

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-70

Date de la convocation : 05/10/2026

Date de la publication : 14/10/2026

PRÉSENTS : Emmanuel ALONSO, Maire, Isabelle CHEDEVILLE, Jean-Jacques PEYRAS, Anna MÉCA, Olivier ESCOT-SEP, Suzan DEWAN, Albert LASBATS, Séverine BÉARD, Abderrahim ZEROUALI, Maires-Adjoint, Brigitte BAGES, Daniel LARREGOLA, Conseillers Municipaux Délégués, Daniel RIVIÈRE, Georges GIROD, Patrick DANTHEZ, Annie GUITTARD, Dominique RAVIER, Sébastien DAVID, Valérie AROLD, Joris MOSCHET, Camille BEYRIA, Jean-Paul TEIXEIRA, Salah GHAZI, Michel PINHO-DOMENC, Ericka CASTAGNET, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Claire COLIN, Virginie FAVERON, Conseillères Municipales.

ABSENTS : Sonia BELLECOUR, Hélène AGUILLON, Guilhem FRIC, Conseillers Municipaux.

POUVOIRS : Claire COLIN (pouvoir à Salah GHAZI), Virginie FAVERON (pouvoir à Ericka CASTAGNET).

Secrétaire de séance : Isabelle CHEDEVILLE.

Budget annexe Blanche Odin : compte financier unique 2026

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°2026-31 en date du 8 avril 2026 du Conseil Municipal portant clôture du budget annexe Blanche Odin au 30 juin 2026 ;

Vu le compte financier unique (CFU) 2026 ;

Considérant que le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents ;

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétique et des taux des contributions et produits afférents ;

Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable ;

Considérant les éléments suivants (détaillés en annexe) :

	Fonctionnement		Investissement		Ensemble	
Libellé	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédent	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédent	Dépenses ou Déficit	Recettes ou Excédent
Résultats reportés	-	12 432,83 €	-	49 208,35 €	-	61 641,18 €
Opérations exercice	10 202,96 €	1 769,52 €	0,00 €	0,00 €	10 202,96 €	1 769,52 €
Total	10 202,96 €	14 202,35 €	0,00 €	49 208,35 €	10 202,96 €	63 410,70 €
Résultat de clôture		3 999,39 €		49 208,35 €		53 207,74 €
Restes à réaliser	-	-	-	-	-	-
Total cumulé	10 202,96 €	14 202,35 €	0,00 €	49 208,35 €	10 202,96 €	63 410,70 €
Résultats définitifs		3 999,39 €		49 208,35 €		53 207,74 €

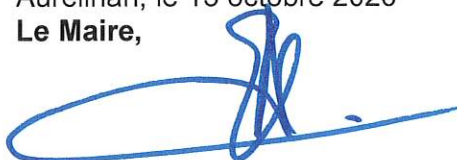
Le Maire se retire et ne prend pas part au vote.

Le Conseil Municipal, réuni et présidé par Madame CHEDEVILLE, vote et arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus et donne pouvoir à Monsieur le Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Vote du compte financier unique 2026 du budget annexe Blanche Odin par le Conseil Municipal :

Exprimés : 25
Pour : 25
Contre : 0
Abstentions : 0

P.C.C.
Aureilhan, le 13 octobre 2026
Le Maire,



Emmanuel ALONSO.



La Secrétaire de séance,



Isabelle CHEDEVILLE.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-71

Date de la convocation : 05/10/2026
Date de la publication : 14/10/2026

PRÉSENTS : Emmanuel ALONSO, Maire, Isabelle CHEDEVILLE, Jean-Jacques PEYRAS, Anna MÉCA, Olivier ESCOT-SEP, Suzan DEWAN, Albert LASBATS, Séverine BÉARD, Abderrahim ZEROUALI, Maires-Adjointes, Brigitte BAGES, Daniel LARREGOLA, Conseillers Municipaux Délégués, Daniel RIVIÈRE, Georges GIROD, Patrick DANTHEZ, Annie GUITTARD, Dominique RAVIER, Sébastien DAVID, Valérie AROLD, Joris MOSCHET, Camille BEYRIA, Jean-Paul TEIXEIRA, Salah GHAZI, Michel PINHO-DOMENC, Ericka CASTAGNET, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Claire COLIN, Virginie FAVERON, Conseillères Municipales.

ABSENTS : Sonia BELLECOUR, Hélène AGUILLON, Guilhem FRIC, Conseillers Municipaux.

POUVOIRS : Claire COLIN (pouvoir à Salah GHAZI), Virginie FAVERON (pouvoir à Ericka CASTAGNET).

Secrétaire de séance : Isabelle CHEDEVILLE.

Budget annexe Blanche Odin : reprise des excédents

Par délibération n°2026-31 en date du 8 avril 2026, le Conseil Municipal a adopté la clôture du budget annexe Blanche Odin au 30 juin 2026.

L'ensemble des écritures comptables retraçant la réintégration des immobilisations et les comptes de bilan ayant déjà été constatée, seuls les résultats au moment de la dissolution doivent être arrêtés. Ils seront transférés extra comptablement par le Service de gestion comptable de Tarbes et intégrés au budget communal par décision modificative.

A l'issue de la gestion 2026, au 30 juin, date de clôture du budget annexe, on constate les excédents suivants :

- Section de fonctionnement

Résultat de clôture 2025 (002 du budget 2026) : 12 432,83 €

Recettes 2026 : 1 769,52 €

Dépenses 2026 : - 10 202,96 €

= résultat de clôture à la dissolution **3 999,39 €**

- Section d'investissement

Résultat de clôture 2025 (001 du budget 2026) : 49 208,35 €

Recettes 2026 : 0 €
Dépenses 2026 : 0 €
= résultat de clôture à la dissolution **49 208,35 €**

Après en avoir délibéré et en vertu des articles L1612-7 et L2311-6 du CGCT, le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise le Service de gestion comptable de Tarbes à procéder à la clôture définitive des comptes du budget Blanche Odin de façon à en solder tous les comptes et à transférer les excédents de 3 999,39 € en fonctionnement et 49 208,35 € en investissement sur le budget communal.

P.C.C.
Aureilhan, le 13 octobre 2026
Le Maire,



Emmanuel ALONSO



La Secrétaire de séance,



Isabelle CHEDEVILLE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-72

Date de la convocation : 05/10/2026

Date de la publication : 14/10/2026

PRÉSENTS : Emmanuel ALONSO, Maire, Isabelle CHEDEVILLE, Jean-Jacques PEYRAS, Anna MÉCA, Olivier ESCOT-SEP, Suzan DEWAN, Albert LASBATS, Séverine BÉARD, Abderrahim ZEROUALI, Maires-Adjointes, Brigitte BAGES, Daniel LARREGOLA, Conseillers Municipaux Délégués, Daniel RIVIÈRE, Georges GIROD, Patrick DANTHEZ, Sonia BELLECOUR, Annie GUITTARD, Dominique RAVIER, Sébastien DAVID, Valérie AROLD, Joris MOSCHET, Camille BEYRIA, Jean-Paul TEIXEIRA, Salah GHAZI, Michel PINHO-DOMENC, Ericka CASTAGNET, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Claire COLIN, Virginie FAVERON, Conseillères Municipales.

ABSENTS : Hélène AGUILLON, Guilhem FRIC, Conseillers Municipaux.

POUVOIRS : Claire COLIN (pouvoir à Salah GHAZI), Virginie FAVERON (pouvoir à Ericka CASTAGNET).

Secrétaire de séance : Isabelle CHEDEVILLE.

Budget communal : décision modificative n°1

Vu la délibération n°2026-31 en date du 8 avril 2026 du Conseil Municipal portant clôture du budget annexe Blanche Odin au 30 juin 2026,
Vu la délibération n°2026-71 en date du 12 octobre 2026 du Conseil Municipal portant reprise des excédents du budget annexe Blanche Odin,
Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,
Vu le budget principal primitif 2026 de la Commune,
L'exécution du budget principal Commune 2026 nécessite un réajustement de certaines prévisions budgétaires.

Il est proposé d'approuver la décision modificative de crédits n°1 ci-dessous :

SECTION : FONCTIONNEMENT

DEPENSES		RECETTES	
Chapitre/Opération	Montant	Chapitre/Opération	Montant
Chapitre 012 - Charges de personnel	3 999,39 €	Chapitre 002 - Résultat de fonctionnement reporté	3 999,39 €
Total dépenses de fonctionnement	3 999,39 €	Total recettes de fonctionnement	3 999,39 €

SECTION : INVESTISSEMENT

DEPENSES		RECETTES	
Chapitre/Opération	Montant	Chapitre/Opération	Montant
Chapitre 001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	- 49 208,35 €		
Chapitre 16 - Emprunts et dettes assimilées	+ 5 000,00 €		
Chapitre 204 - Subv. d'équipements versées	+ 3 000,00 €		
Opération 102 - Acquisitions	+ 10 000,00 €		
Opération 105 - Complexe sportif	+ 21 208,35 €		
Opération 106 - Voirie et Aménagements urbains	+ 10 000,00 €		
Total dépenses d'investissement	0,00 €	Total recettes d'investissement	0,00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'approuver la décision modificative de crédits n°1 ci-dessus.

P.C.C.

Aureilhan, le 13 octobre 2026

Le Maire,


Emmanuel ALONSO



La Secrétaire de séance,


Isabelle CHEDEVILLE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-73

Date de la convocation : 05/10/2026

Date de la publication : 14/10/2026

PRÉSENTS : Emmanuel ALONSO, Maire, Isabelle CHEDEVILLE, Jean-Jacques PEYRAS, Anna MÉCA, Olivier ESCOT-SEP, Suzan DEWAN, Albert LASBATS, Séverine BÉARD, Abderrahim ZEROUALI, Maires-Adjointes, Brigitte BAGES, Daniel LARREGOLA, Conseillers Municipaux Délégués, Daniel RIVIÈRE, Georges GIROD, Patrick DANTHEZ, Sonia BELLECOUR, Annie GUITTARD, Dominique RAVIER, Sébastien DAVID, Valérie AROLD, Joris MOSCHET, Camille BEYRIA, Jean-Paul TEIXEIRA, Salah GHAZI, Michel PINHO-DOMENC, Ericka CASTAGNET, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Claire COLIN, Virginie FAVERON, Conseillères Municipales.

ABSENTS : Hélène AGUILLON, Guilhem FRIC, Conseillers Municipaux.

POUVOIRS : Claire COLIN (pouvoir à Salah GHAZI), Virginie FAVERON (pouvoir à Ericka CASTAGNET).

