduit à la modification. Cette déclaration complémentaire est à adresser au référent déontologue : (deontologue@bordeaux-metropole.fr).



## Code de déontologie de l'élu municipal

### Déclaration annuelle de cadeaux ou invitations

*Article 2.3 du code de déontologie de l'élu municipal adopté lors du conseil de Bordeaux du XXXXXXXX*  
« Afin d'exercer ses fonctions avec impartialité, l'élu ne doit pas accepter ou solliciter des offres, cadeaux, invitations ou avantages (voyages...) pour lui-même ou autrui s'ils sont, par leur valeur, leur fréquence ou leur intention, de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant et impartial de ses fonctions ou en contrepartie de l'accomplissement ou de l'abstention d'un acte de ses fonctions, ou pour user de son influence pour peser sur la décision prise. »

En particulier, tout **cadeau ou invitation** d'une valeur supérieure à **50 €** devra être refusé. Pour les cadeaux d'une valeur inférieure à ce montant, hormis les cadeaux d'usage (objets publicitaires...), ils devront être déclarés annuellement auprès du référent déontologue (**Annexe 2 au présent Code**). Les cadeaux protocolaires seront remis à la ville de Bordeaux.

L'élu s'engage à refuser par principe, des invitations si elles sont, par leur valeur, leur fréquence ou leur intention, de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant et impartial de ses fonctions.»

#### Nature du cadeau ou de l'invitation

.....  
.....  
.....  
.....

Valeur monétaire explicite ou approximative : ..... €      Date de remise : .....

Contexte de remise : .....

Accepté       Refusé

Autres observations : .....  
.....

#### Émetteur du cadeau ou de l'invitation

Nom : ..... Prénom : .....

Structure : .....

Relation de l'émetteur avec le bénéficiaire : .....

#### Identité du bénéficiaire

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction au sein du Conseil municipal : .....

#### Signature

Je soussigné(e) ..... certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

Fait à .....

Le .....

Signature :

#### Envoi

A retourner :

- Par mail à l'adresse suivante : [deontologue@bordeaux-metropole.fr](mailto:deontologue@bordeaux-metropole.fr) (avec la mention «cadeaux/invitations» en objet)



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

Conseillers en exercice : 65

Date de Publicité : 09/12/20

Reçu en Préfecture le : 10/12/20  
CERTIFIÉ EXACT,

**Séance du mardi 8 décembre 2020**  
**D-2020/305**

***Aujourd'hui 8 décembre 2020, à 14h37,***

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni à Bordeaux, sous la présidence de

***Monsieur Pierre HURMIC - Maire***

**Etaient Présents :**

Monsieur Pierre HURMIC, Madame Claudine BICHET, Monsieur Stéphane PFEIFFER, Monsieur Bernard-Louis BLANC, Madame Camille CHOPLIN, Monsieur Didier JEANJEAN, Madame Delphine JAMET, Monsieur Mathieu HAZOUARD, Madame Harmonie LECERF, Monsieur Amine SMIHI, Madame Sylvie SCHMITT, Monsieur Dimitri BOUTLEUX, Madame Nadia SAADI, Monsieur Bernard BLANC, Madame Céline PAPIN, Monsieur Olivier CAZAUX, Madame Pascale BOUSQUET-PITT, Monsieur Olivier ESCOTS, Madame Fannie LE BOULANGER, Monsieur Vincent MAURIN, Madame Sylvie JUSTOME, Monsieur Dominique BOUISSON, Madame Sandrine JACOTOT, Monsieur Laurent GUILLEMIN, Madame Françoise FREMY, Madame Marie-Claude NOËL, Monsieur Didier CUGY, Madame Véronique GARCIA, Monsieur Patrick PAPADATO, Madame Véronique SEYRAL, Madame Brigitte BLOCH, Madame Isabelle ACCOCÉBERRY, Madame Isabelle FAURE, Monsieur Paul-Bernard DELAROCHE, Madame Tiphaine ARDOUIN, Monsieur Francis FEYTOUT, Madame Servane CRUSSIÈRE, Monsieur Eve DEMANGE, Monsieur Maxime GHESQUIÈRE, Monsieur Matthieu MANGIN, Monsieur Guillaume MARI, Madame Marie-Julie POULAT, Monsieur Jean-Baptiste THONY, Monsieur Radouane JABER, Monsieur Baptiste MAURIN, Monsieur Stéphane GOMOT, Madame Béatrice SABOURET, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Géraldine AMOUROUX, Monsieur Marik FETOUH, Monsieur Fabien ROBERT, Monsieur Guillaume CHABAN-DELMAS, Monsieur Nicolas PEREIRA, Madame Anne FAHMY, Monsieur Aziz SKALLI, Monsieur Thomas CAZENAVE, Madame Catherine FABRE, Madame Evelyne CERVANTES-DESCUBES, Monsieur Philippe POUTOU, Monsieur Antoine BOUDINET,  
*Madame Marie-Claude NOEL présente à partir de 16h05*

