

VILLE D'ARBOIS
DEPARTEMENT DU JURA

DEL 26.09.17-01

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 17 SEPTEMBRE 2026

Nb de membres du Conseil municipal : 23	<u>PRÉSENTS</u> : Mme DEPIERRE Valérie, Maire, M. JAILLET Marc, Mmes BUGADA Catherine, BRIOT-GAIDIOZ Cécile, M. BEN LAHBIB Abdelkarim, adjoints ;
Nb de conseillers en exercice : 23	Mme CHATEAU Christine, MM. TAUBATY Christian, M. ROBERGET Philippe, Mmes HALLE Cathy, JEANDENANS Jennifer, LAMY Alice, M. PRUDENT Adrien, Mme BOUDRY Jeanne, M. LEMESRE Matthieu, Mme DUBOZ Catherine, M. COURT Jean-Louis, Mme SOLNON Marie-Pierre ; M. VUILLET Olivier, Mme CALONNE Evelyne, conseillers municipaux.
Nb de conseillers présents participants au vote : 19	
Nb de procurations : 3	
Convocation du : 11 / 09 / 2026	<u>ABSENTS AYANT DONNÉ POUVOIR :</u> Mme REGALDI Sylvie a donné pouvoir à M. TAUBATY Christian, M. LANQUETIN Jean-Philippe a donné pouvoir à M. ROBERGET Philippe, M. BRUNIAUX Philippe a donné pouvoir à M. COURT Jean-Louis.
	<u>EXCUSE</u> : M. MILLE Pierre
	<u>SECRETAIRE DE SEANCE</u> : Mme JEANDENANS Jennifer

DÉLIBÉRATION N° 01 :

Adoption du règlement intérieur du conseil municipal d'Arbois.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2121-8, L. 2121-19, L. 2121-27-1 et suivants ;

VU l'installation du conseil municipal à l'issue du renouvellement général des conseils municipaux le 20 mars 2026 ;

VU le projet de règlement intérieur du conseil municipal annexé à la présente délibération ;

CONSIDERANT 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

CONSIDERANT que le règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil municipal et d fixer les règles nécessaires à l'exercice des droits des conseillers municipaux dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;

CONSIDERANT que le projet de règlement intérieur a été transmis aux conseillers municipaux préalablement à la séance ;

.../...

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à la majorité des suffrages exprimés, décide :

Article 1^{er} :

D'ADOPTER le règlement intérieur du conseil municipal d'Arbois, annexé à la présente délibération.

Article 2 :

DE DIRE que le règlement intérieur ainsi adopté est applicable à compter du caractère exécutoire de la présente délibération.

Article 3 :

DE DIRE que le règlement intérieur se substitue à toute version antérieure en vigueur.

Article 4 :

DE DIRE que le règlement intérieur adopté par la présente délibération demeure applicable jusqu'à l'adoption d'un nouveau règlement intérieur ou d'une modification de celui-ci par le conseil municipal, dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

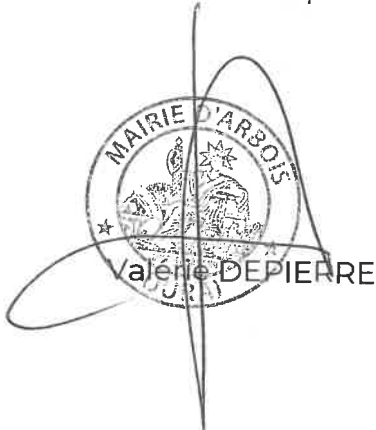
Résultat du vote : Pour : 17

Contre : 5

Abstention : 0

Pour extrait conforme,

La Maire,



Valérie DEPIERRE

La Secrétaire de Séance,



Jennifer JEANDENANS



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL D'ARBOIS

Adopté par le conseil municipal du 17 septembre 2026.

Ville d'Arbois – 10 Rue de l'Hôtel de Ville – 39600 ARBOIS

Tel : 03.84.66.55.55

Mail : mairie@arbois.fr

Site internet : www.arbois.fr

L'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne du conseil municipal, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur. D'autres doivent également y être évoquées mais seulement si la commune en décide ainsi (chapitre I). Enfin, un certain nombre de mesures plus facultatives sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales (chapitres II à VII).

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal.

Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil municipal, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : Le non-respect des dispositions du présent règlement est susceptible, lorsqu'il affecte une garantie reconnue aux conseillers municipaux ou la régularité de la procédure, d'entraîner l'illégalité des délibérations concernées.

Table des matières

TITRE I : LES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	5
CHAPITRE I : LES TRAVAUX PREPARATOIRES	5
Article 1 : Périodicité des séances.....	5
Article 2 : Convocations	5
Article 3 : Ordre du jour	6
Article 4 – Propositions d'inscription à l'ordre du jour.....	6
Article 5 : Questions orales (ou « questions diverses »).....	6
Article 6 : Accès aux dossiers et demandes d'information des conseillers municipaux	7
CHAPITRE II : tenue des seances du conseil municipal.....	10
Article 7 : Présidence.....	10
Article 8 : Accès et tenue du public.....	10
Article 9 : Séance à huis clos.....	10
Article 10 : Police de l'assemblée	10
Article 11 : Pouvoirs.....	11
Article 12 : Quorum.....	11
Article 13 : Secrétariat de séance	12
Article 14 : Enregistrement des débats.....	12
CHAPITRE III : Débats et votes des délibérations	14
Article 15 : Déroulement de la séance.....	14
Article 16 : Débats ordinaires.....	15
Article 17 : Suspension de séance.....	15
Article 18 : Amendements.....	15
Article 19 : Votes.....	15
Article 20 : Clôture de toute discussion	16
CHAPITRE IV : proces verbaux des debats et des decisions.....	17
Article 21 : Procès-verbaux.....	17
Article 22 : Liste des délibérations examinées	17
Article 23 : Extrait des délibérations.....	18
Article 24 : Registre des délibérations.....	18
Article 25 : Documents budgétaires.....	18
TITRE II : Commissions municipales et autres organes de reflexion ou de participation	20
Article 26 : Commissions municipales.....	20
Article 27 : Fonctionnement des commissions municipales	20
Article 28 : Commissions d'appels d'offres.....	22

Article 29 : Groupe de travail d'analyse des offres pour les Marchés A Procédure Adaptée.....	23
Article 30 : Comités consultatifs	24
Article 31 : Groupes de travail et démarches de concertation	25
Article 32 : Référendum local.....	26
Article 33 : Consultation des électeurs.....	26
TITRE III : Dispositions diverses	28
Article 34 : Mise à disposition ponctuelle d'un local communal aux conseillers municipaux.....	28
Article 35 : Expression des conseillers municipaux dans les supports d'information de la commune	28
Article 36 : Modification du règlement intérieur.....	32
Article 37 : Application du règlement	33
Annexe.....	34
La prévention des conflits d'intérêts.....	34
Article 1 – Le principe d'impartialité et la poursuite de l'intérêt général	34
Article 2 – Définition du conflit d'intérêts	34
Article 3 – Conflit d'intérêts et intérêt public.....	34
Article 4 – Les situations appelant une vigilance particulière	35
Article 5 – Prévenir une situation de conflit d'intérêts	35
Article 6 – Participation aux délibérations du conseil municipal.....	36
Article 7 – Conseiller municipal titulaire d'une délégation de signature.....	36
Article 8 – Cas particulier du maire et des adjoints	36
Article 9 – Prise illégale d'intérêts.....	36
Article 10 – Le déport : une mesure de prévention	37
Article 11 – Procédure pratique en cas de doute.....	37
Article 12 – Référent déontologue des élus locaux.....	37
Article 13 – Principe de prudence.....	38