Secrétaire de séance : Isabelle CHEDEVILLE.

Budget Centre de santé : décision modificative n°1

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,
Vu le budget annexe Centre de santé 2026,
Considérant que l'exécution du budget annexe Centre de santé 2026 nécessite un réajustement de certaines prévisions budgétaires.

Il est proposé d'approuver la décision modificative de crédits n°1 ci-dessous :

SECTION : FONCTIONNEMENT

DEPENSES		RECETTES	
Chapitre/Opération	Montant	Chapitre/Opération	Montant
Chapitre 67 - Charges exceptionnelles	12 000,00 €	Chapitre 74 - Dotations et participations	12 000,00 €
Total dépenses de fonctionnement	12 000,00€	Total recettes de fonctionnement	12 000,00€

SECTION : INVESTISSEMENT

DEPENSES		RECETTES	
Chapitre/Opération	Montant	Chapitre/Opération	Montant
Chapitre 21 – Immobilisations corporelles	8 596,00 €	Chapitre 13 – Subventions d'investissement	8 596,00 €
Total dépenses d'investissement	8 596,00 €	Total recettes d'investissement	8 596,00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'approuver la décision modificative de crédits n°1 ci-dessus.

P.C.C.
Aureilhan, le 13 octobre 2026
Le Maire,


Emmanuel ALONSO



La Secrétaire de séance,


Isabelle CHEDEVILLE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-74

Date de la convocation : 05/10/2026

Date de la publication : 14/10/2026

PRÉSENTS : Emmanuel ALONSO, Maire, Isabelle CHEDEVILLE, Jean-Jacques PEYRAS, Anna MÉCA, Olivier ESCOT-SEP, Suzan DEWAN, Albert LASBATS, Séverine BÉARD, Abderrahim ZEROUALI, Maires-Adjoint, Brigitte BAGES, Daniel LARREGOLA, Conseillers Municipaux Délégués, Daniel RIVIÈRE, Georges GIROD, Patrick DANTHEZ, Sonia BELLECOUR, Annie GUITTARD, Dominique RAVIER, Sébastien DAVID, Valérie AROLD, Joris MOSCHET, Camille BEYRIA, Jean-Paul TEIXEIRA, Salah GHAZI, Michel PINHO-DOMENC, Ericka CASTAGNET, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Claire COLIN, Virginie FAVERON, Conseillères Municipales.

ABSENTS : Hélène AGUILLON, Guilhem FRIC, Conseillers Municipaux.

POUVOIRS : Claire COLIN (pouvoir à Salah GHAZI), Virginie FAVERON (pouvoir à Ericka CASTAGNET).

Secrétaire de séance : Isabelle CHEDEVILLE.

Remboursement d'avance du budget annexe Centre de santé au budget principal communal

Monsieur LASBATS, Maire-Adjoint, expose au Conseil Municipal que lors de la création du Centre de santé municipal en 2018, la Commune avait versé une avance au budget annexe « Maison de santé » d'un montant de 200 000 euros.

Monsieur LASBATS rappelle au Conseil Municipal que par délibération en date du 13 juin 2024, un remboursement partiel d'un montant de 100 000 euros avait été acté ; puis que par délibération en date du 20 novembre 2025, un remboursement partiel d'un montant de 50 000 euros avait été réalisé.

Monsieur LASBATS précise que les crédits budgétaires nécessaires au remboursement du solde de cette avance ont été prévus au budget primitif 2026 du Centre de santé.

Considérant la possibilité budgétaire pour le budget annexe Centre de santé d'opérer un remboursement du solde de l'avance remboursable consentie par le budget principal pour équilibrer son budget 2018, Monsieur LASBATS propose au Conseil Municipal de procéder à un remboursement d'un montant de 50 000 euros.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, :

- décide d'approuver le remboursement du solde de l'avance remboursable par le budget annexe Centre de santé au budget principal de la Commune pour un montant de 50 000 € ;
- précise que les crédits nécessaires étaient prévus lors du vote du budget primitif 2026 du budget annexe au compte 168741 en dépenses.

P.C.C.

Aureilhan, le 13 octobre 2026

Le Maire,



Emmanuel ALONSO



La Secrétaire de séance,



Isabelle CHEDEVILLE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-75

Date de la convocation : 05/10/2026

Date de la publication : 14/10/2026

PRÉSENTS : Emmanuel ALONSO, Maire, Isabelle CHEDEVILLE, Jean-Jacques PEYRAS, Anna MÉCA, Olivier ESCOT-SEP, Suzan DEWAN, Albert LASBATS, Séverine BÉARD, Abderrahim ZEROUALI, Maires-Adjoint, Brigitte BAGES, Daniel LARREGOLA, Conseillers Municipaux Délégués, Daniel RIVIÈRE, Georges GIROD, Patrick DANTHEZ, Sonia BELLECOUR, Annie GUITTARD, Dominique RAVIER, Sébastien DAVID, Valérie AROLD, Joris MOSCHET, Camille BEYRIA, Jean-Paul TEIXEIRA, Salah GHAZI, Michel PINHO-DOMENC, Ericka CASTAGNET, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Claire COLIN, Virginie FAVERON, Conseillères Municipales.

ABSENTS : Hélène AGUILLON, Guilhem FRIC, Conseillers Municipaux.

POUVOIRS : Claire COLIN (pouvoir à Salah GHAZI), Virginie FAVERON (pouvoir à Ericka CASTAGNET).

Secrétaire de séance : Isabelle CHEDEVILLE.

**Versement d'une aide financière de 1 000 € en faveur des communes
sinistrées par les incendies de l'été 2026 en France**

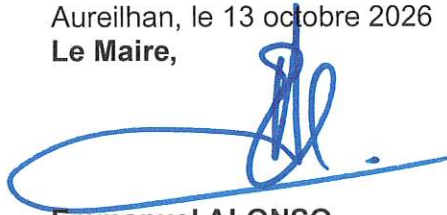
Madame CHEDEVILLE rappelle que des incendies d'une intensité exceptionnelle se sont déclarés en France, ont ravagé près de 115 000 hectares, et nécessité l'évacuation de nombreuses communes, provoquant une catastrophe humaine, sociale, environnementale et économique.

Face à ce drame, l'Association des Maires de France, en partenariat avec la Protection civile a appelé les communes et les intercommunalités de France métropolitaine et d'Outre-mer à apporter un soutien financier aux opérations d'urgence, ainsi qu'à la longue phase d'accompagnement nécessaire.

Madame CHEDEVILLE propose au Conseil Municipal de témoigner son soutien en contribuant à cet élan de solidarité par l'attribution d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 1000 € à la Protection civile.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'attribuer une subvention exceptionnelle d'un montant de 1000 euros à la Protection civile pour soutenir les communes françaises sinistrées suite aux incendies de l'été 2026.

P.C.C.
Aureilhan, le 13 octobre 2026
Le Maire,


Emmanuel ALONSO



La Secrétaire de séance,


Isabelle CHEDEVILLE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-76

Date de la convocation : 05/10/2026
Date de la publication : 14/10/2026

PRÉSENTS : Emmanuel ALONSO, Maire, Isabelle CHEDEVILLE, Jean-Jacques PEYRAS, Anna MÉCA, Olivier ESCOT-SEP, Suzan DEWAN, Albert LASBATS, Séverine BÉARD, Abderrahim ZEROUALI, Maires-Adjointes, Brigitte BAGES, Daniel LARREGOLA, Conseillers Municipaux Délégués, Daniel RIVIÈRE, Georges GIROD, Patrick DANTHEZ, Sonia BELLECOUR, Annie GUITTARD, Dominique RAVIER, Sébastien DAVID, Valérie AROLD, Joris MOSCHET, Camille BEYRIA, Jean-Paul TEIXEIRA, Salah GHASI, Michel PINHO-DOMENC, Ericka CASTAGNET, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Claire COLIN, Virginie FAVERON, Conseillères Municipales.

ABSENTS : Hélène AGUILLON, Guilhem FRIC, Conseillers Municipaux.

POUVOIRS : Claire COLIN (pouvoir à Salah GHASI), Virginie FAVERON (pouvoir à Ericka CASTAGNET).

Secrétaire de séance : Isabelle CHEDEVILLE.

Versement d'une aide financière de 500 € pour les sinistrés du village de Pomas

Madame BEARD, Maire-Adjointe, rappelle au Conseil Municipal que le lundi 24 août dernier, une tornade d'une intensité exceptionnelle a balayé la commune de Pomas dans l'Aude, impactant lourdement 300 habitations et causant plusieurs dizaines de blessés.

Afin de faciliter la remise en état des équipements publics endommagés et la reconstruction des services essentiels de proximité, un fonds de solidarité été activé pour recueillir les dons des collectivités territoriales, des entreprises et des citoyens. Madame BEARD propose au Conseil Municipal de témoigner son soutien en contribuant à cet élan de solidarité par l'attribution d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 500 € à l'Association des Maires de l'Aude.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'attribuer une subvention exceptionnelle d'un montant de 500 euros à l'Association des Maires de l'Aude dans le cadre de la « Solidarité Pomas - tornade août 2026 ».

P.C.C.

Aureilhan, le 13 octobre 2026

Le Maire,


Emmanuel ALONSO



La Secrétaire de séance,


Isabelle CHEDEVILLE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-77

Date de la convocation : 05/10/2026

Date de la publication : 14/10/2026

PRÉSENTS : Emmanuel ALONSO, Maire, Isabelle CHEDEVILLE, Jean-Jacques PEYRAS, Anna MÉCA, Olivier ESCOT-SEP, Suzan DEWAN, Albert LASBATS, Séverine BÉARD, Abderrahim ZEROUALI, Maires-Adjointes, Brigitte BAGES, Daniel LARREGOLA, Conseillers Municipaux Délégués, Daniel RIVIÈRE, Georges GIROD, Patrick DANTHEZ, Sonia BELLECOUR, Annie GUITTARD, Dominique RAVIER, Sébastien DAVID, Valérie AROLD, Joris MOSCHET, Camille BEYRIA, Jean-Paul TEIXEIRA, Salah GHAZI, Michel PINHO-DOMENC, Ericka CASTAGNET, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Claire COLIN, Virginie FAVERON, Conseillères Municipales.

ABSENTS : Hélène AGUILLON, Guilhem FRIC, Conseillers Municipaux.

POUVOIRS : Claire COLIN (pouvoir à Salah GHAZI), Virginie FAVERON (pouvoir à Ericka CASTAGNET).

