



mont de marsan

Règlement intérieur du Conseil Municipal de la Ville de Mont de Marsan



Sommaire

CHAPITRE I

RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL (P.3)

- Article 1^{er} : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocation
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Information et accès aux dossiers
 - 4.1 : Transmission des informations – dématérialisation des échanges
 - 4.2 : Modalités d'accès à l'information
 - 4.3 : Accès aux contrats ou marchés

CHAPITRE II

TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL (P.6)

- Article 5 : Présidence
- Article 6 : Secrétariat de séance
- Article 7 : Déroulement de la séance
- Article 8 : Caractère public des séances
- Article 9 : Enregistrements et retransmissions des débats
- Article 10 : Huit clos
- Article 11 : Quorum
- Article 12 : Pouvoir
- Article 13 : Police de l'assemblée
- Article 14 : Procès-verbal
- Article 15 : Liste des délibérations

CHAPITRE III

ORGANISATION DES DÉBATS (P.9)

- Article 16 : Délibération
- Article 17 : Avis
- Article 18 : Motions et vœux
- Article 19 : Amendements
- Article 20 : Questions orales
 - 20.1 : Principe
 - 20.2 : Procédure de dépôt
 - 20.3 : Présentation en séance
 - 20.4 : Réponse en séance
- Article 21 : Appel de l'ordre du jour
- Article 22 : Prises de parole
- Article 23 : Rappel à l'ordre
- Article 24 : Débat d'orientations budgétaires

CHAPITRE IV

ORGANISATION DES VOTES (P.12)

- Article 25 : Votes
- Article 26 : Scrutin ordinaire
- Article 27 : Scrutin public
- Article 28 : Scrutin secret
 - 28.1 : À la demande 1/3 des membres présents
 - 28.2 : Pour une nomination ou une présentation
 - 28.3 : En cas d'égalité
 - 28.4 : Organisation du scrutin
- Article 29 : Demande de scrutin public et de scrutin secret

CHAPITRE V

LES COMMISSIONS DU CONSEIL MUNICIPAL (P.14)

- Article 30 : Commissions municipales
- Article 31 : Fonctionnement des commissions municipales
- Article 32 : Commission consultative des services publics locaux (CCSPL)
- Article 33 : Commission d'appel d'offres (CAO)
- Article 34 : Commission des marchés à procédure adaptée (COMAPA)
- Article 35 : Commission de délégation de service public (DSP)
- Article 36 : Mission d'information et d'évaluation
- Article 37 : Comités consultatifs

CHAPITRE VI

LES ÉLUS DU CONSEIL MUNICIPAL (P. 18)

- Article 38 : Mise à disposition d'un local aux conseillers n'appartenant pas à la majorité
- Article 39 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Article 40 : Assiduité des membres du conseil municipal
- Article 41 : Expression des élus dans le bulletin d'information générale
 - 41.1 : Principe
 - 41.2 : Modalités d'application

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES (P.20)

- Article 42 : Modification du règlement
- Article 43 : Application du règlement

ANNEXE

LA PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS (P.21)



CHAPITRE 1

RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1^{er} : Périodicité des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (article L.2121-7 CGCT¹).

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 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 Préfet des Landes ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal. En cas d'urgence, le Préfet des Landes peut abréger ce délai (article L.2121-9 CGCT).

Article 2 : Convocations

La convocation aux réunions du conseil municipal est faite par le Maire ou, à défaut, en cas d'absence ou d'empêchement, par un adjoint pris dans l'ordre du tableau. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est transmise de manière dématérialisée via une plateforme de mails sécurisés, à l'adresse électronique attribuée à chaque élu membre du conseil municipal.

En cas de refus de la part d'un conseiller municipal de recevoir les convocations et dossiers par voie dématérialisée, le dossier complet des séances (convocation et l'intégralité des rapports et des pièces jointes ou annexes) sera envoyé sur support papier à l'adresse de son choix (article L.2121-10 CGCT).

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Le procès-verbal de la séance précédente ainsi qu'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération sont envoyés avec la convocation aux membres du conseil municipal (articles L. 2121-12 et L.2121-15 CGCT).

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. 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 CGCT).

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 par voie d'affichage ou de publication.

1 - Code Général des Collectivités Territoriales



Article 4 : Information et accès aux dossiers

4.1 – Transmission des informations – Dématérialisation des échanges

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération (article L.2121-13 CGCT).

La commune assure la diffusion de l'information auprès des élus municipaux par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires (article L.2121-13-1 CGCT).

- Tablette numérique

Il est proposé à l'ensemble des conseillers municipaux une tablette numérique configurée pour accéder à la plateforme sécurisée via un réseau wifi. Cet accès permet aux élus de télécharger l'ensemble des projets de délibération et leurs pièces jointes ou annexes, de les enregistrer et de les consulter de manière dématérialisée.

Cette dotation fera l'objet d'une convention entre l' élu et la commune, à laquelle sera annexée la charte informatique de la commune.

Les élus concernés font le choix d'accepter ou de refuser d'être équipés de ce matériel informatique.

En fin de mandature, les élus ont la possibilité :

- » Soit de restituer l'intégralité du matériel prêté (tablette + protection + cordon d'alimentation) ;
- » Soit d'acheter le matériel au prix de 50 € (incluant la prestation de réinstallation de l'appareil avant la cession).