TITRE I : LES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

CHAPITRE I : LES TRAVAUX PREPARATOIRES

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 du CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal dans les communes de moins 1 000 habitants et plus.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Les réunions se tiendront en principe le jeudi (voire le lundi) à 20h, en moyenne une séance par mois, sauf en période estivale.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT : 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. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Article L. 2121-11 du CGCT : Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée TROIS jours francs au moins avant celui de la réunion.

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 L. 2121-12 du CGCT : Dans les communes de moins de 3 500 habitants, lorsqu'une délibération porte sur une installation mentionnée à l'article L. 511-1 du code de l'environnement, les dispositions de cet article relatives à la note explicative de synthèse sont applicables.

Lorsque les circonstances le permettent, la commune s'efforce d'adresser les convocations dans un délai de cinq jours francs avant la séance, sans que cette pratique puisse avoir pour effet de modifier les délais minimaux prévus par le CGCT.

Article L1612-26 du CGCT : A noter que le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 – Propositions d'inscription à l'ordre du jour

Tout conseiller municipal peut proposer au maire l'inscription à l'ordre du jour d'une affaire relevant de la compétence du conseil municipal.

La demande est adressée au maire par écrit et précise l'objet de l'affaire dont l'inscription est sollicitée ainsi que, lorsque la nature de l'affaire le justifie, les éléments permettant d'en apprécier la portée.

Le maire arrête l'ordre du jour du conseil municipal dans les conditions prévues par l'article L. 2121-10 du code général des collectivités territoriales.

Le refus d'inscrire une affaire à l'ordre du jour ne peut porter une atteinte excessive au droit de proposition que les conseillers municipaux tiennent de leur mandat.

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le tiers des membres du conseil municipal peut, dans les conditions prévues à l'article L. 2121-9 du code général des collectivités territoriales, demander au maire de réunir le conseil municipal sur les questions dont elle propose l'inscription à l'ordre du jour.

Article 5 : Questions orales (ou « questions diverses »)

Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal. L'application de cette disposition ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Afin de permettre leur préparation et leur examen dans de bonnes conditions, les questions orales sont adressées par écrit au maire au moins vingt-quatre heures avant

la séance. Elles précisent leur objet et, dans la mesure du possible, les principaux éléments sur lesquels porte la demande.

Les questions sont examinées en fin de séance, sauf décision contraire du maire justifiée par les nécessités de l'organisation des débats.

Le maire ou l'adjoint auquel il délègue la réponse apporte une réponse à la question posée. Un échange peut intervenir à la suite de la réponse, sous la direction du maire et dans le respect de l'ordre et du bon déroulement de la séance.

Les questions orales ne donnent pas lieu à un vote et ne peuvent donner lieu à l'adoption d'une délibération. Lorsqu'une question appelle une décision du conseil municipal, celle-ci doit faire l'objet d'une inscription à l'ordre du jour d'une séance ultérieure, dans les conditions prévues par le présent règlement.

Pour permettre l'exercice effectif du droit d'expression de l'ensemble des conseillers municipaux, le temps consacré aux questions orales est, en principe, limité à trente minutes par séance. Le maire veille à une répartition équitable de ce temps entre les questions, compte tenu notamment de leur nombre et de leur durée. Lorsque le nombre ou la complexité des questions le justifie, il peut adapter la durée consacrée à cette séquence afin de permettre l'exercice effectif du droit prévu à l'article L. 2121-19 du code général des collectivités territoriales.

Lorsque, en raison de leur nombre, de leur complexité ou des nécessités de préparation de la réponse, certaines questions ne peuvent recevoir de réponse au cours de la séance, le maire en informe le conseiller concerné et indique la séance au cours de laquelle une réponse pourra être apportée.

Article 6 : Accès aux dossiers et demandes d'information des conseillers municipaux

Article L. 2121-13 du CGCT : 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.

1. Droit à l'information des conseillers municipaux

Conformément à l'article L. 2121-13 du code général des collectivités territoriales, 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.

Ce droit a pour objet de permettre aux conseillers municipaux de disposer, pour les affaires soumises à la délibération du conseil municipal, des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat et à leur participation éclairée aux décisions.

Il porte sur les affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil municipal et, le cas échéant, sur les éléments nécessaires à la compréhension des propositions soumises à la délibération du conseil.

Les décisions et actes relevant des pouvoirs propres du maire et qui ne sont pas soumis à une délibération du conseil municipal ne relèvent pas, en tant que tels, du droit à l'information prévu à l'article L. 2121-13 du code général des collectivités territoriales.

2. Consultation des dossiers inscrits à l'ordre du jour

Durant les cinq jours ouvrables précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter en mairie, aux heures d'ouverture de celle-ci, les dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Les conseillers qui souhaitent consulter ces dossiers en dehors des heures d'ouverture de la mairie adressent une demande écrite au maire afin que les modalités de cette consultation puissent être organisées.

La consultation des dossiers en mairie ne fait pas obstacle au droit des conseillers municipaux d'obtenir, dans les conditions prévues par la législation en vigueur, les informations et documents nécessaires à l'exercice de leur mandat.

3. Demandes d'information ou de documents en lien avec une délibération

Les demandes de précisions, d'explications ou de communication d'éléments nécessaires à la compréhension d'une affaire faisant l'objet d'une délibération sont adressées au maire.

Afin de permettre leur traitement dans des conditions compatibles avec le fonctionnement des services municipaux et avec la préparation des séances du conseil municipal, les demandes portant sur les affaires inscrites à l'ordre du jour sont, dans la mesure du possible, adressées au maire au plus tard cinq jours ouvrables avant la séance concernée.

Les demandes reçues après ce délai sont examinées dans la mesure des possibilités matérielles des services et peuvent, lorsque leur traitement ne peut être assuré avant la séance, faire l'objet d'une réponse ultérieure.

Le droit à l'information des conseillers municipaux n'a ni pour objet ni pour effet d'imposer aux services municipaux la création de documents, d'études, de recherches, de traitements, de tableaux ou de synthèses qui n'existent pas ou ne sont pas détenus par la commune.

4. Communication des documents administratifs

Les demandes portant sur la communication de documents administratifs qui ne relèvent pas du droit spécifique à l'information prévu à l'article L. 2121-13 du code général des collectivités territoriales sont traitées dans les conditions prévues par le code des relations entre le public et l'administration.