Secrétaire de séance : Isabelle CHEDEVILLE.

Modification du règlement intérieur du Conseil Municipal

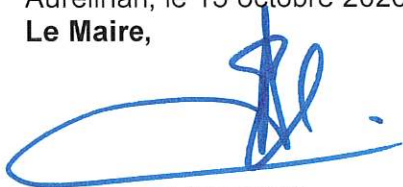
Monsieur le Maire expose que l'article L2121-8 du Code général des collectivités territoriales prévoit que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur du Conseil Municipal a été adopté le 24 juin 2026. Il est aujourd'hui proposé de modifier le règlement intérieur et d'adopter la version transmise en annexe.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'adopter le règlement intérieur modifié ci-annexé.

P.C.C.

Aureilhan, le 13 octobre 2026

Le Maire,


Emmanuel ALONSO



La Secrétaire de séance,


Isabelle CHEDEVILLE



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Présenté au Conseil Municipal lors de la réunion du 12 octobre 2026

CHAPITRE 1

LES TRAVAUX PREPARATOIRES DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 - PERIODICITE DES SEANCES

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

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 2 - 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 (sauf pour la séance d'installation après le renouvellement 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, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

ARTICLE 3 - ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour du Conseil Municipal est fixé par le Maire, reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

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

La demande d'inscription d'un sujet à l'ordre du jour du Conseil Municipal doit être adressée au Maire, qui apprécie l'opportunité de l'inscription de l'affaire à l'ordre du jour d'un prochain Conseil Municipal.

Une fois la séance ouverte, le Maire peut mettre en cours de séance toute question diverse ne donnant pas lieu à délibération. Les demandes de question diverse ne donnant pas lieu à délibération peuvent être adressées au Maire par un Conseiller Municipal avant le début de séance.

ARTICLE 4 - ACCES AUX DOSSIERS PREPARATOIRES ET PROJETS DE CONTRAT ET DE MARCHE

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.

Les demandes de consultation devront être adressées par écrit à Monsieur le Maire, par courrier ou mail (mairie.aureilhan@ville-aureilhan.fr).

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des Conseillers intéressés, dans les services compétents, aux heures d'ouverture de la Mairie, entre l'envoi de la convocation et la tenue de la séance.

Durant les cinq jours précédant la réunion du Conseil Municipal et le jour de la réunion, les membres du Conseil Municipal peuvent consulter les dossiers préparatoires, à leur demande, dans les services compétents, sur place et aux heures d'ouverture de la Mairie.

ARTICLE 5 - QUESTIONS ORALES

Les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernent l'activité de la Commune et de ses services.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une séance du Conseil Municipal, et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le Maire (ou l'Adjoint délégué compétent ou le Conseiller Municipal délégué compétent) répond aux questions posées oralement par les Conseillers Municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

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. Il ne peut y avoir plus d'un débat par an.

ARTICLE 6 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES DEMANDEES AU MAIRE

Toute question ou demande d'information complémentaire d'un membre du Conseil Municipal devra être adressée au Maire, par courrier ou mail (mairie.aureilhan@ville-aureilhan.fr), 48 heures au moins avant une séance du Conseil Municipal, et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les informations devront être communiquées au Conseiller intéressé lors de la séance du Conseil Municipal, si elles se rapportent à une affaire inscrite à l'ordre du jour. Dans les autres cas, les informations disponibles seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

ARTICLE 7 - COMMISSIONS

Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

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

Les commissions sont notamment chargées d'étudier les dossiers des rapports soumis au Conseil Municipal. Elles émettent un avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé. Elles instruisent les affaires qui leur sont soumises, en particulier les projets de délibération intéressant leurs secteurs d'activité.

CHAPITRE II

LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 8 - PRESIDENCE

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Le Président de séance vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la séance, 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(s) secrétaire(s) les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances, après épuisement de l'ordre du jour.

Le Conseil d'installation est présidé par le Conseiller Municipal le plus âgé.

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

ARTICLE 9 - QUORUM

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. 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 la mise en délibéré des affaires suivantes. Les pouvoirs donnés par les Conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Si le quorum n'est pas atteint en cours de séance, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

ARTICLE 10 – POUVOIRS

Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix le 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.

Le pouvoir doit être daté, signé et indiquer la séance ou partie de la séance au cours de laquelle il a vocation à s'appliquer.

Les pouvoirs sont adressés à la Mairie (déposés dans la boîte aux lettres ou envoyés par mail à l'adresse mairie.aureilhan@ville-aureilhan.fr) au plus tard le jour de la séance avant 17h30. Les pouvoirs reçus après le début de séance ne seront pas pris en considération.

Les pouvoirs sont cités par le Maire en début de séance.

ARTICLE 11 - SECRETARIAT DE SEANCE

Au début de chacune de ces séances, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

ARTICLE 12 – PRESENCE DU PUBLIC ET SEANCE A HUIS-CLOS

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

Le public et la presse sont autorisés à occuper les places qui leur sont réservées dans la salle, dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Lorsqu'il est décidé que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

ARTICLE 13 - POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Maire (ou celui qui le remplace) a seul la police de l'Assemblée. Il fait observer le présent règlement. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

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

ARTICLE 14 - FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

Les fonctionnaires municipaux assistent en tant que de besoin aux séances du Conseil Municipal. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

CHAPITRE III

L'ORGANISATION DES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.

ARTICLE 15 - DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le Maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription. Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Maire 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. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire ou de l'Adjoint compétent.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal.

ARTICLE 16 - DEBATS ORDINAIRES

Un Conseiller Municipal ne peut intervenir qu'après avoir demandé et obtenu la parole. Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire, de façon à ce que les orateurs parlent successivement.

Le rapporteur de la proposition de délibération est entendu à l'invitation du Maire. A l'exception du Maire et du rapporteur de la 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 Maire veille à ce que les discussions se déroulent dans le calme et à ce que le Conseiller qui a la parole ne soit pas interrompu. Il appartient au Maire seul de mettre fin aux débats.

Aucune intervention n'est possible pendant et après le vote d'une affaire soumise à délibération.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 13. Les propos tenus en séance ne bénéficient d'aucune immunité et peuvent, le cas échéant, être qualifiés d'injures ou de diffamations.

ARTICLE 17 - DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Le Maire présente au Conseil Municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil Municipal. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Le Conseil Municipal peut fixer, sur proposition du Maire, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux, en respectant l'égalité de traitement des élus et le droit d'expression des différentes sensibilités politiques représentées au sein de l'assemblée.

ARTICLE 18 - SUSPENSION DE SEANCE

Le Maire ou son remplaçant prononce les suspensions de séance. Toute demande de suspension de séance, formulée par au moins deux membres présents du Conseil Municipal, est soumise au vote de l'assemblée.

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

ARTICLE 19 - AMENDEMENTS

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion au Conseil Municipal. Ils doivent être présentés par écrit au Maire dans un délai de 48h avant le début de séance, par courrier ou mail (mairie.aureilhan@ville-aureilhan.fr). Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

ARTICLE 20 - CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Maire, Président de séance.

ARTICLE 21 - VOTES

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 président est prépondérante, sauf dans le cas de scrutin secret.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou s'il s'agit de procéder à une nomination. Dans ce dernier cas, le vote a lieu à la majorité absolue lors des deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative si un troisième tour est nécessaire. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

Le conseil municipal peut toutefois décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

En dehors du scrutin secret, le vote à main levée est le vote usuel.

CHAPITRE IV

COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

ARTICLE 23 - PROCES VERBAUX

Les délibérations sont inscrites par ordre de date, dans le registre. Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance.

Les séances publiques du Conseil municipal sont enregistrées à des fins de précision de rédaction du procès-verbal, et donnent lieu à l'établissement de ce procès-verbal.

Chaque procès-verbal est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant. Il est ensuite signé par le Maire et le ou les secrétaires.

ARTICLE 24 – PUBLICATION DES DELIBERATIONS

Les délibérations de chaque séance du Conseil Municipal sont mises en ligne sur le site internet de la Ville.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 25 – LE BULLETIN D'INFORMATIONS GENERALES

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil Municipal sont diffusées par la Commune, un espace est réservé à l'expression des Conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil Municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Ainsi le bulletin d'information de la Ville d'Aureilhan « AUREILHAN LE MAG » comprendra un espace réservé à l'expression des Conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

Sera réservé à la minorité du Conseil Municipal « Bien vivre ensemble à Aureilhan » (6 élus) :

- pour un journal municipal comportant de 4 à 8 pages : 1/8 de page
- pour un journal municipal comportant de 12 à 32 pages : 1/4 de page

Sera réservé à la majorité du Conseil Municipal « Aureilhan, Agir Avec Vous » (23 élus) :

- pour un journal municipal comportant de 4 à 8 pages : 3/8 de page
- pour un journal municipal comportant de 12 à 32 pages : 3/4 de page

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir les groupes représentés au sein du Conseil Municipal au moins 30 jours avant la date limite de dépôt en Mairie.

Les textes, accompagnés d'un titre, seront remis au Maire par les responsables de groupes dans les délais fixés et communiqués à ces derniers par courriel. En cas de non-respect des délais, l'article ne sera pas publié.

La mise en page sera effectuée par le Service Communication de la Ville afin de respecter la charte graphique du magazine.

Aucune illustration ne sera admise.

Les textes seront publiés in extenso.

Le bulletin d'information de la Ville est imprimé et mis en ligne sur le site Internet de la collectivité.

Le Maire, en tant que directeur de la publication, a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire directeur de la publication se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, ou traitant d'un sujet totalement étranger à la gestion communale, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

ARTICLE 26 – MISE A DISPOSITION D'UN LIEU DE REUNION AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX N'APPARTENANT PAS A LA MAJORITE MUNICIPALE

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais de la mise à disposition d'un lieu de réunion.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du lieu de réunion mis à la disposition des Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale sont fixées par accord entre ceux-ci et le Maire. En cas de désaccord, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Un lieu de réunion à la Mairie est mis à disposition temporairement des Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. En cas de désaccord entre le Maire et les Conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

Ce lieu de réunion ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

ARTICLE 27 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par la majorité des membres du Conseil Municipal.

ANNEXE

La prévention des conflits d'intérêts

Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le Règlement Intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du Conseil Municipal, il est utile de les faire figurer en annexe de ce document.

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au Conseil Municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...]