En cas de non restitution, et après trois relances du service informatique demeurées sans effet, un titre de recettes d'un montant de 100 € sera émis. La tablette sera désactivée à distance afin d'en empêcher toute utilisation.

- Messagerie électronique

Au début du mandat, une adresse de messagerie institutionnelle est créée pour chacun des élus municipaux. Afin de garantir la sécurité et la clarté des échanges, toutes les communications entre élus et avec les services, ainsi que toutes les convocations, sont effectuées sur ces boîtes mails dédiées, sans dérogation possible.

4.2 – Modalités d'accès à l'information

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L.311-9 du Code des relations entre le public et l'administration (article L.2121-26 CGCT).

Les demandes d'information liées aux dossiers examinés par le conseil municipal ou à l'activité des services municipaux s'effectuent conformément aux dispositions des articles L.300-1 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration, des articles L.211-1 et suivants du Code du patrimoine relatifs aux archives municipales et de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Ces documents sont consultables à la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique (DAJCP). Pour ce faire, les conseillers municipaux prendront rendez-vous aux jours et heures d'ouverture du public, au plus tard deux jours avant la date souhaitée pour la consultation.

Lorsque la demande est insuffisamment précise ou nécessite un travail de recherche, d'identification, de sélection ou de compilation des documents sollicités, le délai de communication peut être prolongé. Le demandeur en est alors informé dans les meilleurs délais.

Les documents peuvent également être communiqués par voie dématérialisée (messagerie électronique).

Toute question ou demande d'information complémentaire d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du Maire ou de l' élu en charge du dossier.



4.3 – Accès aux contrats ou marchés

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur (article L.2121-12 alinéa 2 CGCT).

Les projets de contrat ou de marché, accompagnés de l'ensemble des pièces sont consultables à la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique (DAJCP). Pour ce faire, les conseillers municipaux prendront rendez-vous aux jours et heures d'ouverture du public, au plus tard deux jours avant la date souhaitée pour la consultation. Toute question ou demande d'information complémentaire devra se faire sous couvert du Maire ou de l'élue(e) délégué(e) à la commande publique.



CHAPITRE II

TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 5 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace (article L.2121-14 CGCT).

● Pour l'élection du Maire ou des adjoints

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 (article L.2122-8 CGCT).

Pour toute élection du Maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L.2121-10 à L.2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal. Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du Maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du Maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

● Pour le débat sur le compte financier unique

Dans les séances où le compte financier unique du Maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote (articles L.1612-31 et L.2121-14 CGCT).

Article 6 : Secrétariat de séance

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 (article L. 2121-15 CGCT).

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

Les auxiliaires au secrétaire de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 7 : Déroulement de la séance

Le Maire ouvre et lève les séances.

Au début de la séance, le conseil municipal nomme un ou plusieurs secrétaires de séance.

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

Le Maire soumet au vote le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal (article L.2122-23 du CGCT).

Il fait part des communications et informations devant être portées à la connaissance du conseil municipal.

Il appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Cette présentation



peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint

Le Maire prononce et met fin aux éventuelles suspensions de séances.

Article 8 : Caractère public des séances

Les séances du conseil municipal sont publiques (article L.2121-18 CGCT).

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle, dans la limite de la capacité d'accueil et dans le respect des conditions de sécurité. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont prohibées.

Un emplacement spécial dans l'enceinte est réservé aux représentants de la presse.

Article 9 : Enregistrement et retransmission des débats

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

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats et des interventions avec la mention de leur auteur.

Article 10 : Huis clos

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos (article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT).

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, tous les tiers à la séance doivent sortir. Seuls le directeur général des services et les auxiliaires du secrétaire de séance sont autorisés à y assister (CE, 28 janvier 1972, n°83128).

L'enregistrement et la retransmission des débats sont interrompus.

Article 11 : Quorum

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 (article L. 2121-17 CGCT).

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, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

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.

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

Article 12 : Pouvoir

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un conseiller municipal de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (article L. 2121-20 alinéa 1er 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. 2121-20 alinéas 2 et 3 CGCT).

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut 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 du conseil doivent faire connaître au Maire ou au président de séance leur intention ou leur souhait de se faire représenter.



Article 13 : Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée (article L.2121-16 CGCT).

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Maire en dresse un procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance (réponse ministérielle n°25057, JO Sénat 11 mai 2017).

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Article 14 : Procès-verbal

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal dont le contenu est précisé à l'article L.2121-15 du CGCT.

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

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 et un exemplaire papier est mis à disposition du public.

Article 15 : Liste des délibérations

La liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée dans la huitaine (article L.2121-25 CGCT).

Elle est affichée à la Mairie, à l'emplacement prévu à cet effet et/ou mise en ligne sur le site Internet de la Ville de Mont de Marsan.

Elle comporte la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées par le conseil municipal.



CHAPITRE III

ORGANISATION DES DÉBATS

Article 16 : Délibération

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune (article L.2121-29 alinéa 1er CGCT).
Il délibère sur les projets de délibération proposés par le Maire.