Dans ce cadre, les conseillers municipaux disposent des mêmes droits d'accès que toute personne, sous réserve des règles de communicabilité applicables aux documents concernés.

La qualité de conseiller municipal ne confère pas, à elle seule, un droit général d'accès à l'ensemble des documents détenus par la commune ni un droit à l'obtention d'informations ou d'explications sur l'ensemble des affaires communales.

5. Relations avec les services municipaux

Article L2122-18 du CGCT : Le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal.

En conséquence, les demandes d'informations, de documents ou de précisions adressées aux services municipaux par les conseillers municipaux sont formulées par l'intermédiaire du maire ou, lorsque celui-ci a régulièrement délégué ses fonctions dans le domaine concerné, de l'adjoint compétent.

Les demandes adressées directement aux services ou aux agents municipaux ne peuvent avoir pour effet de se substituer au maire ou aux élus auxquels celui-ci a régulièrement délégué ses fonctions. Lorsqu'elles nécessitent une recherche, une analyse, la production d'un document ou un travail particulier de la part des services, elles sont réorientées vers le maire ou l'adjoint compétent afin d'en apprécier les modalités de traitement.

CHAPITRE II : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 7 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président, qui ne peut être la maire.

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 L. 2122-8 du CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

La / le président(e) du conseil municipal procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 8 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Sans préjudice des pouvoirs de police de l'assemblée du maire, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 9 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : 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.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

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. Seuls les membres du conseil municipal et de l'administration municipale peuvent rester dans l'enceinte du conseil municipal.

Article 10 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée.

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.

La Maire, ou la personne qui la remplace, assure la police de l'assemblée dans les conditions prévues à l'article L.2121-16 du CGCT. À ce titre, elle veille au bon déroulement des débats, rappelle au respect du règlement les personnes qui troubleraient les échanges et peut prendre toute mesure nécessaire au maintien de l'ordre, y compris faire évacuer toute personne troublant la séance.

Lorsqu'un conseiller municipal perturbe de manière répétée les débats ou tient des propos étrangers à la discussion, la Maire ou la personne qui la remplace, peut lui retirer la parole pour le point en discussion.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance

Article 11 : Pouvoirs

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

Le pouvoir peut être remis au maire ou au secrétaire de séance avant l'ouverture de la séance ou être transmis préalablement par tout moyen permettant d'en établir l'existence et l'auteur, notamment par courrier ou courrier électronique.

Afin de faciliter l'organisation matérielle de la séance, il est recommandé, lorsque cela est possible, de transmettre le pouvoir avant la séance.

La délégation de vote peut également être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 12 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, 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.

N'est pas compris dans le calcul du quorum un conseiller absent qui a donné pouvoir à un collègue.

Le quorum correspond à la majorité des membres en exercice du conseil municipal.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal

s'absente pendant la séance, le quorum est vérifié pour chaque question soumise à délibération.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Au surplus, si une demi-heure après l'heure prévue par la convocation du conseil municipal, le quorum n'est pas acquis, Madame la Maire pourra renoncer à ouvrir la séance.

Article 13 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il participe à l'élaboration du procès-verbal et contrôle la publication et la mise à disposition du procès-verbal.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve. Ils rédigent le procès-verbal.

Article 14 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 - alinéa 3 du CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les séances publiques du conseil municipal peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio destiné à faciliter la rédaction et la vérification du procès-verbal prévu à l'article L. 2121-15 du CGCT.

Conformément à l'article L. 2121-18 du même code, les séances publiques peuvent également être filmées et retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle afin de favoriser l'information du public sur les travaux du conseil municipal.

Lorsqu'une captation vidéo est réalisée, le maire informe les conseillers municipaux, les agents présents et le public, avant l'ouverture de chaque séance, de la réalisation des captations sonores et visuelles ainsi que des modalités de leur diffusion par affichage à la porte d'entrée du conseil.

La captation vidéo est organisée de manière à privilégier la prise de vue des membres du conseil municipal et des intervenants prenant la parole. Le public n'a pas vocation à être filmé de manière identifiable.

Les enregistrements audios destinés à la préparation du procès-verbal sont conservés de manière sécurisée pendant la durée strictement nécessaire à l'établissement et à l'approbation du procès-verbal correspondant, puis supprimés sans délai, sauf obligation légale contraire.

Les enregistrements vidéo et les retransmissions sont réalisés sous la responsabilité du maire.

Les modalités de conservation et, le cas échéant, d'archivage des enregistrements sont déterminées conformément aux règles applicables en matière de protection des données et d'archives publiques.

Aucune captation ou retransmission n'est autorisée lorsque le conseil municipal décide le huis clos dans les conditions prévues à l'article L. 2121-18 du CGCT.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, Madame la Maire peut le faire cesser.

CHAPITRE III : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article L. 2121-29 du CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 15 : Déroulement de la séance

La maire, ou le cas échéant sa / son remplaçant(e), préside le conseil municipal. Dès lors, elle organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

La maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Elle soumet ensuite à l'arrêt du conseil municipal le procès-verbal de la séance précédente, et prend note, avec le secrétaire de séance, des rectifications éventuelles.

La maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Toutefois, à titre exceptionnel et lorsque des circonstances particulières le justifient, la maire peut proposer l'inscription d'une question complémentaire nécessitant une délibération, non prévue à l'ordre du jour initial. Le caractère d'urgence ou la nécessité particulière de cette inscription est exposé en début de séance. Les conseillers municipaux reçoivent, préalablement au débat, les éléments d'information nécessaires à l'examen de la question. Le conseil municipal se prononce, à l'unanimité des membres présents ou représentés, sur l'inscription de cette question complémentaire à l'ordre du jour avant tout examen au fond. Cette faculté revêt un caractère exceptionnel et ne saurait avoir pour effet de porter atteinte au droit à l'information des conseillers municipaux.

La maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Au début de chaque séance, le conseil municipal désigne un(e) secrétaire de séance parmi ses membres, sur proposition de la maire. Sauf impossibilité ou accord contraire du conseil municipal, cette désignation intervient selon l'ordre du tableau, par rotation d'une séance à l'autre.

La maire rend compte des décisions qu'elle a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Elle aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par la maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention de la maire elle-même ou de l'adjoint(e) compétent(e). La maire peut inviter les membres de

l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Article 16 : Débats ordinaires

La parole est accordée par la maire, ou sa / son remplaçant(e), aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président de séance, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Au-delà de cinq minutes d'intervention, la maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement, sauf décision contraire du président de séance au regard de l'importance du dossier.

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 propos qui excèdent les limites du droit de libre expression (propos étrangers à l'objet du débat, attaques personnelles, propos injurieux ou diffamatoires ...), la parole peut lui être retirée par la maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 10.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 17 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le / la président(e) de séance.

La suspension de séance est accordée de droit à la demande d'au moins un tiers des membres du conseil municipal.

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

Article 18 : Amendements

Tout conseiller municipal peut présenter des amendements ou contre-projets aux affaires inscrites à l'ordre du jour.