2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

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 apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président) ;
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

*Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-78

Date de la convocation : 05/10/2026

Date de la publication : 14/10/2026

PRÉSENTS : Emmanuel ALONSO, Maire, Isabelle CHEDEVILLE, Jean-Jacques PEYRAS, Anna MÉCA, Olivier ESCOT-SEP, Suzan DEWAN, Albert LASBATS, Séverine BÉARD, Abderrahim ZEROUALI, Maires-Adjoint, Brigitte BAGES, Daniel LARREGOLA, Conseillers Municipaux Délégués, Daniel RIVIÈRE, Georges GIROD, Patrick DANTHEZ, Sonia BELLECOUR, Annie GUITTARD, Dominique RAVIER, Sébastien DAVID, Valérie AROLD, Joris MOSCHET, Camille BEYRIA, Jean-Paul TEIXEIRA, Salah GHAZI, Michel PINHO-DOMENC, Ericka CASTAGNET, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Claire COLIN, Virginie FAVERON, Conseillères Municipales.

ABSENTS : Hélène AGUILLON, Guilhem FRIC, Conseillers Municipaux.

POUVOIRS : Claire COLIN (pouvoir à Salah GHAZI), Virginie FAVERON (pouvoir à Ericka CASTAGNET).

Secrétaire de séance : Isabelle CHEDEVILLE.

**Signature d'une convention de mandat pour l'établissement et
l'émission de la facturation par l'Office national des forêts pour des
recettes issues des ventes de bois**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-29, L. 2122-21 et L. 2122-22,

Vu le Code forestier, et notamment les articles L. 211-1 et L. 211-2 relatifs au régime forestier et l'article L. 214-6 relatif à la vente des coupes et des produits de coupe issus des forêts relevant du régime forestier,

Vu le projet de convention de mandat de facturation annexé à la présente délibération, Considérant que la commune d'Aureilhan est propriétaire de bois et forêts relevant du régime forestier,

Considérant que la commercialisation des coupes et produits de coupe issus de ces forêts est assurée par l'Office national des forêts (ONF),

Considérant que la commune demeure compétente pour décider des ventes et en fixer les conditions,

Considérant la nécessité d'assurer l'émission des factures correspondantes dans des conditions sécurisées,

Considérant que la commune souhaite confier à l'ONF un mandat limité à la facturation, à l'exclusion de toute mission d'encaissement,

Considérant que le recouvrement des recettes relève exclusivement du comptable public assignataire de la commune,

Monsieur LARREGOLA propose que la commune donne mandat à l'ONF pour procéder, en son nom et pour son compte en tant que collectivité propriétaire, à l'établissement et à l'émission des factures relatives aux ventes de bois issues de la forêt communale réalisées en application de l'article L. 214-6 du Code forestier (ventes simples). Les ventes réalisées en application de l'article L. 214-7 du Code forestier sont exclues du présent mandat (ventes groupées).

Cette convention de mandat prendra effet à compter sa signature par les deux parties et demeurera en vigueur pour toute la durée du mandat électoral des membres du Conseil Municipal, jusqu'à la désignation du prochain Conseil Municipal. Elle pourra être révoquée à tout moment pour l'ensemble des ventes concernées par décision du Conseil Municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- **d'approuver les termes de la convention de mandat de facturation annexée à la présente délibération,**
- **d'autoriser Monsieur le Maire, ou en cas d'empêchement Madame la 1ère Adjointe, à la signer ainsi que tout document nécessaire à son exécution.**

P.C.C.

Aureilhan, le 13 octobre 2026

Le Maire,


Emmanuel ALONSO



La Secrétaire de séance,


Isabelle CHEDEVILLE



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Accusé de réception en préfecture
065-216500470-20261013-D2026-78-DE
Date de télétransmission : 14/10/2026
Date de réception en préfecture : 14/10/2026

Office National des Forêts

Convention de mandat de facturation des bois par l'ONF

La présente Convention est passée entre :

L'Office national des forêts, Etablissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro SIREN 662 043 116 PARIS RCS, dont le siège social est au 2 BIS AVENUE DU GENERAL LECLERC, CS 30042 94704 MAISONS ALFORT CEDEX, représenté par **Antoine DE-BOUTRAY** en sa qualité de Directeur d'Agence territoriale de Pyrénées Gascogne
Ci-après désigné par « **l'ONF** » ou « **le mandataire** »,

ET

La Commune de Aureilhan immatriculée sous le numéro SIRET 21650047000010 représentée par son Maire, Monsieur Emmanuel Alonso agissant en vertu d'une délibération de son conseil municipal n° en date du/...../.....
Ci-après désigné par « **la collectivité** » ou le « **mandant** »,

Ci-après désignés individuellement « **la Partie** » et ensemble « **les Parties** »

EXPOSE PREALABLE

Les forêts relevant du régime forestier, qu'elles appartiennent à l'État ou aux collectivités territoriales, sont placées sous le régime forestier en application des articles L. 211-1 et suivants du code forestier.

En application de l'article L. 214-6 du code forestier, les ventes de coupes de bois dans les forêts relevant du régime forestier appartenant aux collectivités sont faites à la diligence de l'ONF, qui agit en tant que vendeur pour le compte de la collectivité propriétaire. Ces ventes donnent lieu à l'émission de factures.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation d'émission de factures électroniques instaurée par l'article 26 de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022, codifiée à l'article 289 bis du code général des impôts, les factures de vente de bois destinées à tout professionnel assujéti à la TVA, émises à compter du 1er septembre 2026, doivent obligatoirement être transmises sous forme électronique via la plateforme Chorus Pro.

Pour les ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, la collectivité a la possibilité d'émettre la facture sur la base des éléments commerciaux transmis par l'ONF puis de la transmettre à l'acheteur par voie dématérialisée ou de faire réaliser ces opérations par un tiers.

La collectivité a choisi de confier à l'ONF un mandat, au sens des articles 1984 et suivants du code civil, dont l'objet est la facturation des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, à l'exclusion des ventes dites « groupées » réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier et de toute mission d'encaissement, le comptable public assignataire restant compétent pour recouvrer les sommes facturées auprès de l'acheteur.

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

CONVENTION

Article 1. Objet du mandat

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ONF intervient, en qualité de tiers facturant, pour assurer au nom et pour le compte de la collectivité, s'agissant exclusivement des ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-6 du code forestier :

- la préparation des factures relatives aux ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF pour le compte de la collectivité dans les forêts relevant du régime forestier lui appartenant ;
- l'émission de ces factures au format électronique conforme aux spécifications de l'Agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE) ;
- le dépôt sur la plateforme Chorus Pro pour le compte de la collectivité propriétaire ;

Sont expressément exclus du champ de la présente convention :

- les ventes de bois dites « groupées » réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-7 du code forestier ;
- l'encaissement des recettes issues des ventes de l'article L. 214-6 du code forestier.

Article 2. Périmètre du mandat

La présente convention s'applique aux forêts relevant du régime forestier suivantes, propriétés de la collectivité : Forêt Communale de Aureilhan.

Article 3. Modalités de facturation

Dans le cadre des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, l'ONF dispose des informations nécessaires à l'établissement des factures en sa qualité de vendeur. Il prépare les factures au nom de la collectivité sur la base des contrats de vente et des éléments de liquidation issus des opérations de vente qu'il a conduites.

Chaque facture comprend obligatoirement :

- L'identification du fournisseur : dénomination, adresse et SIREN de la collectivité propriétaire, au nom de laquelle la facture est émise ;
- L'identification du destinataire (acheteur de bois) : nom ou raison sociale, adresse, SIREN le cas échéant ;
- La date d'émission et le numéro de facture séquentiel ;
- La désignation précise des coupes ou lots de bois vendus, le volume ou la quantité, et le prix unitaire ou forfaitaire issu du contrat de vente ;
- Le montant hors taxe, le taux et le montant de TVA applicable (ou la mention d'exonération le cas échéant) ;
- Le montant total toutes taxes comprises ;
- Les conditions de règlement et les modalités de paiement conformes aux conditions de vente ;
- La référence au contrat de vente ONF correspondant.

Article 4. Modalités de dépôt sur Chorus Pro

L'ONF dépose les factures sur la plateforme Chorus Pro au nom et pour le compte de la collectivité, selon les modalités suivantes :

- Mode de dépôt : [Portail web Chorus Pro / EDI / Service API Chorus Pro] ;
- Format des factures : Factur-X (basé sur la sémantique CII) ;
- Délai de dépôt : l'ONF s'engage à déposer la facture dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la vente, conformément aux clauses générales des ventes de bois

Article 5. Gestion des rejets et rectifications

En cas de rejet d'une facture par Chorus Pro ou par le destinataire, l'ONF :

- Informe la collectivité du rejet dans un délai de [3] jours ouvrés suivant la notification ;
- Indique le motif de rejet apparaissant dans Chorus Pro ;
- Prépare une facture rectificative après accord de la collectivité sur les corrections à apporter ;
- Procède à un nouveau dépôt dans un délai de [5] jours ouvrés à compter de la réception des éléments rectifiés.

Les éventuels avoirs sont gérés selon les mêmes modalités que les factures initiales.

Article 6. Rémunération de l'ONF

La présente convention est conclue à titre gracieux. L'ONF accomplit la mission de tiers facturant qui lui est confiée sans perception d'honoraires ni rémunération de quelque nature que ce soit de la part de la collectivité.

Article 7. Obligations générales des parties

7.1. Pour l'ONF

Dans le cadre de la présente convention, l'ONF s'engage à :

- Agir en qualité de tiers facturant de bonne foi, dans le respect des intérêts de la collectivité ;
- Respecter la réglementation applicable en matière de facturation électronique et de comptabilité publique ;
- Garantir la confidentialité des données transmises par la collectivité ;
- Désigner un interlocuteur référent pour la gestion de la présente convention ;
- Transmettre à la collectivité sur la plateforme Chorus Pro les informations nécessaires au recouvrement des factures par le comptable public ;
- Signaler sans délai tout incident technique affectant la plateforme Chorus Pro ou la qualité du service rendu.

7.2. Pour la collectivité

La collectivité s'engage à :

- Fournir à l'ONF, dès la signature de la présente convention et à chaque modification, ses paramètres Chorus Pro à jour (SIREN, code service, engagement juridique, coordonnées de l'ordonnateur, régime de TVA) nécessaires au dépôt des factures ;
- Informer l'ONF de toute modification de ses paramètres Chorus Pro dans un délai de [5] jours ouvrés avant la date prévue du prochain dépôt ;
- Ne pas émettre, par ses propres moyens ou par un autre tiers, de factures au titre des ventes relevant du champ de la présente convention, afin d'éviter tout double envoi sur Chorus Pro.