**Excusés :**

Madame Emmanuelle AJON, Madame Pascale ROUX, Madame Nathalie DELATTRE

## Règlement intérieur du conseil municipal. Adoption.

Monsieur Pierre HURMIC, Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Les présidents de groupe du Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux (ou leurs représentants) se sont réunis en novembre en groupe de travail, où ils ont examiné le projet du règlement intérieur.

Je vous propose de l'adopter, les principales modifications étant surlignées dans le document joint.

*Amendements proposés par le groupe renouveau Bordeaux portant sur un paragraphe supplémentaire à l'article 2 et des modifications sur les articles 9 et 39 : **AMENDEMENTS REJETES A LA MAJORITE***  
ABSTENTION DU GROUPE BORDEAUX EN LUTTES  
VOTE CONTRE DE LA MAJORITE

### **ADOpte A LA MAJORITE**

ABSTENTION DU GROUPE RENOUVEAU BORDEAUX  
VOTE CONTRE DU GROUPE BORDEAUX EN LUTTES

Fait et Délibéré à Bordeaux, le 8 décembre 2020

P/EXPEDITION CONFORME,

**Monsieur Pierre HURMIC**

# CONSEIL MUNICIPAL DE BORDEAUX

## *Sommaire*

|  |           |
|--|-----------|
| <b>TITRE I - INSTALLATION DU CONSEIL.....</b>                            | <b>2</b>  |
| <b>TITRE II - CONSTITUTION DES GROUPES D'ELU-E-S .....</b>               | <b>3</b>  |
| <b>TITRE III - ORGANISATION DES SEANCES.....</b>                         | <b>4</b>  |
| <b>TITRE IV - COMMISSIONS.....</b>                                       | <b>5</b>  |
| <b>TITRE V - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>             | <b>6</b>  |
| <b>TITRE VI - ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS .</b> | <b>9</b>  |
| <b>TITRE VII - QUESTIONS ORALES.....</b>                                 | <b>11</b> |
| <b>TITRE VIII - INFORMATION DES ELUS.....</b>                            | <b>12</b> |
| <b>TITRE IX - FORMATION DES ELUS.....</b>                                | <b>12</b> |
| <b>TITRE X - PROCES-VERBAUX.....</b>                                     | <b>12</b> |
| <b>TITRE XI - POLICE DES SEANCES.....</b>                                | <b>13</b> |
| <b>TITRE XII - DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>                           | <b>14</b> |
| <b>TITRE XIII - PARTICIPATION DES HABITANTS A LA VIE LOCALE.....</b>     | <b>15</b> |

Règlement intérieur du Conseil municipal approuvé  
par délibération 2020/305 en date du 8 décembre 2020  
et reçu en Préfecture le xx/xx/2020

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE BORDEAUX**

### **TITRE I - INSTALLATION DU CONSEIL**

#### **Article premier**

A la première réunion du conseil suivant immédiatement le renouvellement général de l'assemblée, ou s'il y a lieu d'élire un nouveau maire, le doyen d'âge en assume la présidence.