Ils sont discutés et mis aux voix avant le texte initial, sauf lorsqu'ils sont retirés par leur auteur ou renvoyés à une commission à la demande de leur auteur ou avec son accord.

Le président de séance peut demander une suspension de séance afin de permettre l'examen d'un amendement lorsqu'il le juge nécessaire.

Article 19 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

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

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

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

Les bulletins ou votes nuls, les bulletins blancs et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret,

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le / la président(e) et le/ la secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

S'il y a simultanéité entre une demande de vote au scrutin public et une demande de vote au scrutin secret, c'est la demande au scrutin secret qui l'emporte.

En cas de scrutin secret, lorsqu'il y a partage égal des voix, la proposition est rejetée.

Un refus de prendre part au vote est comptabilisé comme une abstention. Il est néanmoins cité dans le procès-verbal.

Toutefois, le vote du Compte Financier Unique présenté annuellement par la maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le Compte Financier Unique Le compte financier unique est soumis au vote dans les conditions prévues par les articles L. 2121-14 et L. 2121-20 du CGCT.

Article 20 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président de séance.

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

CHAPITRE IV : PROCES VERBAUX DES DEBATS ET DES DECISIONS

Article 21 : Procès-verbaux

Article L2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Le projet de procès-verbal est communiqué aux membres du conseil municipal dans les meilleurs délais avant la séance suivante, lorsque les délais matériels le permettent.

Lors de l'arrêt du procès-verbal en début de séance, les observations ne peuvent porter que sur la rectification du procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au prochain procès-verbal.

Ce procès-verbal est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Article 22 : Liste des délibérations examinées

Article L. 2121-25 du CGCT : Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

La liste des délibérations est affichée sur le panneau d'affichage réservé aux conseils municipaux devant la mairie.

Elle comprend la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal comme suit :

Numéro – Objet – Approuvée ou rejetée (et le détail des votes)

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

Article 23 : Extrait des délibérations

Les extraits des délibérations comportent les mentions nécessaires à l'identification de la séance et de la délibération, notamment la date de la séance, le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum, l'objet de la délibération, le résultat du vote et la décision adoptée. Ces extraits sont signés par la Maire et le / la secrétaire de séance.

Article 24 : Registre des délibérations

Article L 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Elles sont signées par le maire et le / la secrétaire de séance.

Article L2121-24 du CGCT : Le dispositif des délibérations du conseil municipal prises en matière d'interventions économiques en application des dispositions du titre I^{er} du livre V de la première partie et des articles L.2251-1 à L.2251-5, ainsi que celui des délibérations approuvant une convention de délégation de service public, fait l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Article L 2122-29 du CGCT : Les arrêtés du maire (dont les décisions du maire) ainsi que les actes de publication et de notification sont inscrits par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Ce registre sera mis à la disposition de toute personne réclamant sa consultation.

Article 25 : Documents budgétaires

Article L1612-34 du CGCT : Les budgets de la collectivité territoriale sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents au siège de la collectivité territoriale par tout moyen de publicité au choix du maire.

Article L1612-35 du CGCT :

I.-Les documents budgétaires sont assortis en annexe, notamment :

1° De données synthétiques sur la situation financière de la collectivité territoriale ;

2° De la liste des organismes pour lesquels la collectivité territoriale :

a) Détient une part du capital ;

b) A garanti un emprunt ;

c) A versé une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la collectivité territoriale.

3° D'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la collectivité territoriale ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;

4° De la liste des délégataires de service public ;

5° D'une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale résultant des marchés de partenariat ;

6° D'une annexe retraçant la dette liée à la part investissements des marchés de partenariat ;

7° Des autres états portant sur la situation patrimoniale et financière de la collectivité territoriale ainsi que sur ses différents engagements.

II.-Sont joints au seul compte financier unique :

1° La liste des concours attribués par la collectivité territoriale sous forme de prestations en nature ou de subventions ;

2° La présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la collectivité territoriale ;

3° L'état " impact du budget pour la transition écologique " dans les conditions prévues par la loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024.

III.-Lorsqu'une décision modificative ou le budget supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes mentionnées au I, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote de la décision modificative ou du budget supplémentaire.

IV.-Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte financier unique afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

La présentation prévue au précédent alinéa ainsi que le rapport adressé à l'assemblée délibérante à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires de l'exercice prévu à l'article L. 1612-26, la note explicative de synthèse annexée au budget primitif et celle annexée au compte financier unique, conformément aux articles L. 2121-12, L. 3121-29 et L. 4132-18, sont mis en ligne sur le site internet de la collectivité territoriale, après l'adoption par l'assemblée délibérante des délibérations auxquelles ils se rapportent.

TITRE II : COMMISSIONS MUNICIPALES ET AUTRES ORGANES DE REFLEXION OU DE PARTICIPATION

Article 26 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 du CGCT : 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 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 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 permanentes sont les suivantes :

COMMISSIONS PERMANENTES	NOMBRE DE MEMBRES
Finances, budget et tarification	8 membres + la maire
Urbanisme et habitat	8 membres + la maire
Travaux	8 membres + la maire
Culture et patrimoine	8 membres + la maire
Jeunesse	8 membres + la maire
Sécurité (prévention, circulation, incivilités)	8 membres + la maire

La composition des commissions respecte le principe de représentation proportionnelle prévu par l'article L. 2121-22 du CGCT et permet l'expression pluraliste des élus au sein du conseil municipal.

Article 27 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation d'un vice-président (la présidente est la maire). Celui-ci peut convoquer et présider la commission lorsque la maire est absente ou empêchée.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller a la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président au moins 2 jours avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation de la présidente ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie électronique 5 jours avant la tenue de la réunion.

Les affaires soumises au conseil municipal ont vocation à être préalablement examinées par la commission compétente.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Les commissions émettent leurs avis et formulent leurs propositions à la majorité des membres présents.

Elles peuvent élaborer un rapport ou un compte rendu sur les affaires étudiées. Celui-ci est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal.

La Directrice Générale des Services et les agents responsables des domaines examinés par la commission participent de plein droit aux séances des commissions.

Les demandes d'informations ou de documents adressées aux services municipaux dans le cadre des travaux des commissions sont formulées par l'intermédiaire de la Maire, de l'adjoint.e compétent.e ou de la DGS.

Les membres des commissions sont tenus au respect des règles de confidentialité et de protection des informations dont la divulgation est interdite ou réglementée par la loi, notamment lorsqu'elles comportent des données à caractère personnel ou relèvent d'un secret protégé. La présente disposition ne fait pas obstacle aux règles relatives à la communication des documents administratifs ni à l'exercice, par les conseillers municipaux, des droits attachés à leur mandat.

Commission totalement ou partiellement en visioconférence

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-22-1 A du CGCT, a maire peut décider que les réunions des commissions municipales se tiennent en plusieurs lieux par visioconférence.

La convocation précise si la réunion se déroule totalement ou partiellement par visioconférence et indique les modalités techniques permettant aux membres d'y participer.