Article 17 : Avis

Le conseil municipal donne son avis toutes les fois que celui-ci est requis par la loi ou le règlement ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat (article L.2121-29 2ème alinéa CGCT).

Article 18 : Motions et vœux

Le conseil municipal peut émettre des vœux ou des motions sur tous les objets d'un intérêt local (article L.2121-29 4ème alinéa CGCT).

Les propositions de vœux ou de motions sont transmises au Maire au moins 5 jours calendaires avant la séance du conseil municipal.

Sur la forme, le texte est envoyé au cabinet du Maire et au service des assemblées (cabinet@montdemarsan.fr – assemblees@montdemarsan-agglo.fr).

Le Maire décide de l'inscription des vœux ou motions à l'ordre du jour. Ils peuvent également émaner de sa propre initiative.

Article 19 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire 72 heures avant la séance du conseil municipal.

Sur la forme, le texte est envoyé au cabinet du Maire et au service des assemblées (cabinet@montdemarsan.fr – assemblees@montdemarsan-agglo.fr).

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 20 : Questions orales

20.1 – Principe (article L.2121-19 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.

Les questions orales, posées en séance du conseil, peuvent porter sur les affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance mais également, de manière plus générale, sur tous les objets ayant trait aux affaires de la commune (y compris ceux qui ne sont pas inscrits à l'ordre du jour de la réunion du conseil).

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.



20.2 – Procédure de dépôt

Afin d'assurer la préparation des éléments de réponse à apporter en séance et dans un souci de bonne organisation, les questions orales, rédigées et signées par le ou les auteurs, sont adressées au Maire 48 heures au plus tard avant la séance du conseil municipal et font l'objet d'un accusé de réception.

Le texte des questions est envoyé au cabinet du Maire et au service des assemblées (cabinet@montdemarsan.fr – assemblees@montdemarsan-agglo.fr).

Les questions orales font l'objet d'un enregistrement dans l'ordre chronologique de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance suivante, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Le nombre de questions orales est limité à une par conseiller et par séance.

20.3 – Présentation en séance

Sur appel du Maire, les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance, dans l'ordre chronologique de leur enregistrement. Toutefois, le Maire peut décider la jonction des questions orales portant sur des sujets identiques ou connexes.

20.4 – Réponse en séance

Le Maire ou l' élu en charge du dossier répond aux questions orales posées par les conseillers municipaux.

Lorsqu'une question posée demande une étude approfondie pour y répondre, le Maire peut en prononcer son report à la séance suivante du conseil municipal.

Article 21 : Appel de l'ordre du jour

Le Maire appelle successivement, dans l'ordre de leur inscription, les sujets figurant à l'ordre du jour et dirige les débats.

Cet ordre du jour peut être modifié, sur proposition du Maire et avec l'accord du conseil municipal.

Le Maire peut, le cas échéant, retirer des points de l'ordre du jour.

Article 22 : Prises de parole

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un conseiller municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire.

Les membres du conseil prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Ils ne peuvent en aucun cas interrompre un de leurs collègues, sauf s'ils y sont autorisés par le Maire, président de séance, avec la permission de l'orateur.

La détermination du temps de parole consacré à la discussion de chaque affaire est appréciée par le Maire ou le président de séance en fonction de l'intérêt et de l'importance des questions.

Il appartient au Maire seul, au cours de toute séance, en sa qualité de président, de mettre en discussion les affaires et de la même façon de mettre fin au débat.

Article 23 : Rappel à l'ordre

Tout propos insultant, sexiste, homophobe, raciste ou discriminatoire est prohibé dans l'enceinte du conseil municipal conformément à la réglementation en vigueur.

Lorsqu'un conseiller municipal s'écarte du sujet traité lors de sa prise de parole, se livre à des interruptions intempestives ou à des mises en cause personnelles ou encore trouble de manière manifeste le bon déroulement de la séance, le Maire le rappelle à l'ordre.

Au troisième rappel à l'ordre, le Maire peut lui interdire de prendre la parole sur le sujet traité pendant le reste de la séance.

Le Maire peut, le cas échéant, faire application des dispositions prévues à l'article 13.

**Article 24 : Débat d'orientations budgétaires****24.1 – Principe (article L.1612-26 CGCT)**

Le Maire présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, pour l'application de l'article L. 1612-26 du même code, le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

24.2 – Organisation du débat

Lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet, il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

CHAPITRE IV

ORGANISATION DES VOTES



Article 25 : Votes

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.2121-20 alinéas 2 et 3 CGCT).

Le Maire, assisté par le secrétariat de séance, décompte les votes et proclame les résultats.

Conformément à l'article L.2121-21 du CGCT, les votes ont lieu selon les modes de scrutin suivants :

- Scrutin ordinaire ;
- Scrutin public ;
- Scrutin secret.

Article 26 : Scrutin ordinaire

Sauf dans les cas où la loi ou le règlement prévoit une modalité de vote particulière, le conseil municipal se prononce au scrutin ordinaire.

Article 27 : Scrutin public

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

La demande de scrutin public est faite par écrit et déposée auprès du Maire. Les noms des signataires de cette demande sont inscrits au procès-verbal de la séance.

Le résultat des scrutins publics, énonçant les noms des votants et le sens de leur vote, est reproduit au procès-verbal.

