

Annexe à la constitution communale de Trifouillis les Oies

Version du 02/07/2025 (première version)

Objet.....	2
Préambule.....	2
0. Dispositions générales.....	3
1. Place du texte dans la hiérarchie des normes.....	3
2. Engagement des élus.....	3
3. Indépendance vis-à-vis de tout parti politique.....	4
4. Annexe à cette constitution.....	4
5. Publicité.....	4
6. Lexique.....	4
1 – du fonctionnement du conseil municipal.....	6
1. Veto sur les projets du conseil municipal.....	6
2. Vote au conseil communautaire.....	6
2 – Commission de la démocratie.....	7
3 – des Débats.....	8
1. Information.....	8
2. Débats.....	8
3. Synthèse des arguments.....	8
4 – des Votations d’Initiative Citoyenne.....	10
4.1 – Proposition citoyenne.....	10
1. Dépôt de la proposition.....	10
2. Accompagnement à la rédaction de la proposition.....	10
4.2 – Soutiens à la proposition.....	10
4.3 – Contre-propositions.....	11
4.4 – Détermination de la date de la votation ou adoption de la proposition.....	11
4.5 – Organisation de la votation.....	11
4.6 – Résultat de la votation, mise en application.....	11
5 - de la Votation d’Initiative Municipale.....	12
6 - Assemblées citoyennes.....	12
7 - de la promotion du RIC au niveau national.....	12
8 - Votations obligatoires pour les révisions.....	12
1. Révision ponctuelle de la constitution.....	12
2. Validation/révision périodique.....	12

Objet

Afin de ne pas surcharger la constitution communale de Trifouillis les Oies, cette dernière contient les principes de fonctionnement des institutions communales, mais délègue la précision de points particuliers à la présente annexe (exemple : délai de récolte des soutiens).

La présence d'une astérisque dans la constitution communale indique qu'une précision de la notion est faite ici.

Article 0.4 de la constitution communale de Trifouillis les Oies :

Article 0.4

Les articles de cette constitution sont, sans besoin que cela soit précisé en leur sein, complétés par les articles correspondant de la dernière version du document "annexe à la constitution communale", qui doivent être également respectés.

Préambule

0. Dispositions générales

Article Annexe 0.0

Pour toutes les communications aux habitants, sans précision du délai, il est établi à 5 jours ouvrés.

Le bulletin d'information municipal est distribué à l'ensemble des citoyens de la commune, en version papier et par courriel. Il est publié au moins 4 fois par an, en mars, juin, septembre et décembre.

1. Place du texte dans la hiérarchie des normes

Article Annexe 0.1

Cette annexe à la constitution communale, bien que non contraignante juridiquement, complète la constitution communale.

Comme cette dernière, elle devra être scrupuleusement appliquée par le conseil municipal dès lors qu'aucun texte supérieur ne s'y oppose.

2. Engagement des élus

Article Annexe 0.2

Les conseillers en accord avec la constitution communale et son annexe remettent au secrétariat de mairie un document papier daté et signé dont le texte est le suivant :

“Je soussigné [nom, prénom], m'engage sur l'honneur à respecter la constitution communale de Trifouillis les Oies et son annexe, même si elles subissent des modifications conformes à l'article 6, durant l'intégralité de mon mandat.”.

Un retrait d'engagement se fait par le dépôt au secrétariat de mairie d'un document daté, signé, exprimant clairement le retrait de l'engagement sur l'honneur et détaillant les raisons de cette décision.

Ces documents sont mis à disposition du public par les moyens suivants :

- site internet,
- consultation papier au secrétariat de mairie,
- liste des personnes s'engageant et ayant retiré leur engagement, incluant les dates de ces actes, dans chaque bulletin municipal et sur l'affichage public.

3. Indépendance vis-à-vis de tout parti politique

4. Annexe à cette constitution

5. Publicité

Article Annexe 0.5

La publicité de la constitution communale et de la présente annexe est faite à chaque mise en vigueur d'une nouvelle version de l'un ou l'autre de ces documents par les moyens suivants :

- site internet,
- affichage public à la mairie,
- publication dans le bulletin d'information municipal.

6. Lexique

Article Annexe 0.6

La liste des citoyens de la commune contient les informations suivantes :

- nom,
- prénom,
- date de naissance,
- adresse postale,
- adresse courriel (facultatif),
- numéro(s) de téléphone (facultatif),
- numéro sur les listes électorales si applicable.

Dans le cas des personnes n'étant pas inscrites sur les listes électorales, les documents prouvant l'éligibilité à l'inscription sur les listes électorales sont conservés au secrétariat de mairie.

Une liste des citoyens de la commune consultable publiquement est éditée à partir de la liste complète, de laquelle sont supprimées les adresse postale, courriel et numéros de téléphone.

Toute personne ajoutée sur les listes électorales est automatiquement ajoutée à la liste des citoyens de la commune.

Dans le cas de la radiation d'une personne des listes électorales, si cette radiation est dûe à la perte d'éligibilité alors elle est également supprimée automatiquement de la liste des citoyens de la commune.