Le recours à la visioconférence est notamment possible lorsque :

- les contraintes d'agenda ou les disponibilités des membres rendent difficile leur présence physique ;
- les conditions météorologiques, sanitaires ou tout autre événement exceptionnel le justifient ;
- la nature des questions inscrites à l'ordre du jour ne nécessite pas la consultation de documents ou matériels exclusivement accessibles en présentiel ;
- la maire estime que ce mode de réunion est de nature à faciliter la participation des membres de la commission, notamment lorsque l'ordre du jour prévoit une réunion inférieure à une heure.

La visioconférence doit permettre :

- l'identification certaine des participants ;
- la participation effective de chacun aux débats ;
- la transmission simultanée du son et de l'image ;
- la confidentialité des échanges lorsque celle-ci est requise ;
- le partage des documents utiles à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour.

Chaque participant veille à disposer d'un équipement et d'une connexion permettant le bon déroulement de la réunion. En cas d'incident technique empêchant un membre de participer dans des conditions satisfaisantes, le président de la commission peut suspendre temporairement la séance, poursuivre les débats ou reporter l'examen du point concerné.

Les membres participant à distance sont réputés présents pour le déroulement de la commission.

Les avis, propositions ou comptes rendus établis par la commission mentionnent, le cas échéant, que la réunion s'est tenue totalement ou partiellement par visioconférence.

Le lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission et aux agents municipaux habilités.

Article 28 : Commissions d'appels d'offres

Article L1414-2 du CGCT: Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de [l'article L. 1411-5](#).

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Article L1411-5 du CGCT:

1.-Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-4](#) du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article [L. 3124-1](#) du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

II.-La commission est composée :

(...) b) Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

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

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

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

La Directrice Générale des Services et les agents responsables des dossiers examinés participent sans droit de vote aux séances des commissions.

Article 29 : Groupe de travail d'analyse des offres pour les Marchés A Procédure Adaptée

Considérant que la Commission d'Appel d'Offres n'intervient que pour les marchés passés selon une procédure formalisée, et que pour les marchés passés selon une procédure adaptée, il appartient au pouvoir adjudicateur de déterminer librement les modalités d'analyse des candidatures et des offres dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, le conseil municipal a jugé utile de doter la commune d'une instance interne permettant d'éclairer l'autorité territoriale dans l'analyse des offres et le choix de l'attributaire, appelé Groupe de Travail d'analyse des offres pour les Marchés à Procédure Adaptée.

Il est composé :

- de Madame la Maire, présidente, ou son représentant,
- des membres élus de la commission d'appel d'offres,
- du ou des élus en charge du suivi du projet concerné,
- du ou des agents territoriaux compétents pour le suivi du marché.

Ce groupe de travail intervient pour les marchés passés selon une procédure adaptée dont le montant estimé est supérieur au seuil réglementaire, applicable au moment du

lancement de la consultation, imposant le recours à la dématérialisation des procédures de passation, tel qu'en vigueur au moment de la consultation.

Il constitue une instance consultative interne qui est chargé :

- d'examiner les candidatures et les offres,
- le cas échéant, de participer aux phases de négociation,
- de formuler un avis à Madame la Maire ou son représentant préalablement à l'attribution du marché.

Il est expressément précisé que le pouvoir adjudicateur demeure seul compétent pour attribuer le marché.

Article 30 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

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

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné par la maire, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Les comités consultatifs peuvent entendre des personnes extérieures au conseil municipal ou au comité, compte tenu de leurs compétences ou de leurs responsabilités pour apporter des informations sur des dossiers soumis à l'examen du comité consultatif. Ces personnes participent aux échanges sans prendre part à l'avis du comité.

La Directrice Générale des Services et les agents responsables des dossiers examinés ou des domaines abordés par le comité consultatif participent de plein droit aux séances des comités consultatifs en question.

Article 31 : Groupes de travail et démarches de concertation

Afin d'associer les habitants à la vie locale et d'enrichir la réflexion municipale sur certains projets ou actions d'intérêt communal, le maire peut organiser des groupes de travail, ateliers de concertation, réunions thématiques ou toute autre démarche participative.

Ces démarches peuvent associer, selon les sujets abordés, des habitants de la commune, des représentants d'associations, des acteurs économiques, des partenaires institutionnels ou toute personne dont l'expérience, les compétences ou la connaissance du territoire sont de nature à contribuer utilement aux réflexions engagées.

La composition des participants est déterminée librement par le maire en fonction de l'objet des travaux. Elle peut évoluer d'une réunion à l'autre ou au cours d'un même projet afin de permettre l'association des personnes les plus concernées ou les plus qualifiées au regard des questions examinées.

La participation à ces groupes intervient à titre bénévole et ne confère aucun mandat, aucune qualité particulière ni aucun droit à participer aux instances décisionnelles de la commune. La participation à ces démarches n'ouvre droit à aucune rémunération, indemnité ou remboursement de frais sauf décision expresse de la commune prévue par les textes en vigueur.

Les groupes de travail et démarches de concertation ont vocation à compléter et enrichir la réflexion des élus. Ils ne se substituent ni aux commissions municipales instituées par le conseil municipal, ni aux travaux préparatoires conduits par celles-ci. Les commissions municipales conservent pleinement leur rôle d'étude, de suivi et de préparation des affaires relevant de leur domaine de compétence, ainsi que leur mission d'information et de proposition auprès du conseil municipal.

Ces groupes de travail ou démarches de concertation ont uniquement pour objet de recueillir des avis, observations, propositions ou contributions. Ils ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel et ne peuvent en aucun cas se substituer au conseil municipal, au maire ou aux autres instances communales compétentes.

Les décisions relevant des compétences du conseil municipal ou du maire demeurent prises par les autorités compétentes dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les groupes de travail et démarches de concertation mentionnés au présent article constituent des modalités de participation et de consultation du public. Ils ne constituent pas des comités consultatifs créés en application de l'article L. 2143-2 du CGCT.

Les groupes de travail et démarches de concertation sont placés sous le suivi de la ou des commissions municipales compétentes lorsque les sujets examinés relèvent de leur champ d'attributions.

Article 32 : Référendum local

Article L.O. 1112-1 du CGCT : L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Article L.O. 1112-2 du CGCT : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Article L.O. 1112-3 du CGCT : Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

Article 33 : Consultation des électeurs

Article L. 1112-15 du CGCT : Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Article L. 1112-16 du CGCT :

I.-Dans une commune, un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un vingtième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

La demande est adressée au maire ou au président de l'assemblée délibérante. Il accuse réception de la demande et en informe le conseil municipal ou l'assemblée délibérante à la première séance qui suit sa réception.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

II.-Une collectivité territoriale peut être saisie, dans les conditions prévues aux trois premiers alinéas du I, de toute affaire relevant de sa compétence, pour inviter son assemblée délibérante à se prononcer dans un sens déterminé.

La décision de délibérer sur l'affaire dont la collectivité territoriale est saisie appartient au conseil municipal ou à l'assemblée délibérante.