Article 28 : Scrutin secret

28.1 – À la demande 1/3 des membres présents

Les votes sont recueillis au scrutin secret toutes les fois que le tiers des conseillers municipaux présents le demande.

La demande de scrutin secret est faite par écrit et déposée auprès du Maire. Les noms des signataires de cette demande sont inscrits au procès-verbal de la séance.

28.2 – Pour une nomination ou une présentation

Les votes sur les nominations et les présentations ont toujours lieu au scrutin secret dans les cas où la loi la prévoit expressément.

Dans les autres cas, 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.

28.3 – En cas d'égalité

Si aucun candidat 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.

En cas d'égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé.



28.4 – Organisation du scrutin

Les conseillers sont appelés, chacun à leur tour, à se rendre dans un endroit permettant d'une part, à l'élu de s'isoler et d'autre part, de garantir le caractère personnel et secret du vote. Le vote a lieu sous enveloppe. Les enveloppes et les bulletins de vote sont disposés sur une table.

Le service des assemblées fournit les enveloppes et les bulletins de vote et doivent impérativement être utilisés sous peine d'invalidation.

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.

Le vote est constaté par sa signature apposée à l'encre en face de son nom sur la liste d'émargement.

Les bulletins de vote comportant une forme de reconnaissance à l'intérieur ou à l'extérieur (bulletins différents que ceux fournis, mention manuscrite en dehors des cas de nomination ou présentation, bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou des enveloppes différentes que celles fournies) et les bulletins ou enveloppes portant des mentions injurieuses pour les candidats ou pour des tiers sont considérés comme nuls. Une enveloppe comprenant plusieurs bulletins est considérée comme un vote nul.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Article 29 : Demande de scrutin public et de scrutin secret

En cas de demande conjointe de scrutin public et de scrutin secret, c'est le scrutin public qui prévaut.

FOCUS sur le cas du « ne prend pas part au vote » :

Un refus de prendre part au vote, s'il peut avoir une signification politique pour le conseiller municipal qui le pratique, n'a pas d'autre conséquence qu'une abstention sur la décision du conseil municipal, issue du scrutin. En effet, seuls sont comptabilisés les suffrages exprimés « pour » ou « contre », « favorables » ou « défavorables », qui permettent de dégager une majorité. Le refus de vote ne constitue donc pas un obstacle au bon fonctionnement de l'assemblée dès lors que le nombre de votants est suffisant pour que la majorité absolue des suffrages puisse être acquise.

Réponse Assemblée Nationale à la question écrite n°49261 publiée le 7 décembre 2004.



CHAPITRE V

LES COMMISSIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 30 : Commissions municipales

Le conseil municipal crée des commissions municipales chargées d'étudier les questions soumises au conseil dans les conditions prévues par l'article L.2121-22 du CGCT, et composées exclusivement de conseillers municipaux dont il fixe le nombre de membres et désigne ceux qui y siégeront.

La composition des différentes commissions respecte le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La désignation des membres des commissions est effectuée conformément aux dispositions de l'article L.2121-21 du CGCT.

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

Article 31 : Fonctionnement des commissions municipales

● Le déroulement des réunions

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou, le cas échéant, du vice-président. Le Maire, ou son représentant, 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 transmise à l'adresse électronique individuelle communiquée à chaque élu municipal, avant la tenue de la réunion à chaque membre titulaire, ou à son domicile ou à l'adresse de son choix.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être au préalable étudiée par une commission.

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

Elles statuent à la majorité des membres présents.

● La participation en visioconférence

Conformément à l'article L.2121-22-1 A, le Maire peut décider que les réunions des commissions convoquées en application de l'article L.2121-22 se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence.

Lorsque la réunion de la commission se tient entièrement ou partiellement par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation.

Le règlement intérieur définit les modalités pratiques de déroulement des réunions en plusieurs lieux par visioconférence ainsi que les conditions dans lesquelles il peut être fait usage de cette faculté.

Il n'est pas fait usage de la faculté prévue par l'article L.2121-22-1 A du CGCT. Les réunions des commissions municipales se tiennent exclusivement en présentiel, sauf décision du Maire.

● La consultation par voie électronique

Lorsque l'ordre du jour comporte un nombre limité de points ou des affaires ne nécessitant pas de débat particulier, le président ou le vice-président de la commission peut proposer aux membres de ne pas réunir la commission et de procéder à une consultation par courrier électronique. Cette modalité ne peut être mise en œuvre qu'avec l'accord de l'ensemble des membres de la commission.



Article 32 : Commission consultative des services publics locaux (CCSPL)

Les communes de plus de 10 000 habitants, créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière (article L. 1413-1 CGCT).

Cette commission, présidée par le Maire, comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

1. Le rapport, mentionné à l'article L.1411-3, établi par le délégataire de service public ;
2. Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L.2224-5 ;
3. Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
4. Le rapport mentionné à l'article L.1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'organe délibérant sur :

1. Tout projet de délégation de service public, avant que l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L.1411-4 ;
2. Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
3. Tout projet de partenariat avant que l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2,
4. Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente. Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'aux membres du conseil municipal.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 33 : Commission d'appel d'offres (CAO)

Aux termes des articles L.1411-5 et L.1411-2 (création de la CAO) du Code Général des Collectivités Territoriales, la Ville de Mont de Marsan peut constituer une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé.