Article 8. Durée

La présente convention est conclue pour la durée du mandat des membres du conseil municipal soit jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Elle entre en vigueur dès sa signature.

Article 9. Cessation du mandat

Chacune des parties peut mettre un terme à la convention moyennant un préavis de trois mois.

Article 10. Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Avant de saisir cette juridiction, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Fait en deux (2) exemplaires,

A

Le

Le représentant du Propriétaire

A

Le

Le représentant de l'ONF

[Directeur d'agence territoriale]

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-79

Date de la convocation : 05/10/2026

Date de la publication : 14/10/2026

PRÉSENTS : Emmanuel ALONSO, Maire, Isabelle CHEDEVILLE, Jean-Jacques PEYRAS, Anna MÉCA, Olivier ESCOT-SEP, Suzan DEWAN, Albert LASBATS, Séverine BÉARD, Abderrahim ZEROUALI, Maires-Adjoint, Brigitte BAGES, Daniel LARREGOLA, Conseillers Municipaux Délégués, Daniel RIVIÈRE, Georges GIROD, Patrick DANTHEZ, Sonia BELLECOUR, Annie GUITTARD, Dominique RAVIER, Sébastien DAVID, Valérie AROLD, Joris MOSCHET, Camille BEYRIA, Jean-Paul TEIXEIRA, Salah GHAZI, Michel PINHO-DOMENC, Ericka CASTAGNET, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Claire COLIN, Virginie FAVERON, Conseillères Municipales.

ABSENTS : Hélène AGUILLON, Guilhem FRIC, Conseillers Municipaux.

POUVOIRS : Claire COLIN (pouvoir à Salah GHAZI), Virginie FAVERON (pouvoir à Ericka CASTAGNET).

Secrétaire de séance : Isabelle CHEDEVILLE.

Ressources Humaines : création de poste

Vu le tableau des effectifs ;

Vu les crédits inscrits au budget ;

Monsieur ZEROUALI, Maire-Adjoint, expose au Conseil Municipal que conformément à l'article L313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par délibération de l'organe délibérant.

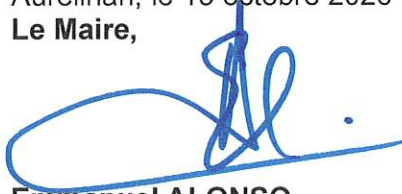
Monsieur ZEROUALI précise qu'en raison du recrutement d'un agent au service périscolaire (surveillance de la cantine et entretien de bâtiments communaux), il est nécessaire de créer au tableau des effectifs un poste d'adjoint technique à temps non complet (13,60/35^{ème}).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- **de créer un poste d'adjoint technique à temps non complet (13,60/35^{ème}) ;**
- **que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire ou, à défaut, par un agent contractuel ;**
- **de modifier le tableau des effectifs en conséquence ;**

- que les crédits nécessaires à la rémunération et aux **charges de ce poste** seront prévus au budget ;
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou en cas d'empêchement la 1ère Maire-Adjointe, à signer toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

P.C.C.
Aureilhan, le 13 octobre 2026
Le Maire,



Emmanuel ALONSO



La Secrétaire de séance,



Isabelle CHEDEVILLE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-80

Date de la convocation : 05/10/2026

Date de la publication : 14/10/2026

PRÉSENTS : Emmanuel ALONSO, Maire, Isabelle CHEDEVILLE, Jean-Jacques PEYRAS, Anna MÉCA, Olivier ESCOT-SEP, Suzan DEWAN, Albert LASBATS, Séverine BÉARD, Abderrahim ZEROUALI, Maires-Adjointes, Brigitte BAGES, Daniel LARREGOLA, Conseillers Municipaux Délégués, Daniel RIVIÈRE, Georges GIROD, Patrick DANTHEZ, Sonia BELLECOUR, Annie GUITTARD, Dominique RAVIER, Sébastien DAVID, Valérie AROLD, Joris MOSCHET, Camille BEYRIA, Jean-Paul TEIXEIRA, Salah GHAZI, Michel PINHO-DOMENC, Ericka CASTAGNET, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Claire COLIN, Virginie FAVERON, Conseillères Municipales.

ABSENTS : Hélène AGUILLON, Guilhem FRIC, Conseillers Municipaux.

POUVOIRS : Claire COLIN (pouvoir à Salah GHAZI), Virginie FAVERON (pouvoir à Ericka CASTAGNET).

Secrétaire de séance : Isabelle CHEDEVILLE.

Approbation de la convention modifiée entre la commune d'Aureilhan et la CATLP, relative au service commun d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS) de la Communauté d'Agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées et transfert de la mission de consultation des services extérieurs

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5111-4 et L.5211-4-2 ;

Vu le Code de l'urbanisme, et notamment les articles L.422-1 et suivants, ainsi que R.423-15 et suivants ;

Vu la délibération n°09 du conseil communautaire de la Communauté d'agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées (CATLP) en date du 30 novembre 2017 décidant de la création d'un service commun d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS) ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2017-85 en date du 19 décembre 2017 portant adhésion de la commune d'Aureilhan au service commun ADS et approbation de la convention-cadre ;

Vu la délibération du conseil communautaire de la CATLP n° CC 2024-07-11.004 du 11 juillet 2024 portant sur la dématérialisation des consultations des demandes d'autorisation d'urbanisme, entraînant la modification du fonctionnement des

consultations extérieures et la mise à jour des conventions passées avec les
communes membres ;

Vu la délibération du conseil communautaire de la CATLP n° CC 2026-01-15.005 du 09 janvier 2026 portant sur l'actualisation des conventions entre la CATLP et les communes pour l'instruction des autorisations du droit des sols ;

Monsieur PEYRAS expose aux membres du Conseil Municipal que, depuis le 1^{er} janvier 2018, la commune d'Aureilhan confie l'instruction de ses autorisations d'urbanisme au pôle ADS du service Aménagement de l'Espace et Urbanisme de la Communauté d'agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées.

Conformément aux exigences nationales de dématérialisation des démarches d'urbanisme, le pôle ADS s'est raccordé en janvier 2022 à la plateforme nationale partagée « Plat'AU ». Depuis le 2 avril 2024, l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) exige d'être consulté exclusivement via cette plateforme dématérialisée.

Jusqu'alors, l'article 3 de la convention signée entre la commune et la CATLP prévoyait que la transmission des dossiers pour avis aux services extérieurs (notamment l'ABF) incombait directement à la commune.

Afin de simplifier la gestion administrative des mairies, de soulager les secrétariats et de sécuriser les délais d'instruction des autorisations d'urbanisme, la CATLP propose que son pôle ADS prenne désormais en charge **l'ensemble des consultations des services extérieurs** (ABF, SDIS, Enedis, gestionnaires de réseaux, etc.) en lieu et place des communes.

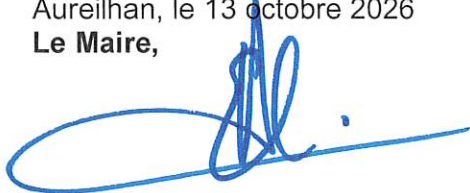
Par conséquent, cette évolution nécessite une mise à jour de la convention liant la commune à la CATLP. Au-delà de la simple modification de l'article 3 de ladite convention, la CATLP a souhaité se saisir de cette actualisation pour clarifier divers points supplémentaires :

- **préciser le partage des rôles** : la commune conserve la réception, le guichet unique, l'enregistrement et la notification finale ; le pôle ADS prend en charge l'instruction technique et la réalisation de toutes les consultations,
- **dématérialiser les flux internes** : transmission sécurisée et rapide des projets de décision via le logiciel métier,
- **mettre à jour le cadre juridique** : actualisation des clauses de conciliation, de résiliation et confirmation de l'assistance juridique en cas de recours.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- **d'approuver le nouveau mode de fonctionnement du service commun d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS), transférant au pôle ADS de la CATLP la responsabilité d'effectuer l'ensemble des consultations extérieures (dont l'ABF) ;**
- **d'approuver les termes de la nouvelle convention de service commun régissant les relations entre la Communauté d'agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées et la Commune d'Aureilhan, transmis en annexe ;**
- **d'autoriser Monsieur le Maire (ou son adjoint délégué) à signer ladite convention (ainsi que tout avenant ultérieur ou document d'exécution afférent) ;**
- **de préciser que les dispositions de cette nouvelle convention annulent et remplacent celles de la convention précédente.**

P.C.C.
Aureilhan, le 13 octobre 2026
Le Maire,



Emmanuel ALONSO



La Secrétaire de séance,



Isabelle CHEDEVILLE

Convention entre la Communauté d'Agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées et la commune de pour l'instruction des autorisations du droit des sols

Textes législatifs :

Vu le Code Général des collectivités territoriales, et notamment l'article L5211-4-2,
Vu le Code de l'Urbanisme, et notamment l'article L422-1 et suivants, ainsi que l'article R423-15 et suivants,

Préambule :

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Le Conseil Communautaire, par délibération du 30 novembre 2017, a mis en place un service commun d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS) chargé de l'instruction à compter du 1^{er} janvier 2018.

La convention est établie entre :

La Communauté d'Agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées (CATLP), représentée par son Président dûment habilité par une délibération du Conseil Communautaire en date du 15 janvier 2026,

Ci-après dénommée « la CATLP » d'une part,

Et :

La commune de, représentée par son Maire, ..., agissant en vertu de la délibération prise par son Conseil Municipal en date du/...../.....,

Ci-après dénommée « la commune », d'autre part,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »,

En application de l'article R423-15 du Code de l'Urbanisme, le Maire de la commune de a décidé de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols au service Aménagement de l'Espace et Urbanisme – pôle ADS de la CATLP.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir des modalités de travail en commun avec le Maire, autorité compétente pour délivrer les actes, et le pôle ADS de la CATLP, placé sous la responsabilité de son Président dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune.

Article 2 : Champs d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité. Cela comprend l'instruction des demandes de certificat d'urbanisme opérationnel (b), déclaration préalable, permis d'aménager, permis de construire, permis de démolir, transfert et modificatif de permis de construire.

Elle porte, pour chaque acte à instruire, sur la totalité de la procédure d'instruction mais aussi le cas échéant sur le contrôle de conformité (récolement) lorsqu'il est obligatoire.
De plus, le pôle ADS de la CATLP s'engage à assurer une veille juridique.