#### **Article 2**

Le maire est élu en séance publique, au scrutin secret, et à la majorité absolue (article L.2122-7 du CGCT).

#### **Article 3**

Le conseil municipal détermine le nombre des adjoints au maire sans que ce nombre puisse excéder 30% de l'effectif légal du conseil municipal.

Cette limite peut donner lieu à dépassement en vue de la création de postes d'adjoints chargés principalement d'un ou plusieurs quartiers, sans toutefois que le nombre de ceux-ci puisse excéder 10% de l'effectif légal du conseil municipal.

Les adjoints sont élus au scrutin de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel. La liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe (article L.2122-7-2 du CGCT).

#### **Article 4**

Pour l'élection du maire et des adjoints, les bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul de la majorité.

L'élection a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin. Lorsque, après deux tours de scrutin, la majorité absolue n'est pas atteinte, il est procédé à un troisième tour de scrutin à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages à ce scrutin :

- pour le maire, le plus âgé est déclaré élu
- pour les adjoints, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus

## TITRE II - CONSTITUTION DES GROUPES D'ÉLU-E-S

### Article 5

Les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes d'élu-e-s par déclaration adressée au maire et signée par tous les membres du groupe, chaque groupe devant être composé d'au moins deux élu-e-s.

Les groupes élisent leur président et notifient cette désignation au maire.

Ils sont composés de membres inscrits ou apparentés.

Les membres de l'assemblée peuvent également demeurer ou se déclarer non-inscrits à un groupe.

Aucun conseiller ne peut faire partie de plus d'un groupe.

Toute modification pouvant survenir ultérieurement doit, de la même façon, être portée à la connaissance du maire et publiée.

### Article 6

Conférence des présidents : préalablement à chaque conseil municipal, le maire ou son représentant réunit les présidents des groupes (ou leurs représentants, à titre exceptionnel) régulièrement constitués pour l'organisation des débats et le regroupement des délibérations.

Les projets de délibération du maire peuvent donner lieu à un vote global en début de séance, s'ils n'ont pas fait l'objet de demande d'intervention lors de la conférence des présidents de groupes.

### Article 7

Le maire met à la disposition des groupes d'élu-e-s les moyens humains et matériels nécessaires à leur fonctionnement (article L.2121-28 du CGCT).

### Article 8

Un espace est réservé à l'expression des conseillers dans chacun des bulletins d'information générale édités par la Ville sous quelle forme que ce soit. Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des groupes.

Une phrase générique est apposée sur les supports d'information générale de la ville (journaux de quartiers, lettres d'information électroniques, réseaux sociaux – comptes institutionnels de la ville) : « Retrouvez l'expression des élus sur [bordeaux.fr](http://bordeaux.fr) ».

Les informations personnalisées relatives à chaque élu (réseaux sociaux et permanences) seront mises à jour sur la page internet dédiée à chaque élu municipal.

Les archives des réalisations des précédentes mandatures seront accessibles sur l'open data de la ville ou sur le site internet.

## TITRE III - ORGANISATION DES SEANCES

### Article 9

#### - Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (article L.2121-7 du CGCT).

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (article L.2121-9 du CGCT).

### Article 10 - Convocations

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

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.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

Concernant les débats sans vote, une note explicative pourra être fournie en amont du conseil municipal.

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

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, 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 11 – Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises pour instruction aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire motivée notamment par l'urgence.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou de conseillers municipaux, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

## TITRE IV - COMMISSIONS

### Article 12 - Commissions Municipales

Le Conseil Municipal peut créer des commissions dont la composition doit respecter le principe de la représentation proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, ou par l'Adjoint délégué qui préside à sa place, dans les huit jours qui suivent leur nomination ou, à plus bref délai, sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire ou l'Adjoint délégué est absent ou empêché (art. L. 2121-22 CGCT).