Ces CAO sont composées des membres suivants élus au scrutin de liste à la proportionnelle sans panachage ni vote préférentiel, et au plus fort reste : le président ou son représentant (président) et un nombre de membres égal à celui prévu pour la composition de la commission de la commune au nombre d'habitants le plus élevé, élus en son sein par l'assemblée délibérante. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la CAO par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la CAO lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues ci-dessus, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

La CAO peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Aux termes de l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, peu consultative, aux réunions de la CAO :

- un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'État ;
- des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la CAO, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la CAO. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Article 34 : Commission des marchés à procédure adaptée (MAPA)

La Commission MAPA est présidée par le Maire ou son représentant à la CAO. Elle est composée des membres de la CAO permanente. Le conseiller municipal (ou adjoint) délégué dans la matière qui fait l'objet du marché y est également invité.

Les conditions de réunion et de consultation de la commission MAPA sont définies par délibération du Conseil Municipal.

Article 35 : Commission de délégation de service public (DSP)

Le fonctionnement de cette commission est régi par les dispositions du CGCT (article L.1411-5).

Article 36 : Comités consultatifs

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 (article L.2143-2 CGCT).

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 parmi ses membres.

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 est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée 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.

Article 37 : Mission d'information et d'évaluation

Dans les communes de 20 000 habitants et plus, le conseil municipal, lorsqu'un sixième de ses membres le demande, délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service municipal. Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des assemblées.

Le règlement intérieur fixe les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission, ses modalités de fonctionnement, les modalités de sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, la durée de la mission, qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée, ainsi que les conditions dans lesquelles elle remet son rapport aux membres du conseil municipal (article L.2121-22-1 CGCT).



La demande de constitution d'une mission est adressée par écrit au Maire (cabinet) quinze jours francs avant la séance du conseil municipal au cours de laquelle elle sera examinée. Elle précise l'objet de la mission, les motifs de la demande ainsi que, le cas échéant, sa durée prévisionnelle.

Le Maire inscrit la demande à l'ordre du jour de la séance du conseil municipal qui suit sa réception, sous réserve du respect du délai prévu à l'alinéa précédent.

Le conseil municipal délibère sur la création de la mission, en fixe l'objet, la composition et la durée, dans le respect du principe de représentation proportionnelle. La durée de la mission ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée.

Les modalités de fonctionnement de la mission sont déterminées par le conseil municipal lors de sa création.

La mission remet son rapport au Maire, qui en donne communication au conseil municipal. Le rapport est inscrit à l'ordre du jour d'une séance du conseil municipal et présenté par le rapporteur désigné par la mission.

Le contenu de ce rapport peut servir de support à une délibération ultérieure, mais ne constitue pas un avis liant le conseil.



CHAPITRE VI

LES ÉLUS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 38 : Mise à disposition d'un local aux conseillers n'appartenant pas à la majorité

Le local est mis à disposition des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale selon les modalités et créneaux définis par le Maire, permettant à chaque groupe ou élu concerné d'en disposer dans des conditions équitables (article L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT).

Article 39 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code général des collectivités territoriales et des textes régissant ces organismes (article L.2121-33 CGCT).

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

L'élection d'un maire, hors renouvellement général du conseil municipal, n'entraîne pas pour ce dernier, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 40 : Assiduité des membres du conseil municipal

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

Les membres du conseil municipal signent une feuille de présence pour chaque réunion de l'assemblée délibérante et chaque réunion de commissions thématiques dans lesquelles ils siègent.

Le conseil municipal réduit le montant des indemnités qu'il alloue à ses membres en fonction de leur participation aux séances de l'assemblée délibérante et aux commissions thématiques dont ils sont membres.

La modulation du versement des indemnités est fondée sur le dispositif suivant :

- Chaque trimestre doit comporter au minimum trois convocation de l'élu à réunions pour le calcul du présentisme, les réunions prises en compte étant les séances du conseil municipal et les commissions thématiques dont il est membre ; Si le nombre de réunions du trimestre est inférieur à 3 la modulation n'est pas appliquée.
- Au-delà de 40 % et jusqu'à 60 % d'absences non justifiées constatées sur un trimestre, le montant de l'indemnité mensuelle servie est affecté d'un abattement de 30 % ;
- Au-delà de 60 % d'absences non justifiées constatées sur un trimestre, le montant de l'indemnité mensuelle servie est affecté d'un abattement de 50 %.

Les absences non justifiées sont calculées à semestre échu et constatées sur un état signé par le Maire. Les abattements sur indemnités mensuelles fondés sur ces absences sont appliqués a posteriori et répartis sur les indemnités versées au cours du trimestre suivant.

Ne sont pas comptabilisées les absences justifiées pour les motifs suivants :

- la représentation officielle de la Ville à une autre réunion ou manifestation ;
- les congés de naissance ;
- les raisons médicales ou impérieuses liées à un événement personnel dûment justifiées ;
- une nécessité professionnelle dûment justifiée ;
- le changement de date d'une réunion préalablement fixée, intervenant moins de 7 jours avant ladite date.