Article 3 : Définition opérationnelle des missions du Maire

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, le Maire assure les tâches suivantes :

A) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- Réceptionner le dossier, affecter un numéro d'enregistrement au dossier,
- Délivrer le récépissé de dépôt de dossier,
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction,
- Transmettre sous forme dématérialisée les dossiers au pôle ADS dans des délais convenables, pour une instruction réalisée dans les délais réglementaires.

B) Lors de la phase d'instruction :

- Notifier au pétitionnaire, sur proposition du pôle ADS, la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction avant la fin du 1^{er} mois, puis fournir au pôle ADS une copie de la demande signée par le Maire ou son délégué,
- Informer le pôle ADS de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé de réception.

C) Lors de la notification de la décision et suite donnée :

- Notifier au pétitionnaire la décision proposée par le pôle ADS par lettre recommandée A/R ou dématérialisée (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation),
- Informer simultanément le pôle ADS de cette transmission et lui en adresser une copie,
- Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresser au service instructeur une copie de l'accusé de réception,
- Transmettre la décision au Préfet des Hautes-Pyrénées au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature, accompagnée de l'ensemble des pièces du dossier,
- Afficher l'arrêté de permis ou de la demande de déclaration en mairie,
- Transmettre la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et/ou la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au pôle ADS.

Article 4 : Missions du service

Le pôle ADS de la CATLP assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

A) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- Vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité),
- Vérifier la localisation du projet et déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au Code de l'Urbanisme,
- Envoyer au Maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais,
- Sur demande de la Commune, conseiller sur les projets et le cas échéant participer à toute rencontre avec le pétitionnaire à l'initiative du Maire.

B) Lors de l'instruction :

- Procéder à l'ensemble des consultations prévues par le Code de l'Urbanisme (Architecte des Bâtiments de France, service Eau et assainissement de la CATLP, ENEDIS, SDE, SDIS, etc.) et assurer la relation avec ces instances,
- Réaliser la synthèse des pièces du dossier,
- Préparer la décision et la transmettre au Maire avant la fin du délai global d'instruction.

C) Lors de la post-instruction (missions complémentaires en aval : contrôle de conformité, récolement, etc.) :

- La conformité des travaux est attestée par le demandeur,
- Les cas de contrôle de conformité obligatoire peuvent être effectués par le pôle ADS à savoir : les établissements recevant du public (ERP), les bâtiments inscrits ou classés, les secteurs couverts par un plan de prévention des risques (PPRN/PPRT/PPRI), les sites inscrits ou classés, les secteurs sauvegardés et les réserves naturelles.

En outre, le contrôle de conformité peut être réalisé à la demande de la commune dans un cadre précontentieux,

- Préparation de l'attestation à envoyer en cas d'autorisation tacite.

Article 5 : Modalité de transfert des pièces et dossiers

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les courriers relatifs à la procédure de majoration des délais ou de demande de pièces complémentaires seront transmises via le logiciel métier au Maire de la commune pour être mis à la sa signature.

Ces courriers seront adressés par les communes aux pétitionnaires en recommandés postaux, en remise en main propre ou par voie dématérialisée (SVE) avec récépissé de remise avant la fin de délai d'instruction.

Article 6 : Distribution des tâches annexes

Les modalités de classement, les lieux et modalités d'archivage sont à la charge de la commune.

Article 7 : Modalités de recours / contentieux

Le pôle ADS accompagnera (conseils, lien avec les cabinets d'avocat, etc.) l'autorité compétente dans le suivi du contentieux (hors frais de justice).

Article 8 : Règles de partages des dépenses

Elles se définissent selon les principes suivants :

- Pour les communes de plus de 2000 habitants :

Les dépenses seront partagées en fonction du nombre d'actes pondérés instruits pour les communes selon les ratios suivants : 0.4 pour les certificats d'urbanisme opérationnels (CUB), 0.7 pour les déclarations préalables (DP), 1 pour les permis de construire (PC), 0.8 pour les permis de démolir (PD), et 1.2 pour les permis d'aménager (PA).

L'ensemble des charges qui, en application de la présente convention, auront à être assumées comptablement par la CATLP et appelant remboursement par les communes, feront l'objet d'avances de trésorerie à raison de versements trimestriels par les communes en fonction des actes instruits pour les communes à l'année N-1 et feront l'objet d'une régularisation sur les factures du 4^{ème} trimestre de l'année en cours.

- Pour les communes de moins 2000 habitants :

La contribution de la commune sera calculée à partir du coût réel du service forfaitairement au prorata de la population de la commune par rapport à la population de l'ensemble des communes bénéficiant du même service, et révisable chaque année.

Article 9 : Modifications, litiges et résiliation

- **Modification de la présente convention :**

Elle peut être à l'origine d'une des parties et prend la forme d'avenant à la présente convention. L'avenant en résultant, pour être exécutoire, aura à être validé par chaque instance délibérante des parties signataires.

- **Origine et le traitement des litiges :**

Les litiges peuvent naître à l'occasion de :

- La volonté de l'une des parties de mettre fin au processus de mutualisation,
- La non-exécution des clauses de la présente convention.

9.1 La volonté de mettre fin au processus de mutualisation

Dans le cas où l'une des parties souhaite mettre fin au dispositif de mutualisation, elle devra saisir les autres parties en leur notifiant son souhait exprimé dans une délibération de l'organe délibérant. Il ne peut être accepté comme valable la seule demande exprimée par l'autorité exécutive de l'une des parties.

Une fois la volonté de dénoncer la présente convention notifiée aux autres parties, les cocontractants sont obligés de mettre en œuvre une procédure amiable de traitement du litige avant toute résiliation. Cette procédure amiable est réalisée dans un délai de six mois à compter de son ouverture.

Une commission de conciliation est constituée, composée de représentants de chaque collectivité signataire de la présente convention. La commission de conciliation évalue les conséquences sur les organisations de la « démutualisation », mesure son coût pour chaque budget et définit les règles d'indemnisation éventuelle des parties.

9.2 Le traitement de l'inexécution des clauses de la présente convention

En cas d'inexécution de la présente convention par la Communauté d'Agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées, la commune met en demeure la Communauté d'Agglomération de respecter ses obligations contractuelles. En cas de non-respect des obligations même après mise en demeure, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

En cas d'inexécution de la présente convention par les communes, la Communauté d'Agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées doit mettre en demeure la partie concernée d'exécuter les obligations contractuelles. En cas d'absence de réaction de la partie concernée dans le mois qui suit, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

○ Résiliation :

Les conclusions de la commission de conciliation sont présentées devant l'organe délibérant de l'ensemble des collectivités signataires qui arbitrera et délibérera sur ces conclusions et validera la rupture de la convention de constitution du service commun. Les délibérations doivent intervenir au plus tard deux mois après notification des conclusions de la commission consultative.

La résiliation n'est effective qu'après la publication et la transmission en Préfecture de la dernière délibération prise par les parties. La résiliation ne peut avoir lieu que si l'ensemble des collectivités signataires délibèrent en faveur de la résiliation.

○ Tribunal compétent :

En cas de litige non concilié engendrant contentieux, celui-ci est porté devant le Tribunal Administratif de Pau.

Fait le

Le Président de la Communauté
d'Agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées

Fait le

Le Maire de la commune de
.....

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-81

Date de la convocation : 05/10/2026

Date de la publication : 14/10/2026

PRÉSENTS : Emmanuel ALONSO, Maire, Isabelle CHEDEVILLE, Jean-Jacques PEYRAS, Anna MÉCA, Olivier ESCOT-SEP, Suzan DEWAN, Albert LASBATS, Séverine BÉARD, Abderrahim ZEROUALI, Maires-Adjointes, Brigitte BAGES, Daniel LARREGOLA, Conseillers Municipaux Délégués, Daniel RIVIÈRE, Georges GIROD, Patrick DANTHEZ, Sonia BELLECOUR, Annie GUITTARD, Dominique RAVIER, Sébastien DAVID, Valérie AROLD, Joris MOSCHET, Camille BEYRIA, Jean-Paul TEIXEIRA, Salah GHAZI, Michel PINHO-DOMENC, Ericka CASTAGNET, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Claire COLIN, Virginie FAVERON, Conseillères Municipales.

ABSENTS : Hélène AGUILLON, Guilhem FRIC, Conseillers Municipaux.

POUVOIRS : Claire COLIN (pouvoir à Salah GHAZI), Virginie FAVERON (pouvoir à Ericka CASTAGNET).

Secrétaire de séance : Isabelle CHEDEVILLE.

Signature d'un avenant n°2 à la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens avec la Maison des jeunes et de la culture d'AUREILHAN et la Fédération régionale des Maisons des jeunes et de la culture Occitanie Pyrénées Méditerranée

Madame BEARD, Maire-Adjointe, rappelle qu'en date du 16 décembre 2024, le Conseil Municipal a approuvé par délibération n° 2024-74, la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens avec la Maison des jeunes et de la culture d'Aureilhan et la Fédération régionale des Maisons des jeunes et de la culture Occitanie pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2025, renouvelable deux fois.

Elle précise que dans le cadre de ses actions en lien avec le périscolaire, la MJC engage des frais de personnel. Par ailleurs, dans le cadre de la programmation culturelle, la MJC d'Aureilhan a sollicité en 2025 un régisseur pour assurer la présentation de spectacles. Enfin, la coorganisation de l'ouverture de la saison culturelle engendre un partage des frais avec la Commune.

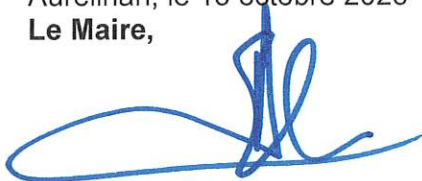
En conséquence, il convient de réajuster la participation communale annuelle versée au titre de la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens pour l'année 2026 d'un montant supplémentaire de 24 634,06 € au titre de frais de personnel (21 829,90 €

pour l'action périscolaire et 1 787,87 € pour le régisseur) et des frais d'ouverture de la saison culturelle (1 014,29 €).

Madame BEARD propose donc au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer un avenant n°2 ayant pour objet de modifier l'article 3 de la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens tel qu'annexé à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'autoriser Monsieur le Maire, ou en son absence la 1ère Maire-Adjointe, à signer l'avenant n°2 à la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens conclue avec la Maison des jeunes et de la culture d'Aureilhan et la Fédération régionale des Maisons des jeunes et de la culture Occitanie, ainsi que toutes pièces nécessaires.