Article L. 1112-17 alinéa 1^{er} du CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat. Si celui-ci l'estime illégale, il dispose d'un délai de dix jours à compter de sa réception pour la déférer au tribunal administratif. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité du projet soumis à consultation.

Lorsque la délibération organisant la consultation est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Mise à disposition ponctuelle d'un local communal aux conseillers municipaux

Les conseillers municipaux peuvent solliciter, à titre ponctuel, la mise à disposition temporaire d'une salle ou d'un local communal pour les besoins directement liés à l'exercice de leur mandat.

Cette possibilité est ouverte à l'ensemble des conseillers municipaux, sans distinction selon leur appartenance ou non à la majorité municipale.

La mise à disposition est accordée sous réserve des disponibilités des locaux communaux et des nécessités du service, selon les modalités habituelles de réservation applicables aux utilisateurs des locaux communaux. Les demandes sont adressées à la mairie dans un délai raisonnable permettant l'organisation du planning d'occupation des salles. Ces critères sont appliqués de manière objective et identique à l'ensemble des conseillers municipaux.

Les locaux peuvent notamment être utilisés pour des réunions de travail entre conseillers municipaux ou, ponctuellement, pour recevoir des personnes extérieures au conseil municipal lorsque cette rencontre présente un lien direct avec l'exercice du mandat et porte sur une affaire relevant de la commune.

La mise à disposition prévue au présent article doit présenter un lien direct avec l'exercice du mandat municipal. Elle ne peut être utilisée pour assurer de manière habituelle ou permanente les activités, réunions ou rencontres d'une structure ou d'une organisation extérieure au conseil municipal, ni pour une activité étrangère à l'exercice du mandat.

Les dispositions du présent article sont sans incidence sur l'utilisation des locaux communaux par le maire, les adjoints et les services municipaux pour les besoins du fonctionnement et de l'action de la commune, notamment pour recevoir des administrés ou des partenaires ou pour organiser des réunions publiques, réunions de travail ou groupes de travail avec des habitants, des associations, des entreprises ou toute autre personne extérieure.

Elles sont également sans incidence sur les règles applicables à la mise à disposition de locaux communaux pour les réunions électorales.

La commune demeure libre de déterminer le local susceptible d'être mis à disposition, en fonction des disponibilités des locaux et des nécessités du service.

Article 35 : Expression des conseillers municipaux dans les supports d'information de la commune

Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale (ou des articles L. 3131-1 et L. 3132-2 du code de procédure pénale à compter du 01/01/2029), diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse des informations générales sur un support de communication (papier, numérique), il doit être satisfait à cette obligation.

Ces supports d'information institutionnelle sont destinés à rendre compte de la vie de la commune, des services publics communaux, des réalisations et de la gestion du conseil municipal. Il ne constitue pas le support d'expression politique de la majorité municipale ni un outil de promotion d'une liste ou d'un groupe politique.

Les supports sur lesquels la commune diffuse **des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal** sont, à la date de validation du règlement intérieur :

- La revue municipale
- Le site internet de la commune

A – LA REVUE MUNICIPALE « ARBOIS C'EST VOUS » ÉDITÉ 4 (VOIRE 5) FOIS PAR AN.

1. Principe

Une page au format A4 par numéro de la revue municipale est consacrée à l'expression des conseillers municipaux.

Cette page est répartie à parts égales entre :

- un espace d'une demi-page consacrée à l'expression de la majorité municipale ;
- un espace d'une demi-page consacrée à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Chacun de ces deux espaces correspond à un volume de référence de 2 800 signes (lettre, chiffre, espace, ponctuation). Ce volume de référence est déterminé sur la base d'un texte remis¹⁰ en police Calibri, corps 12, avec un interligne de 12 points.

¹⁰ Ces paramètres constituent exclusivement des modalités de remise et de décompte des contributions. Ils ne constituent pas une prescription relative à la mise en page définitive de la publication. La commune peut adapter la typographie, le corps, l'interligne et la présentation des contributions afin de permettre leur intégration dans la maquette, sous réserve du respect du volume d'expression attribué.

2. Détermination de l'appartenance ou non à la majorité municipale

Pour l'application du présent article, la majorité municipale est constituée, à l'issue du renouvellement général du conseil municipal, par les conseillers municipaux élus sur la liste ayant obtenu le plus de voix lors de ce renouvellement.

Les conseillers élus sur cette liste sont réputés appartenir à la majorité municipale, sauf déclaration ultérieure de non-appartenance à celle-ci dans les conditions prévues au présent article.

Les conseillers élus sur l'autre liste sont réputés ne pas appartenir à la majorité municipale, sauf déclaration ultérieure d'appartenance à celle-ci dans les conditions prévues au présent article.

Ainsi, sont constitués deux groupes d'expression en début de mandat.

Tout conseiller municipal peut, en cours de mandat, faire évoluer sa position au regard de ces deux groupes d'origine.

Il doit en informer aussitôt Madame la Maire par écrit. Cette déclaration est datée et signée par le conseiller concerné (identité et signature de l'ensemble des membres du groupe en cas de création d'un nouveau groupe).

Il doit préciser :

- soit qu'il change de groupe,
- soit qu'il se regroupe avec d'autres pour créer un nouveau groupe
- soit qu'il se déclare indépendant.

Ainsi, en cas de modification de positionnement de conseillers, la composition des espaces sera :

- Un espace de 2 800 signes pour l'expression de la majorité municipale,
- Un espace de 2 800 signes pour l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale, espace à se répartir potentiellement entre un ou plusieurs groupes et des indépendants au prorata du nombre de conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Chaque groupe d'origine, d'élus) indépendant(s) et de nouveau(x) groupe(s) constitué(s) doit se déclarer le plus rapidement possible, par écrit, à Mme la Maire en indiquant

- l'identité d'un référent chargé d'assurer les échanges avec la commune concernant l'exercice du droit d'expression.
- l'identité des conseillers municipaux qui le composent.

Ces déclarations sont prises en compte pour les publications dont la date limite de remise des contributions est à au moins J + 15 jours. À défaut de déclaration modificative, dans les temps, la situation précédemment déclarée demeure applicable.

3. Organisation et répartition de l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale

Concernant la demi-page réservée à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale, les 2800 signes sont répartis entre les différentes expressions, au prorata du nombre de conseillers municipaux qu'elles représentent.

Pour chaque expression, le volume attribué est calculé selon la formule suivante :

Volume attribué = 2800 signes * nombre de conseillers représentés par l'expression / nombre total de conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale et représentés dans l'enveloppe de 2800 signes.

Le volume ainsi calculé est arrondi au nombre entier de caractères le plus proche.

Lorsque l'application de la règle de répartition proportionnelle conduit à attribuer à une ou plusieurs expressions un volume inférieur à 700 signes, le volume attribué à chacune de ces expressions est porté à 700 signes. Les volumes attribués aux autres expressions, d'après la formule, demeurent inchangés.

Cette augmentation n'a pas pour effet de modifier les volumes attribués (à l'issue du calcul) aux autres expressions des élus n'appartenant pas à la majorité municipale, ni de procéder à une nouvelle répartition proportionnelle de l'enveloppe.