Le premier constat d'absence donne lieu à un rappel à l'ordre du Maire notifié par écrit au conseiller municipal concerné, rappelant le dispositif prévu par le présent article.



Article 41 : Expression des élus dans le bulletin d'information générale

41.1 – Principe

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.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal (article L.2121-27-1 du CGCT).

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 un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

42.2 – Modalités d'application

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal. Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

- Espace réservé : les bulletins d'informations générales comprennent une page réservée à l'expression des conseillers municipaux. Cet espace est réparti équitablement entre les groupes ayant été élus lors du dernier renouvellement général de l'assemblée délibérante.
- Modalités pratiques : le Maire, ou la personne qu'il aura désignée, informera chaque représentant des groupes siégeant au conseil municipal (par mail, depuis une adresse @montdemarsan.fr) au moins 15 jours avant la date limite d'envoi de la tribune. Un rappel sera ensuite adressé (également par mail, depuis une adresse @montdemarsan.fr) 8 jours avant la date de remise de la tribune. La remise de la tribune pour chaque groupe se fera par retour de mail. Si un groupe n'a pas transmis son texte à la date fixée, aucune tribune ne sera publiée pour ce groupe.
- Format de la tribune : elle comprend un titre et un texte, dans la limite de 1 500 caractères maximum, espaces compris, et doit être signée au nom du groupe (celui-ci peut, s'il le souhaite, mentionner le nom de ses élus dans le texte, dans la limite des 1 500 caractères impartis). En l'absence de titre, un espace vide sera laissé à cet emplacement. Si le texte dépasse 1 500 caractères (espaces compris), la tribune sera tronquée et publiée telle quelle.
- Responsabilités : le Maire est directeur de la publication. Il est pénalement responsable des délits par voie de presse commis via l'organe d'information dont il a la charge. Cela signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le ou les groupes en seront immédiatement avisés.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES

Envoyé en préfecture le 08/10/2026

Reçu en préfecture le 08/10/2026

Publié le 08/10/2026

ID : 040-214001927-20260922-2026_09_0258-DE



Article 42 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des conseillers municipaux.

Il est également amendé en cas de modification de la législation applicable.

Article 43 : Application du règlement

Le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement (article L.2121-8 du CGCT).



ANNEXE

LA PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

La prévention des conflits d'intérêts

❖ Dispositif légal de prévention des conflits d'intérêts

- Obligation générale de prévention – *article 1^{er}, loi 11/10/2013*¹ :
 - « les personnes titulaires d'un mandat électif local ainsi que celles chargées d'une mission de service public (...) veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts ».
- Définition légale du conflit d'intérêts – *article 2, loi 11/10/2013* :
 - « toute situation d'interférence entre un intérêt public et un intérêt privé qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions ».

TOUS LES ELUS SONT CONCERNÉS

❖ Triples obligations pour les élus locaux

- **Obligation CORRECTRICE** : faire cesser immédiatement la situation de conflit d'intérêts.
- **Obligation ANTICIPATIVE** : prévenir les situations de conflit avant qu'elles ne surviennent.
- **Obligation DECLARATIVE** : déclarer ses intérêts dans les cas prévus par la loi (conditionnée).

1. Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définit pour la première fois la notion de « conflit d'intérêts »



1 / Interférence entre un intérêt public et un intérêt privé

Selon la Haute Autorité pour la Transparence et la Vie Publique (HATVP), 3 critères cumulatifs permettent d'identifier un conflit d'intérêts.

❖ Savoir identifier un conflit d'intérêts public / privé (3 critères)

1/ L'élu doit détenir un intérêt personnel

A côté de l'intérêt public lié à l'exercice de ses fonctions, l'élu doit détenir un autre intérêt :

Direct	EXEMPLES	Une activité professionnelle au titre du cumul d'activités
Indirect		L'activité professionnelle du conjoint ou d'un proche
Privé		La détention d'intérêts dans une entreprise, une association, un lien d'amitié
Matériel		Une rémunération, un avantage financier
Moral		Une activité bénévole ou une fonction honorifique

Le proche : un membre de la famille ou toute personne avec qui on a un lien affectif important/intense (= / une relation cordiale avec un chef d'entreprise).

2/ L'intérêt doit interférer avec les fonctions électives

L'interférence peut être :

Matérielle	Un intérêt en lien avec le(s) domaine(s) délégué(s) ou les fonctions exercées
Géographique	Les intérêts détenus sur le territoire de la collectivité d'emploi
Temporelle	Des intérêts concomitants à l'exercice des fonctions, ou passés mais récents (délai minimal de 3 ans).

3/ L'interférence doit influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction

Ce critère implique d'examiner l'intensité de l'interférence au cas par cas. Il y a conflit d'intérêts quand l'interférence est suffisamment forte pour soulever des doutes raisonnables quant à la capacité de l'élu à exercer ses fonctions en toute objectivité.



❖ Modalités de prévention pour les élus titulaires de fonctions exécutives – décret du 31 janvier 2014 ²

Pour deux situations :

- 1/ Situation permanente : pour une situation ayant vocation à exister tout au long du mandat.
- 2/ Situation ponctuelle : pour une situation ou un dossier spécifique survenu en cours de mandat.