Le directeur général des services de la Ville ainsi que les fonctionnaires concernés assistent de plein droit aux séances des commissions, le secrétariat en étant assuré par des fonctionnaires municipaux désignés par lui.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

a) Il a été créé au sein du conseil, **quatre commissions permanentes** comprenant chacune environ 15 membres

- 1ère Commission : « FINANCES / DEFIL CLIMATIQUE / ADMINISTRATION GENERALE »

(Affaires financières, achats et marchés publics, mécénat / Affaires juridiques, numérique : stratégie et protection des données / Gestion du patrimoine municipal / Coopérations territoriales et internationales)

Les membres de la 1ère commission désignent le président de ladite commission, parmi les conseillers municipaux y siégeant et n'appartenant pas à la majorité municipale.

- 2ème Commission : « ADAPTER LA VILLE »

(Urbanisme résilient / Nature en ville / Quartiers apaisés / Economie / Emploi / Commerces / Tourisme)

- 3ème Commission : « RENFORCER LES LIENS »

(Logement / Habitat / Solidarités / Santé / Sécurité)

- 4ème Commission : « VIVRE MIEUX ENSEMBLE »

(Cultures / Sports / Tous les âges de la vie / Démocratie permanente)

Chaque élu a la faculté d'assister, en qualité d'auditeur, aux travaux d'une commission à laquelle il n'appartient pas. Les collaborateurs de groupes peuvent également y assister, en qualité d'auditeur et sans participation au débat (ou de manière exceptionnelle).

Les commissions peuvent entendre des personnalités qualifiées en rapport avec une délibération, sur proposition d'un de leurs membres, sous réserve d'acceptation du président de la commission et du maire.



- b) Le conseil municipal peut décider de la création de **commissions spéciales** pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires.
- c) A la demande d'un sixième de ses membres, le conseil municipal délibère de la création d'une **mission d'information et d'évaluation** chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal (article L.2121-22-1 du CGCT).

La demande est formulée par écrit : elle précise la question d'intérêt communal ou le service public communal concernés ; elle comporte la signature d'au moins 10 conseillers municipaux. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an. Le maire soumet la demande au conseil municipal lors de sa plus prochaine réunion compte tenu des délais légaux d'envoi des rapports.

Le conseil municipal arrête le nombre et élit les membres de la mission à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

La mission est présidée par le maire ou le conseiller municipal qu'il désigne.

Les missions d'information et d'évaluation peuvent entendre des personnalités qualifiées en rapport avec le sujet, sur proposition d'un de leurs membres, sous réserve d'acceptation du président de la mission et du maire.

La durée de la mission ne peut excéder 6 mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée. Le maire communique son rapport à chacun des conseillers municipaux.

#### **Article 13 - Fonctionnement des Commissions Municipales**

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier étudient les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents. La voix du président étant prépondérante en cas de partage des voix.

#### **Article 14 - Commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres est constituée du maire, président ou de son représentant, et de cinq membres du conseil municipal 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 de l'article L.1411-5 du CGCT.

## **TITRE V - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **Article 15 - Présidence**

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

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil élit le président.

Dans ce cas, le maire peut assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde et retire la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, fait procéder au dépouillement des scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

#### **Article 16 - Secrétariat de séance**

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme l'un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce secrétaire des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances, mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il veille à la rédaction du procès-verbal.

#### **Article 17 – Fonctionnaires municipaux et attachés de groupe d'élu-e-s**

Les fonctionnaires municipaux et les attachés de groupe d'élu-e-s assistent, en tant que de besoin, aux séances du conseil municipal, sans participer aux débats. Les attachés de groupe d'élu-e-s sont autorisés à siéger à des emplacements spécifiquement réservés dans la mesure du possible dans la salle du conseil, sous réserve de ne pas perturber le bon déroulement de la séance.