Le volume global de l'enveloppe est, le cas échéant, seulement augmenté du seul nombre de signes nécessaire pour permettre l'application de cette garantie de 700 signes minimum.

Lorsque cette augmentation peut être absorbée dans LA page consacrée à l'expression des élus, la mise en page est adaptée en conséquence. Mais lorsque le volume global ainsi obtenu ne permet pas de faire tenir l'ensemble des contributions dans une seule page A4, l'espace consacré à l'expression des élus est étendu au nombre de pages nécessaire pour permettre le respect des volumes attribués.

Aucun accord entre les différents groupes ou conseillers s'exprimant individuellement n'est nécessaire pour déterminer la répartition de l'enveloppe consacrée aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

4. Modalités pratiques

Pour chaque numéro de la revue municipale, la commune communique, au moins 15 jours avant la date limite de remise : à chaque référent (tous en même temps) :

- le volume maximal de signes dont dispose le groupe, ou le conseiller qu'il représente ;
- la date et l'heure limites de remise de la contribution
- les modalités techniques de transmission de celle-ci.

Le référent est l'interlocuteur de la commune pour la transmission de l'expression.

Les règles de présentation, de mise en page, de remise des textes et de respect des délais sont identiques pour l'ensemble des contributions, sous réserve des différences de volume prévues au présent article et des contraintes techniques propres à la publication.

Les textes sont publiés tels qu'ils sont transmis, et sous la responsabilité, de leurs auteurs.

Le directeur de la publication ne peut en modifier le contenu sans l'accord de leurs auteurs. Il ne peut refuser la publication d'un texte que lorsqu'il ressort manifestement de son contenu qu'il présente un caractère diffamatoire, injurieux ou outrageant au regard des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Lorsqu'un texte paraît susceptible de relever de l'un de ces cas, son auteur est, dans la mesure du possible, invité à le modifier avant publication, sous réserve de respecter le délai de remis après modifications. En cas de refus de modification ou de délai

impossible, le directeur de la publication peut refuser sa publication. Un espace vide sera laissé à la place de l'expression.

Le volume d'expression non utilisé pour un numéro ne peut être reporté sur un numéro ultérieur ni être attribué à un autre groupe ou conseiller indépendant. L'espace non utilisé sera affecté à la mise en page des autres articles de la revue municipale, sauf dans le cas cité précédemment ayant conduit au refus de publication.

B - LE SITE INTERNET DE LA COMMUNE

Le bulletin municipal « Arbois C'est Vous » est diffusé dans son intégralité sur le site internet de la commune, ce qui permet de rendre accessible l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Toutefois, dans le respect de l'article L. 2121-27-1 du CGCT, un espace dédié à l'expression des conseillers municipaux est accessible sur le site internet de la commune.

Cet espace reprend intégralement, et exclusivement, sans modification de contenu ni commentaire de la collectivité, les contributions publiées dans les espaces d'expression de la majorité municipale et des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale dans le dernier numéro de la revue municipale « Arbois C'est Vous ».

La mise en ligne des contributions dans cet espace dédié n'ouvre pas un espace d'expression supplémentaire ni ne modifie les volumes, la périodicité et les autres modalités d'expression définis pour la revue municipale « Arbois C'est Vous ».

C – CAS DES AUTRES SUPPORTS MUNICIPAUX :

À la date d'adoption du présent règlement, la page Facebook «Actualités Ville d'Arbois», les comptes Facebook des services municipaux et l'application Intramuros ont pour objet de diffuser exclusivement des informations pratiques et de service, et ne constituent pas, dans ces conditions, des supports d'information générale au sens de l'article L. 2121-27-1. ouvrant le droit à la création d'un espace pour les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Si le contenu de l'un de ces supports venait à évoluer de manière à entrer dans le champ de cet article, la commune mettrait en place les modalités nécessaires à l'exercice du droit d'expression prévu par celui-ci. Dans ce cas, comme pour le site internet, ce serait la mise en ligne des tribunes de la dernière revue municipale qui seraient relayées sur les comptes de réseaux sociaux de la Ville utilisés pour diffuser ces informations générales sur la vie municipale. La diffusion des tribunes sur les réseaux sociaux reproduit alors leur contenu publié dans la dernière revue municipale, sans modification ni commentaire de la collectivité, ni la possibilité pour le public de commenter.

Article 36 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications sur proposition de la maire ou à la demande d'un conseiller municipal.

Tout conseiller municipal peut demander au maire l'inscription à l'ordre du jour d'une proposition de modification du présent règlement, sauf si cette demande présente un caractère manifestement abusif ou dilatoire.

Article 37 : Application du règlement

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal d'Arbois le 17 septembre 2026 et applicable après que la délibération l'approuvant soit devenue exécutoire.

ANNEXE

LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

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 nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.

Article 1 – Le principe d'impartialité et la poursuite de l'intérêt général

Dans l'exercice de son mandat, l'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

Il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

Il veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi.

Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises au conseil municipal, il les fait connaître avant le débat et le vote.

Ces principes figurent à l'article L. 1111-13 du code général des collectivités territoriales.

Article 2 – Définition du conflit d'intérêts

Aux termes de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, dans sa rédaction issue de la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 :

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

L'existence d'un conflit d'intérêts s'apprécie donc au regard de la situation concrète de l'élu et de l'existence d'une interférence entre l'exercice de ses fonctions publiques et un intérêt privé.

L'intérêt privé peut notamment résulter d'une activité professionnelle, d'une participation dans une entreprise, d'une fonction dirigeante ou associative, d'un lien familial ou personnel ou de tout autre intérêt personnel susceptible d'interférer avec l'exercice impartial du mandat.

L'existence d'un simple lien ou intérêt ne suffit pas, à elle seule, à caractériser un conflit d'intérêts : il convient d'apprécier si cet intérêt est susceptible d'influencer ou de paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de la fonction.

Article 3 – Conflit d'intérêts et intérêt public

La notion de conflit d'intérêts doit être appréciée en tenant compte de la distinction entre intérêt privé et intérêt public.

Depuis la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025, un conflit d'intérêts, au sens de l'article 2 de la loi du 11 octobre 2013, suppose une interférence entre un intérêt public et un intérêt privé.

De même, l'article 432-12 du code pénal prévoit expressément qu'un intérêt public ne peut constituer un intérêt au sens du délit de prise illégale d'intérêts.

Cette distinction est notamment importante lorsque le conseiller municipal exerce parallèlement un mandat ou une fonction au sein d'une autre personne publique.

Article 4 – Les situations appelant une vigilance particulière

Une vigilance particulière doit être exercée lorsqu'une affaire soumise au conseil municipal concerne notamment :

- une entreprise dans laquelle le conseiller municipal, ou une personne qui lui est liée, détient un intérêt personnel ;
- l'activité professionnelle du conseiller municipal ou celle d'une personne dont la situation personnelle est susceptible d'interférer avec l'exercice de son mandat ;
- une association ou un organisme privé dans lequel le conseiller municipal exerce des responsabilités ou avec lequel il entretient des liens personnels ou professionnels ;
- une opération susceptible de procurer au conseiller municipal un avantage personnel, direct ou indirect ;
- un dossier dans lequel le conseiller municipal est lui-même partie, représentant, conseil ou mandataire ;
- plus généralement, toute affaire dans laquelle son intérêt personnel est susceptible d'interférer avec l'exercice impartial de son mandat.