Une personne peut à tout moment demander son ajout à la liste des citoyens de la commune en fournissant les documents montrant son éligibilité à l'ajout sur les listes électorales.

Elle peut aussi demander son retrait, même si elle reste présente sur les listes électorales.

1 – du fonctionnement du conseil municipal

1. Veto sur les projets du conseil municipal

Article Annexe 1.1

La période minimale de contestation de tout projet ne nécessitant pas une décision urgente est fixée à **30 jours à compter de la communication sur ces projets.**

Dans le cas de dépôt d'une pétition contestant un projet et **réunissant 10 soutiens au minimum** pendant cette période, aucune décision sur ce projet ne pourra être prise **dans les 30 jours à compter du dépôt de la pétition.**

Le **nombre requis de soutiens** nécessaires pour suspendre le projet et démarrer le processus de votation est de **60.**

Tout projet dont la non-réalisation entraîne un **problème de sécurité de personnes ou de biens expressément justifié et datant de 6 mois maximum** est considéré comme urgent.

2. Vote au conseil communautaire

Article Annexe 1.2

Le **nombre requis de soutiens** nécessaires pour décider de la position à prendre pour un projet est de **40.**

2 – Commission de la démocratie

Article Annexe 2

Après chaque dépôt de pétition, les membres autres que les deux citoyens de la commune du troisième point sont désignés.

Ensuite, il est procédé au tirage au sort sur la liste des citoyens de la commune de laquelle on aura retiré les membres déjà désignés.

Successivement, chaque citoyen de la commune tiré au sort est contacté pour savoir s'il/elle accepte de siéger dans la commission le temps du processus complet, et ce jusqu'à ce que deux citoyens de la commune aient accepté.

Le contact est pris par téléphone et courriel. Sans réponse dans les 24 heures, une visite au domicile est effectuée. L'échec de toutes les tentatives est considéré comme un refus.

3 – des Débats

1. Information

Article Annexe 3.1

Dans le cas de la contraction d'un emprunt, l'étude d'impact inclut une information sur l'endettement de la commune.

La communication de l'étude d'impact, incluant le contenu de la pétition, est faite par les moyens suivants :

- site internet,
- affichage public à la mairie,
- courriel,
- distribution papier incluant le résultat de la vérification des soutiens, dès que l'étude d'impact et la vérification sont terminées.

2. Débats

Article Annexe 3.2

Pour chaque proposition ou contre-proposition, un débat à son sujet a lieu au plus tard 15 jours après sa validation.

Un temps minimal de 30 minutes de présentation est garanti à chaque porteur de proposition.

3. Synthèse des arguments

Article Annexe 3.3

Au moins une semaine avant la votation, la synthèse des arguments accompagnée du contenu de la pétition est communiquée aux citoyens de la commune par les moyens suivants :

- site internet,
- affichage public à la mairie,
- courriel,
- distribution papier.

4 – des Votations d'Initiative Citoyenne

4.1 – Proposition citoyenne

1. Dépôt de la proposition
2. Accompagnement à la rédaction de la proposition

4.2 – Soutiens à la proposition

Article Annexe 4.2

Le formulaire de soutien aux Initiatives Citoyennes comprend les informations suivantes :

- intitulé de la pétition,
- nom, prénom, date de naissance et numéro de téléphone (facultatif mais conseillé pour la rapidité de la vérification) des citoyens de la commune soutenant la proposition.

La vérification des soutiens consiste à tirer au sort 5 personnes parmi les soutiens, à vérifier qu'elles sont citoyens de la commune et à les contacter pour confirmer leur soutien à la proposition.

Si la vérification échoue pour 2 personnes ou plus, la pétition est invalidée.

Si la vérification échoue pour 1 personne, le processus est recommencé avec 5 personnes tirées au sort parmi les personnes restantes.

Si la vérification réussit et que le nombre de soutiens à l'exception de ceux non validés est de 50 ou plus, la pétition est validée.

Cette vérification doit être effectuée **dans les 10 jours à compter du dépôt de l'ensemble des formulaires de soutien.**

La communication du résultat de la vérification des soutiens, incluant le contenu de la pétition, est faite par les moyens suivants :

- site internet,
- affichage public à la mairie,
- courriel,
- distribution papier conformément à l'Article Annexe 3.1.

4.3 – Contre-propositions

Article Annexe 4.3

Le délai de **contre-proposition** est fixé à **30 jours à compter de la publication d'une proposition**.

En cas de contre-proposition validée, un nouveau délai de 30 jours doit être respecté avant la votation.

4.4 – Détermination de la date de la votation ou adoption de la proposition

4.5 – Organisation de la votation

4.6 – Résultat de la votation, mise en application

Article Annexe 4.6

La communication du résultat de la votation, incluant le contenu de la pétition, est faite par les moyens suivants et dans un délai de 2 jours ouvrés suivant la votation :

- site internet,
- affichage public à la mairie,
- courriel,
- prochain bulletin d'information municipal.

5 - de la Votation d'Initiative Municipale

6 - Assemblées citoyennes

7 - de la promotion du RIC au niveau national

8 - Votations obligatoires pour les révisions

1. Révision ponctuelle de la constitution
2. Validation/révision périodique