P.C.C.
Aureilhan, le 13 octobre 2026
Le Maire,



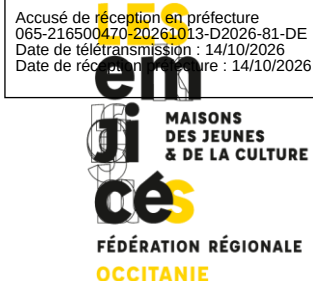
Emmanuel ALONSO



La Secrétaire de séance,



Isabelle CHEDEVILLE



AVENANT n° 2 à Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens 2025-2027

ENTRE

La Commune d'Aureilhan, représentée par son Maire, **Monsieur Emmanuel Alonso dûment** habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du --/--/2026, désignée ci-après sous le terme « la collectivité »,

ET

L'association Maison des Jeunes et de la Culture (MJC) d'Aureilhan, association régie par la loi 1er juillet 1901, déclarée à la Préfecture des Hautes-Pyrénées le 2 décembre 1996 et publiée au Journal officiel le 25 décembre 1996 sous le numéro 4977 dont le siège social est situé à Aureilhan, représentée par sa présidente, **Madame Sylvie ORUS**, désignée ci-après sous le terme « la MJC »,

D'autre part,

ET

La Fédération Régionale des MJC Occitanie, représentée par sa Présidente, **Madame Sylvie BARBERAN**, désignée ci-après sous le terme « la FRMJC »,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Considérant que, par délibération du 16 décembre 2024, le Conseil Municipal a approuvé la conclusion d'une convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens avec la MJC d'Aureilhan et la FRMJC pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2025, renouvelable deux fois.

Compte tenu des frais de personnel engagés par la MJC dans le cadre de ses actions en lien avec le périscolaire et la programmation culturelle aureilhanaise, il convient de réajuster la participation communale versée au titre de la Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens pour l'année 2026 pour un montant supplémentaire 24 634.06 € au titre de frais de personnel (21 829.90 € pour l'action périscolaire et 1 787.87 € pour le régisseur) et des frais de participation à l'ouverture de la saison culturelle (1 014.29 €).

Il y a donc lieu de modifier la convention signée le 20 décembre 2024, par voie d'avenant n° 2 comme suit :

ARTICLE 1 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 3 « ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE PUBLIQUE ET CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA SUBVENTION »

L'article 3 est modifié comme suit :

Subvention à la MJC

La Commune contribue financièrement pour un montant de **713 284,06 €** sur la période d'exécution de la convention 2025 à 2027, soit **249 670 €** pour 2025 (219 490 € de subvention prévue initialement à laquelle s'ajoute les 30 180 € de frais de personnel supplémentaire), **244 124 €** pour 2026 (219 490 € de subvention prévue initialement à laquelle s'ajoute les 24 634,06 € de frais de personnel supplémentaire et de partage des frais pour l'ouverture de la Saison culturelle 2026 2027) et **219 490 €** pour 2027.

ARTICLE 2 : AUTRES DISPOSITIONS

Les autres dispositions de la Convention du 20 décembre 2024 demeurent **inchangées**.

Accusé de réception en préfecture
065-216500470-20261013-D2026-81-DE
Date de télétransmission : 14/10/2026
Date de réception en préfecture : 14/10/2026

Fait à **AUREILHAN** Le

Pour la collectivité publique,

Le Maire :

Monsieur Emmanuel ALONSO

Pour la Maison des Jeunes et de la Culture d'Aureilhan

La Présidente :

Madame Sylvie ORUS

Pour la Fédération Régionale des MJC Occitanie

La Présidente :

Madame Sylvie BARBERAN

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-82

Date de la convocation : 05/10/2026

Date de la publication : 14/10/2026

PRÉSENTS : Emmanuel ALONSO, Maire, Isabelle CHEDEVILLE, Jean-Jacques PEYRAS, Anna MÉCA, Olivier ESCOT-SEP, Suzan DEWAN, Albert LASBATS, Séverine BÉARD, Abderrahim ZEROUALI, Maires-Adjointes, Brigitte BAGES, Daniel LARREGOLA, Conseillers Municipaux Délégués, Daniel RIVIÈRE, Georges GIROD, Patrick DANTHEZ, Sonia BELLECOUR, Annie GUITTARD, Dominique RAVIER, Sébastien DAVID, Valérie AROLD, Joris MOSCHET, Camille BEYRIA, Jean-Paul TEIXEIRA, Salah GHAZI, Michel PINHO-DOMENC, Ericka CASTAGNET, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Claire COLIN, Virginie FAVERON, Conseillères Municipales.

ABSENTS : Hélène AGUILLON, Guilhem FRIC, Conseillers Municipaux.

POUVOIRS : Claire COLIN (pouvoir à Salah GHAZI), Virginie FAVERON (pouvoir à Ericka CASTAGNET).

Secrétaire de séance : Isabelle CHEDEVILLE.

**Signature d'une convention de partenariat avec Le Parvis pour l'année
2027**

Madame DEWAN, Maire-Adjointe, expose que Le Parvis, scène nationale Tarbes Pyrénées a proposé à la Commune une convention de partenariat.

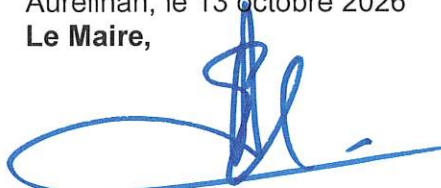
En contrepartie d'une subvention de 6 000 € versée par la Commune, Le Parvis, scène nationale Tarbes Pyrénées s'engage à programmer des spectacles sur la Commune d'Aureilhan sur l'année 2027.

Pour ce faire, une convention spécifique (transmise en annexe) stipulant les droits et obligations des deux parties doit être signée.

Madame DEWAN propose au Conseil Municipal d'autoriser la signature de cette convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, ~~décide d'autoriser~~
Monsieur le Maire, ou en cas d'empêchement la 1ère Maire-Adjointe, à signer la
convention de partenariat avec Le Parvis, scène nationale Tarbes Pyrénées pour
l'année 2027.

P.C.C.
Aureilhan, le 13 octobre 2026
Le Maire,



Emmanuel ALONSO



La Secrétaire de séance,



Isabelle CHEDEVILLE



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

LA COMMUNE D'AUREILHAN

Place François Mitterrand

65800 Aureilhan

Représentée par Monsieur Emmanuel Alonso en sa qualité de Maire,
D'une part,

Et

LE PARVIS SCÈNE NATIONALE TARBES PYRÉNÉES

Adresse : Centre commercial Le Méridien Route de Pau 65420 Ibos

Numéro Siret : 309 022 820 000 18 APE : 9004 Z

Numéro licences : 1-011372, 2-011380, 3-011374

Numéro TVA intracommunautaire : FR 90309022820

Représenté par Monsieur Frédéric Esquerré en qualité de Directeur,
D'autre part.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Le Parvis scène nationale Tarbes Pyrénées a pour objet, au titre de son label scène nationale et de la convention pluriannuelle d'objectifs de son directeur, les missions suivantes :

- organiser la diffusion et la confrontation des formes artistiques en privilégiant la création contemporaine ;
- participer aux actions de développement culturel favorisant de nouveaux comportements à l'égard de la création artistique et une meilleure insertion sociale de celle-ci ;
- mener une politique de décentralisation et d'irrigation artistique et culturelle sur le territoire des Hautes-Pyrénées.

Au titre de la présente convention, la commune d'Aureilhan s'engage à soutenir financièrement Le Parvis scène nationale Tarbes Pyrénées, sur l'année 2027, pour la réalisation de son projet culturel.

ARTICLE 2 – MONTANT ET RÉGIME DE LA SUBVENTION

La subvention attribuée par la commune d'Aureilhan s'élève à 6 000 € (Six mille euros).
Il s'agit d'une subvention forfaitaire de fonctionnement.

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE VERSEMENT

Le paiement de la subvention annuelle intervient sur la demande du bénéficiaire par virement au plus tard le 31 mai 2027.

ARTICLE 4 – DURÉE

Le programme subventionné défini à l'article 1 sera achevé au plus tard le 31/12/2027.
La convention prend effet à la date de signature de la convention, par les deux parties et s'achève à réception du solde de la subvention par le bénéficiaire.

ARTICLE 5 – AVENANT

Toute modification aux présentes devra faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE 6 – RÉSILIATION

La commune d'Aureilhan peut mettre fin à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception en cas de non-exécution partielle ou totale de l'objet du partenariat.

Si le Parvis souhaite abandonner son projet, il adressera à la commune d'Aureilhan la résiliation de la convention un mois avant la date d'échéance par lettre recommandée avec accusé de réception. Il s'engage à en informer la commune d'Aureilhan pour permettre la clôture de la convention.

Fait en 2 exemplaires
A Ibos, le 22 juillet 2026

Pour la commune d'Aureilhan
M. Emmanuel Alonso, Maire

Pour Le Parvis scène nationale Tarbes
Pyrénées
M. Frédéric Esquerré, Directeur

le parvis
scène nationale tarbes pyrénées
B.P. 20 - 65420 IBOS Cedex
Tél. : 05 62 90 08 55
Fax : 05 62 90 60 20

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 12 octobre 2026

Délibération n° 2026-83

Date de la convocation : 05/10/2026

Date de la publication : 14/10/2026

PRÉSENTS : Emmanuel ALONSO, Maire, Isabelle CHEDEVILLE, Jean-Jacques PEYRAS, Anna MÉCA, Olivier ESCOT-SEP, Suzan DEWAN, Albert LASBATS, Séverine BÉARD, Abderrahim ZEROUALI, Maires-Adjoint, Brigitte BAGES, Daniel LARREGOLA, Conseillers Municipaux Délégués, Daniel RIVIÈRE, Georges GIROD, Patrick DANTHEZ, Sonia BELLECOUR, Annie GUITTARD, Dominique RAVIER, Sébastien DAVID, Valérie AROLD, Joris MOSCHET, Camille BEYRIA, Jean-Paul TEIXEIRA, Salah GHAZI, Michel PINHO-DOMENC, Ericka CASTAGNET, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Claire COLIN, Virginie FAVERON, Conseillères Municipales.

ABSENTS : Hélène AGUILLON, Guilhem FRIC, Conseillers Municipaux.

POUVOIRS : Claire COLIN (pouvoir à Salah GHAZI), Virginie FAVERON (pouvoir à Ericka CASTAGNET).

Secrétaire de séance : Isabelle CHEDEVILLE.

**Signature d'un avenant au marché public de travaux pour
l'aménagement de la rue Jules Guesde**

Monsieur Jean-Jacques PEYRAS, Maire-Adjoint, rappelle au Conseil Municipal qu'un marché public de travaux a été signé avec l'entreprise COLAS pour l'aménagement de la rue Jules Guesde, suite à la délibération du Conseil Municipal du 23 avril 2026.