#### **Article 18 - Quorum**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant le vote des affaires suivantes.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Quand après une première convocation régulièrement faite, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours francs au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

**Article 19 - Pouvoirs**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (article L.2121-20 du CGCT).

Les pouvoirs sont remis au maire en début de séance.

**Article 20 - Assiduité des élus aux séances**

En application des dispositions prévues par l'article L.2123-24-2 du CGCT, le montant des indemnités de fonction que le conseil municipal alloue à ses membres peut être modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres. La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant lui être allouée.

Une réduction de 10% de l'indemnité mensuelle de fonction sera effectuée en cas d'absence, sans justificatif valable, à une séance du conseil municipal.

## **TITRE VI - ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS**

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

### **Article 21 - Déroulement de la séance**

Le maire appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant leur rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le maire, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal, au conseil municipal qui l'accepte à la majorité absolue.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le maire ou les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

### **Article 22 - Ordre et temps de parole**

La parole n'est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent que sur les affaires inscrites à l'ordre du jour. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire, de manière que les orateurs parlent alternativement suivant l'ordre des demandes.

A l'exception de l'adjoint délégué compétent et du rapporteur de la proposition de délibération qui sont entendus toutes les fois qu'ils le désirent, nul ne parle plus de deux fois sur la même question, à moins que le maire ne l'y autorise.

Le temps de parole est de 5 minutes environ par intervention, de quelque nature qu'elle soit.

Le président de séance veille au respect des temps de parole consacrés à une affaire.

Pour l'organisation des débats les plus importants, le temps de parole global de chaque groupe est déterminé en accord avec le maire lors de la conférence des présidents.

### **Article 23 - Interruption - Rappel à la question et au règlement**

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.

### **Article 24 - Demande de parole sur l'ordre du jour**

Le maire accorde la parole en cas de demande portant sur l'ordre du jour, mais il ne la donne jamais au cours d'un vote.

**Article 25 - Suspension de séance**

Le maire prononce les suspensions de séance.

Une suspension est de droit à la demande de chacun des groupes composant le conseil municipal, une fois maximum par séance.

La durée de la suspension de la séance est déterminée par le maire.

**Article 26 - Amendements / Propositions**

Les amendements ou propositions rédigés par écrit, signés et remis au maire, peuvent être présentés sur toute délibération soumise pour approbation au conseil.

Le conseil décide si les amendements ou propositions seront mis en délibération ou s'ils seront renvoyés à l'étude de l'administration.

**Article 27 - Votes**

Le conseil municipal vote selon l'une des trois modalités suivantes :

- au scrutin public à main levée
- au scrutin secret
- au scrutin électronique

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, sauf le cas de scrutin secret, la voix du maire est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents, et le résultat du vote est inséré au procès-verbal.

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

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 et aux présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les membres du conseil municipal ne doivent pas prendre part aux débats et délibérations portant sur les affaires dans lesquelles ils ont un intérêt soit personnellement, soit comme mandataire.

## TITRE VII - QUESTIONS ORALES

### Article 28 - Principe

En application de l'article L. 2121-19 du CGCT, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires communales. Les questions orales sont inscrites à l'ordre du jour du conseil joint à la convocation.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa de l'article L.2121-19 du CGCT ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

### Article 29 - Procédure d'inscription

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

Tout conseiller qui désire poser une question orale en remet le texte au maire qui en accuse réception.

Les questions doivent être remises 3 jours francs au moins avant la date fixée pour la séance.

Elles doivent être relatives à l'administration de la Ville et ne pas mettre en cause des tiers.

### Article 30 - Modalités

La question orale ne donne pas lieu à débat. Elle est exposée sommairement par son auteur pendant une durée qui ne peut excéder deux minutes.