➤ Pour le maire → obligation de déport – **article 5 du décret**

Lorsqu'il estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, qu'il agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, le **maire prend un arrêté mentionnant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences et désignant un délégataire chargé de le suppléer** (dans l'ordre du tableau).

La suppléance permet de « rompre le lien » de contrôle entre le délégant et le délégataire – à la différence d'une délégation de signature classique.

La désignation du suppléant s'accomplit « *par dérogation aux règles de délégation prévues* » pour les délégations de fonctions (article L.2122-18 du Code général des collectivités territoriales).

Deux cas spécifiques :

- **Article L.2122-26 du Code général des collectivités territoriales**

Dans le cas où les intérêts du maire se trouvent en opposition avec ceux de la commune, le **conseil municipal désigne un autre de ses membres pour représenter la commune, soit en justice, soit dans les contrats.**

- **Article L.422-7 du Code de l'urbanisme**

Si le maire est intéressé au projet faisant l'objet d'une demande de permis ou de déclaration préalable, le **conseil municipal désigne un autre de ses membres pour prendre la décision.**

2. Décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique



➤ **Pour les adjoints et conseillers municipaux titulaires d'une délégation du maire → obligations d'information et de déport – article 6 du décret**

Les conseillers municipaux titulaires d'une délégation de l'exécutif sont soumis à une **obligation d'information** lorsqu'ils estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts.

- **Information** : ils ont l'obligation d'informer l'autorité délégante par écrit, en précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer ses compétences.
- **Déport** : le maire doit « acter » cette situation en déterminant par arrêté « *les questions pour lesquelles la personne est intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences* ».

➤ **Pour les conseillers intéressés (sans lien avec les fonctions exécutives de l' élu) – article L.2131-11 du Code général des collectivités territoriales**

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

Deux critères cumulatifs :

1/ La caractérisation de l'intérêt de l' élu (distinct de celui de la généralité des habitants de la collectivité).

2/ L'influence réelle que l' élu a pu avoir sur l'adoption de la délibération.

Exemple : délibération relative à l'attribution d'une subvention à une association à laquelle l' élu est président.

Comment prévenir ce risque d'après les jurisprudences administrative et pénale ?	
Veiller à :	
X	Ne pas participer, directement ou indirectement, à aucune réunion d'instance de travail où le dossier serait traité
X	Ne pas rapporter le dossier en séance du conseil, même en remplacement de l' élu(e) normalement en charge
X	Ne pas participer aux débats préalables au vote de la délibération
X	Ne pas participer au vote de la délibération, même au titre d'un mandat confié par un autre élu
X	Ne pas conserver dans le champ d'une procuration donnée le vote sur la délibération litigieuse
X	Ne pas rester physiquement dans la salle des délibérations pendant les débats préalables et le vote (question encore en suspens !) ³

3. La loi du 22 décembre 2025 a modifié l'article L.2131-11 du CGCT en précisant 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* ». Cette situation n'est donc plus considérée comme une situation de conflit d'intérêts. **Toutefois, cette disposition ne figure pas dans le code pénal, reste à voir la position du juge pénal sur ce point.**



2 / Interférence entre deux intérêts publics

La loi du 22 décembre 2025 a introduit un nouveau dispositif (article L.1111-6 du Code général des collectivités territoriales).

Ce dispositif concerne les cas dans lesquels l'élu est :

- Dans une situation de cumul de mandat (exemple : conseiller municipal et conseiller départemental) ;
- Désigné par la collectivité pour aller représenter la commune dans un organisme extérieur.

Trois hypothèses de neutralisation du conflit d'intérêts public/public :

H1 – Neutralisation TOTALE
Cumul de mandats publics
Cumul de fonctions au sein d'un autre groupement de collectivités ⁴
Attention, le risque lié à un intérêt PRIVE demeure !

H2 – Neutralisation PARTIELLE
Désignation sans rémunération ni avantage → pas de conflit (exemple : désignation au sein d'une SEM, dans des associations pour représenter la commune, etc.)
Mais : pas de participation aux marchés publics ni à la CAO !

H3 – Absence de neutralisation
Elus percevant une rémunération au titre de leur représentation
Elus siégeant dans des associations à titre personnel

4. Article L.5111-1 du CGCT liste de manière exhaustive le groupement de collectivités : les établissements publics de coopération intercommunale et les syndicats mixtes, les pôles métropolitains, les pôles d'équilibre territoriaux et ruraux, les agences départementales, les institutions ou organismes interdépartementaux et les ententes interrégionales.



🔍 Pour aller plus loin sur la situation d'un élu désigné par sa collectivité pour représenter celle-ci dans un organisme extérieur.