La seule existence d'un lien avec une personne, une association ou une entreprise ne suffit toutefois pas nécessairement à caractériser un conflit d'intérêts ou une situation d'intérêt au sens des règles applicables. La situation doit être appréciée au regard des circonstances propres à chaque affaire.

Article 5 – Prévenir une situation de conflit d'intérêts

Lorsqu'un conseiller municipal identifie une situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, il lui appartient d'en informer le maire ou, selon les circonstances, le conseil municipal, et de prendre les mesures permettant d'éviter toute interférence entre son intérêt personnel et l'exercice de son mandat.

La prévention peut notamment conduire le conseiller concerné à :

- ne pas intervenir dans la préparation ou l'instruction de l'affaire ;
- ne pas solliciter ou donner d'instructions aux services municipaux concernant cette affaire ;
- ne pas prendre part aux débats lorsque son intérêt personnel est en cause ;
- ne pas participer au vote ;
- lorsque les circonstances le justifient, quitter la salle pendant l'examen de l'affaire et jusqu'à l'issue du vote.

La prudence doit être particulièrement observée lorsque le conseiller municipal a participé à la préparation de l'affaire ou lorsqu'il exerce des fonctions au sein de la personne ou de l'organisme concerné.

Le déport doit être suffisamment effectif pour éviter que l'élu puisse influencer, directement ou indirectement, la décision.

Article 6 – Participation aux délibérations du conseil municipal

L'article L. 2131-11 du code général des collectivités territoriales prévoit que sont illégales les délibérations auxquelles a pris part un membre du conseil intéressé à l'affaire qui en fait l'objet, soit en son nom personnel, soit comme mandataire.

Depuis la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025, le même article précise qu'un membre du conseil ne peut être considéré comme ayant pris part à la délibération du seul fait de sa présence à la réunion de l'organe délibérant.

En conséquence, la présence physique d'un conseiller municipal dans la salle ne suffit pas, à elle seule, à caractériser sa participation à une délibération.

Toutefois, lorsqu'un conseiller est personnellement intéressé à une affaire, la prudence commande qu'il ne participe ni aux débats ni au vote et, lorsque cela est nécessaire pour garantir son absence d'influence sur la décision, qu'il quitte la salle pendant l'examen de l'affaire.

Article 7 – Conseiller municipal titulaire d'une délégation de signature

Lorsqu'un conseiller municipal est titulaire d'une délégation de signature du maire et estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe par écrit le maire en précisant les questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Le maire détermine alors, par arrêté, les questions pour lesquelles l'intéressé doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

Ces dispositions résultent de l'article 6 du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014.

Article 8 – Cas particulier du maire et des adjoints

Lorsqu'une personne titulaire d'une fonction exécutive locale, notamment le maire, estime se trouver en situation de conflit d'intérêts dans l'exercice de ses pouvoirs propres ou d'une délégation de l'organe délibérant, elle doit mettre en œuvre les modalités de déport prévues par l'article 2 de la loi du 11 octobre 2013 et le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014.

Elle prend notamment un arrêté précisant la teneur des questions pour lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences et désignant la personne appelée à la suppléer dans les conditions prévues par la loi.

Elle ne peut adresser aucune instruction à son délégataire concernant ces questions.

Article 9 – Prise illégale d'intérêts

Le conflit d'intérêts doit également être distingué du délit pénal de prise illégale d'intérêts prévu à l'article 432-12 du code pénal.

Cet article sanctionne le fait, pour une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, en connaissance de cause, directement ou indirectement, un intérêt altérant son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

Le délit est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 500 000 euros d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

L'article 432-12 précise qu'un intérêt public ne peut constituer un intérêt au sens de ce délit. Il prévoit également certaines exceptions spécifiques.

Article 10 – Le déport : une mesure de prévention

Le déport constitue une mesure permettant de prévenir le risque de conflit d'intérêts et, selon les situations, le risque pénal.

Lorsqu'un conseiller municipal est personnellement intéressé à une affaire, le déport doit être effectif.

Il implique, selon les circonstances :

1. de ne pas participer à la préparation du dossier ;
2. de ne pas intervenir auprès des services municipaux ;
3. de ne pas présenter ou rapporter l'affaire au conseil municipal ;
4. de ne pas prendre part aux débats portant sur cette affaire ;
5. de ne pas participer au vote ;
6. lorsque cela est nécessaire, de quitter la salle pendant l'examen de l'affaire.

La seule abstention au moment du vote ne constitue donc pas nécessairement une mesure de prévention suffisante lorsque l'intéressé a participé à la préparation ou aux débats et a ainsi été susceptible d'influencer la décision.

Article 11 – Procédure pratique en cas de doute

Lorsqu'un conseiller municipal s'interroge sur l'existence d'un conflit d'intérêts, il est recommandé qu'il se pose notamment les questions suivantes :

- 1. Quel est mon intérêt personnel dans cette affaire ?**
- 2. Cet intérêt est-il privé et distinct de l'intérêt général poursuivi par la commune ?**
- 3. Cet intérêt est-il susceptible d'influencer ou de paraître influencer l'exercice impartial de mon mandat ?**
- 4. Ai-je participé ou suis-je susceptible de participer à la préparation, à l'instruction ou à la présentation de cette affaire ?**
- 5. Une personne extérieure pourrait-elle raisonnablement mettre en doute mon impartialité si je participais au traitement de cette affaire ?**

En cas de doute sérieux, le conseiller municipal privilégie une démarche de prévention et peut solliciter l'avis du référent déontologue des élus locaux.

Article 12 – Référent déontologue des élus locaux

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques applicables à l'exercice de son mandat.

Le référent déontologue constitue une ressource permettant notamment à un élu de demander conseil lorsqu'il s'interroge sur une situation susceptible de présenter un risque de conflit d'intérêts.

Les modalités de saisine du référent déontologue désigné pour les élus de la commune sont communiquées aux conseillers municipaux et peuvent être annexées au présent document.

Article 13 – Principe de prudence

La prévention des conflits d'intérêts ne doit pas conduire à considérer qu'un élu est, par principe, empêché de participer à toute affaire présentant un lien, même indirect ou lointain, avec son activité professionnelle, associative ou personnelle.

L'appréciation doit être effectuée au regard de la nature de l'intérêt en cause, de son intensité et de son lien avec l'affaire soumise au conseil municipal.

En revanche, lorsqu'un intérêt personnel est effectivement susceptible d'interférer avec l'exercice impartial du mandat, le déport constitue la mesure de prévention à privilégier.

En cas de doute, l'élu est invité à rechercher un conseil déontologique avant la réunion du conseil municipal lorsque les circonstances le permettent.