Le maire, l'adjoint au maire ou tout autre élu habilité y répond.

Aucune autre intervention ne peut avoir lieu sur cette question.

Lorsque l'auteur d'une question orale ne peut assister à la séance, il peut, à sa demande, se faire suppléer par l'un de ses collègues. A défaut, sa question est reportée en priorité à la séance suivante.

En cas d'absence du maire, de l'adjoint au maire ou de tout autre élu habilité, compétent pour répondre, la question est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

Toute question orale à l'ordre du jour, qui n'a pu être exposée durant la séance, est reportée d'office et en priorité à la séance suivante.

## TITRE VIII - INFORMATION DES ELUS

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

### Article 31 - Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés

Avant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, en mairie et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrats et de marchés sont mis, sur leur demande, à la disposition des conseillers intéressés, à la direction des instances de la ville (ou dans les services compétents) avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

### Article 32 - Informations complémentaires demandées à l'administration municipale

Toute demande d'informations complémentaires d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra être adressée au maire par l'intermédiaire de la direction des instances de la Ville à l'adresse mail dédiée [dg.scm@mairie-bordeaux.fr](mailto:dg.scm@mairie-bordeaux.fr).

Les informations devront être communiquées au conseiller intéressé avant l'ouverture de la séance du Conseil Municipal.

### Article 33 - Débat d'orientations budgétaires

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget, dans un délai maximum de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Pour la préparation de ce débat, il est mis à disposition des conseillers municipaux, avant la séance, des données synthétiques sur la situation financière de la commune.

## TITRE IX - FORMATION DES ELUS

### Article 34 - Formation des élus

Tout membre du conseil municipal a droit à une formation adaptée à ses fonctions

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune sera annexé au compte administratif.

La formation des élus fait l'objet d'une délibération spécifique

## TITRE X - PROCES-VERBAUX

### Article 35- Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites par ordre de date au procès-verbal, qui est adopté à la séance suivante du conseil hormis le dernier du mandat.

Mention est faite de tous les membres présents à la séance.

## **TITRE XI - POLICE DES SEANCES**

### **Article 36 - Police de l'assemblée**

Le maire - ou celui qui le remplace - a seul la police de l'assemblée.  
Il fait observer le présent règlement.

### **Article 37 - Accès et tenue du public**

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées, et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre public.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

### **Article 38 - Séance à huis clos**

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.

### **Article 39 - Retransmission des débats**

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire détient concernant la police des débats, les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les débats seront rendus accessibles à tous les publics.



## TITRE XII - DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 40 - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

### Article 41 - Modification du règlement

Toute demande de modification du présent règlement doit être rédigée par écrit, signée au moins par le tiers des membres du conseil.

Le vote du conseil interviendra à la séance qui suivra.

### Article 42 - Organismes Consultatifs

Le fonctionnement de ces organismes fait l'objet d'un compte-rendu annuel.

### Article 43 - Vœu

Le conseil municipal émet des vœux dans tous les objets d'intérêt local (article L.2121-29 du CGCT).

Tous les conseillers municipaux peuvent présenter des vœux. La procédure d'inscription et les modalités sont les mêmes que pour les questions orales.

## **TITRE XIII - PARTICIPATION DES HABITANTS A LA VIE LOCALE**

### **Article 44 - Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)**

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

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

Chaque comité est présidé par un 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'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

### **Article 45 - Dispositif d'interpellation citoyenne**

Le dispositif d'interpellation citoyenne est inscrit dans le présent règlement.

Il s'agit de la possibilité pour les Bordelais.e.s d'interpeller le conseil municipal par le biais de pétitions électroniques ou manuscrites sur les sujets relevant de la compétence municipale.

Il est souhaité que ce dispositif permette d'inscrire une question à l'ordre du jour du conseil municipal à partir de 4000 signatures.

Les conditions et les modalités pratiques encadrant ce dispositif seront précisées dans une délibération.