Il s'agit d'un marché à prix unitaires dont le montant estimatif initial s'élevait à 239 562,80 € HT.

En cours d'exécution du marché, et dans le respect des dispositions de l'article R. 2194-8 du Code de la commande publique, des modifications de faible montant se sont avérées nécessaires.

L'avenant proposé prévoit l'intégration de nouveaux prix ainsi que la réalisation de travaux supplémentaires, pour un montant de 29 930,61 € HT, représentant une augmentation de 12,49% du montant initial du marché.

Monsieur PEYRAS propose donc au Conseil Municipal d'approuver la signature de cet avenant, portant ainsi le nouveau montant du marché à 269 493,41 € HT.

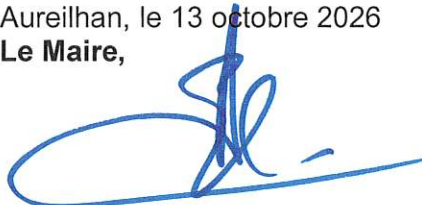
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- d'approuver l'avenant au marché public de travaux d'aménagement de la rue Jules Guesde,
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou en cas d'empêchement la 1ère Maire-Adjointe, à signer l'avenant correspondant et toutes pièces nécessaires.

P.C.C.

Aureilhan, le 13 octobre 2026

Le Maire,



Emmanuel ALONSO



La Secrétaire de séance,



Isabelle CHEDEVILLE

AVENANT N°1 MARCHE DE TRAVAUX

LE MAITRE D'OUVRAGE / POUVOIR ADJUDICATEUR

COMMUNE D'AUREILHAN

Adresse : Mairie – Place François-Mitterrand – 65 800 AUREILHAN
Fixe : 05.62.38.91.50 Mail : mairie.aureilhan@ville-aureilhan.fr

Personne Responsable du Marché :

Monsieur Emmanuel ALONSO, en qualité de Maire de la Commune

LE TITULAIRE DU MARCHE

ENTREPRISE COLAS FRANCE ETABLISSEMENT TARBES

Adresse : 108, Rue Kléber – 65 000 TARBES
Fixe : 05.62.36.51.71 Mail : valerie.duranton@colas.com

OBJET DU MARCHE

**COMMUNE D'AUREILHAN (65)
AMENAGEMENT R.D. 608 – RUE JULES GUESDE
PHASE 1 & PHASE 2**

I. ARTICLE 1 – PREAMBULE

PHASE 1 – MONTANT INITIAL H.T. : 165.950,21 € HT soit 199.140,25 € TTC
PHASE 2 – MONTANT INITIAL H.T. : 73.612,59 € HT soit 88.335,11 € TTC
MARCHE GLOBAL – MONTANT INITIAL H.T. : 239.562,80 € HT soit 287.475,36 € TTC

DATE NOTIFICATION MARCHE : 30/04/2026

O.S. N°1 – DATE DEMARRAGE TRAVAUX PREPARATOIRES : 30/04/2026

O.S. N°1 – DELAI : 1 MOIS

O.S. N°1 – DATE FIN TRAVAUX PREPARATOIRES : 29/05/2026

O.S. N°2 – DATE DEMARRAGE TRAVAUX : 06/07/2026

O.S. N°2 – DELAI : 8 SEMAINES

O.S. N°2 – DATE FIN TRAVAUX : 31/08/2026

ARRET N°1 – ATTENTE ENROBES C.D. 65 & SIGNALISATION : 24/08/2026

II. ARTICLE 2 – OBJET DE L'AVENANT

A. Phase 1 – Prix Nouveaux & Travaux Supplémentaires

L'avenant a pour objet des Prix Nouveaux & Travaux Supplémentaires sur la Phase 1 :

PRIX	DESIGNATION TRAVAUX	U	Q	P.U. H.T.	MONTANT H.T.
P.N. 1	DEVIS D202607-1259969 PARKING BOUCHERIE	FT	1	5.640,00 €	5.640,00 €
P.N. 2	DEVIS D202607-1270719 ALLEE MME RIVIERE	FT	1	768,00 €	768,00 €
P.N. 3	PUISARD PARTICULIER	U	1	990,00 €	990,00 €
P.N. 4	BETONNAGE (EN FACE BOUCHER, CANDELABRE ...)	FT	1	800,00 €	800,00 €
P.N. 5	RACCORDEMENT PARTICULIER	FT	1	950,00 €	950,00 €
P.N. 6	GRILLE / MACONNERIE INTERSECTION LAMARTINE	FT	1	1.500,00 €	1.500,00 €
P.N. 7	REPRISE BORDURES/CANIVEAUX ACCHINI	FT	1	700,00 €	700,00 €
P.N. 8	COUVERTINE MME BOVE	ML	18,00	105,19 €	1.893,42 €

Figure 1 : Phase 1 – Prix Nouveaux & Travaux Supplémentaires

L'ensemble de ces travaux (Figure 1) représentent une plus-value de : **+ 13.241,42 € H.T.**

B. Phase 1 – Modification Quantités Postes

L'avenant a également pour objet des Modifications Quantités dont voici les Postes sur la Phase 1 :

POSTE	DESIGNATION POSTE	MONTANT H.T.
100	INSTALLATION DE CHANTIER & SIGNALISATION	- 318,00 €
300	TRAVAUX PREPARATOIRES	+ 579,34 €
500	TERRASSEMENTS & VOIRIE	- 15.282,27 €
600	BORDURES & CANIVEAUX	+ 465,40 €
700	TROTTOIRS	+ 210,27 €
800 & 900	ASSAINISSEMENT EAUX PLUVIALES	- 600,01 €
1200	MISES A LA COTE	0,00 €
1300	CLOTURES, MURETTES & DIVERS	+ 6.241,78 €
1900 & 2000	SIGNALISATION VERTICALE	0,00 €
2100	SIGNALISATION HORIZONTALE	+ 43,02 €
3000	RECOLEMENT	0,00 €
OPTION N°1	PLUS-VALUE POUR MUR EN GALETS	- 15.374,74 €

Figure 2 : Phase 1 – Modification Quantités Postes

L'ensemble de ces travaux (Figure 2) représentent une moins-value de : **- 24.035,21 € H.T.**

C. Phase 2 – Prix Nouveaux & Travaux Supplémentaires

L'avenant a pour objet des Prix Nouveaux & Travaux Supplémentaires sur la Phase 2 :

PRIX	DESIGNATION TRAVAUX	U	Q	P.U. H.T.	MONTANT H.T.
P.N. 9	DEMOLITION MACONNERIE	M3	6,00	132,29 €	793,74 €
P.N. 10	MACONNERIE	M3	7,00	250,00 €	1.750,00 €
P.N. 11	PUISARD	U	3	990,00 €	2.970,00 €
P.N. 12	REPRISE PARTICULIER BICOUCHE	FT	1	807,39 €	807,39 €
P.N. 13	MISE A LA COTE	FT	1	700,00 €	700,00 €
P.N. 14	DEVIS 5 PUISARDS COMPLEMENTAIRES	FT	1	24.755,81 €	24.755,81 €
P.N. 15	FOURNITURE ET POSE POTELET CEANO BOULE BLANCHE	U	6	225,00 €	1.350,00 €

Figure 3 : Phase 2 – Prix Nouveaux & Travaux Supplémentaires

L'ensemble de ces travaux (Figure 3) représentent une plus-value de : **+ 33.126,94 € H.T.**

D. Phase 2 – Modification Quantités Postes

L'avenant a également pour objet des Modifications Quantités dont voici les Postes sur la Phase 2 :

POSTE	DESIGNATION POSTE	MONTANT H.T.
100	INSTALLATION DE CHANTIER & SIGNALISATION	- 424,00 €
300	TRAVAUX PREPARATOIRES	- 5.380,84 €
500	TERRASSEMENTS & VOIRIE	+ 1.982,13 €
600	BORDURES & CANIVEAUX	+ 1.197,18 €
700	TROTTOIRS	+ 7.198,40 €
1300	CLOTURES, MURETTES & DIVERS	- 13.771,31 €
1900 & 2000	SIGNALISATION VERTICALE	0,00 €
3000	RECOLEMENT	0,00 €
OPTION N°2	PLUS-VALUE POUR CANIVEAU EN GALETS	+ 16.795,90 €

Figure 4 : Phase 2 – Modification Quantités Postes

L'ensemble de ces travaux (Figure 4) représentent une plus-value de : **+ 7.597,46 € H.T.**

E. Phase 1 & Phase 2 – Montant de l'Avenant

Les Articles A & B représentent une moins-value sur la Phase 1 de : **- 10.793,79 € H.T.**
Montant Initial de la Phase 1 : **165.950,21 € H.T.**
Nouveau Montant Total de la Phase 1 : **155.156,42 € H.T.**
Cette modification entraîne une diminution de **- 6.50 %** du Montant Initial de la Phase 1.

Les Articles C & D représentent une plus-value sur la Phase 2 de : **+ 40.724,40 € H.T.**
Montant Initial de la Phase 2 : **73.612,59 € H.T.**
Nouveau Montant Total de la Phase 2 : **114.336,99 € H.T.**
Cette modification entraîne une augmentation de **+ 55.32 %** du Montant Initial de la Phase 2.

Les Articles A, B, C & D représentent une plus-value sur le Marché Global de : **+ 29.930,61 € H.T.**
Montant Initial du Marché Global : **239.562,80 € H.T.**
Nouveau Montant Total du Marché Global : **269.493,41 € H.T.**
Cette modification entraîne une augmentation de **+ 12.49 %** du Montant Initial du Marché Global.

III. ARTICLE 3 – CONDITIONS D'APPLICATION DE L'AVENANT

Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévisibles (hypothèse du 3° de l'article 139 du décret n° 2016-360, du 3° du I de l'article 137 du décret n° 2016-361 et du 3° de l'article 36 du décret n° 2016-86)

A toutes fins utiles, les clauses du marché initial et le cas échéant, de ses précédents avenants éventuels, demeurent applicables dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par le présent avenant.

IV. ARTICLE 4 – SIGNATURES DES PARTIES

VISA du Maître d'œuvre
A AUREILHAN, le 29 Septembre 2026



Fait à....., Le

*Mairie d'AUREILHAN
Mention « lu et approuvé » manuscrite*

Fait à....., Le.....

*Titulaire du Marché
Mention « lu et approuvé » manuscrite*