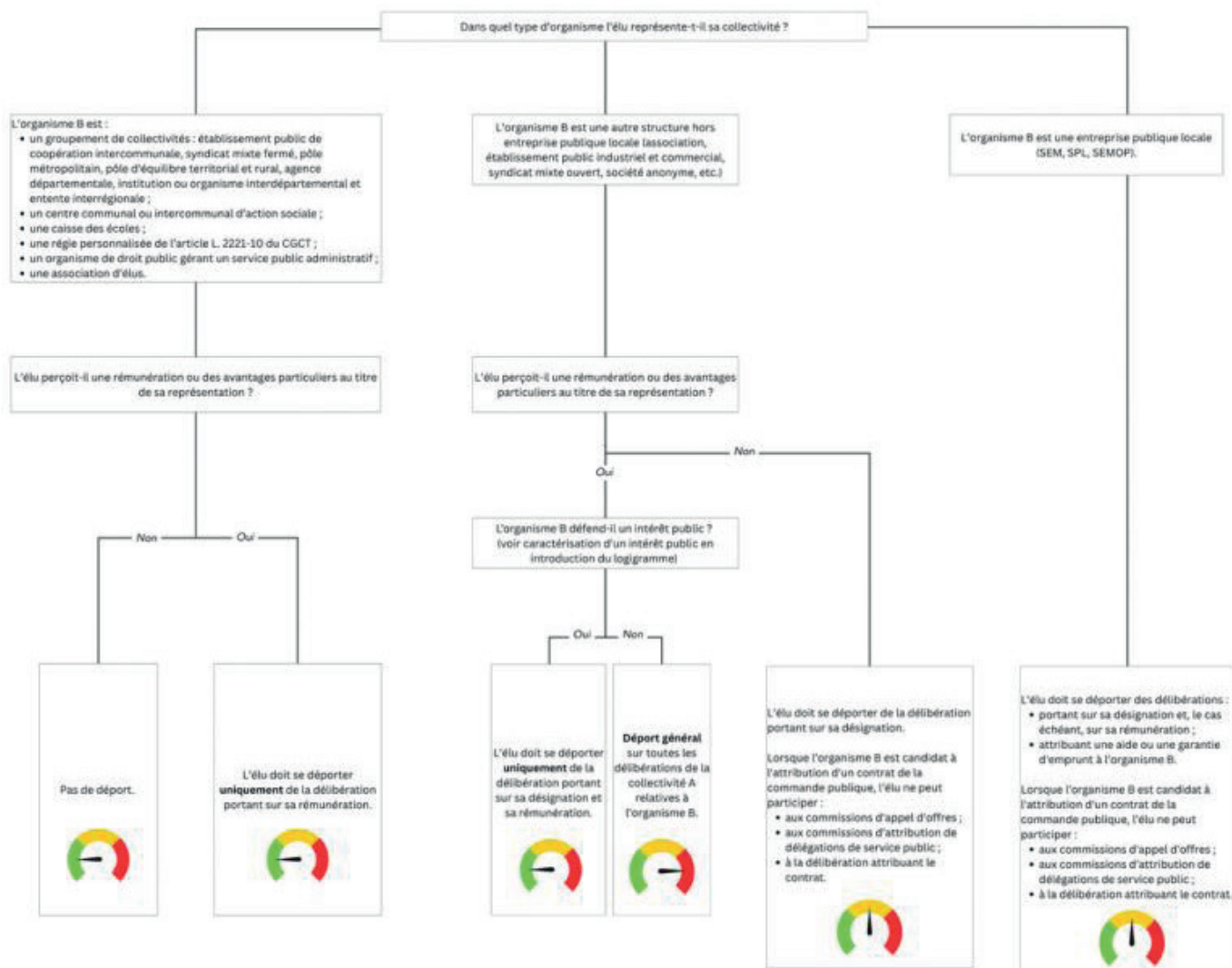
La Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) considère qu'un intérêt public peut être identifié en cumulant un critère organique et un critère matériel afin de déterminer si l'organisme intervient dans le champ concurrentiel. Pour cela, il est possible d'utiliser un faisceau d'indices prenant notamment en compte les questions suivantes :

- Quel est le statut de l'organisme, public ou privé ?
- Celui-ci vend-il des biens ou des services sur un marché concurrentiel ?
- Quelles sont les modalités de financement de l'organisme (subventions publiques, produits d'activités commerciales, etc.) ?
- Est-il soumis aux mêmes règles que les entreprises privées (régime d'imposition, statut des personnels, type de comptabilité utilisée, etc.) ?

La HATVP propose un logigramme pour éclairer les risques pénal et déontologiques auxquels peuvent être exposés les élus locaux et les déports à mettre en œuvre pour limiter ces risques.



Un élu d'une collectivité A est désigné pour représenter celle-ci dans un organisme B.
Quelles règles l'élu doit-il respecter lorsqu'il siège dans la collectivité A ?



Mise à jour : Juillet 2026



3 / Les risques liés à une situation de conflit d'intérêts

Le risque administratif : l'illégalité de la délibération à laquelle a pris part un conseiller intéressé

Le juge examine en premier lieu l'intérêt personnel à l'affaire que le conseiller peut avoir.

Le juge vérifie également si la participation du conseiller a une influence sur le vote en vue de prendre en compte son intérêt personnel (CE, 8 mars 2024, n°461520). Cette influence s'étend à l'ensemble du processus décisionnel, à savoir :

- La participation aux travaux préalables (commissions de travail par exemple : CE, 17 février 1993, n°115600).
- La rédaction et la présentation du rapport préalable à la délibération (CE, 6 mai 1994, n°115612).

L'influence peut être appréciée au vu des résultats du vote. Ainsi, lorsque la décision est prise à une faible majorité, le juge considère que la participation du conseiller intéressé est « *de nature à exercer une influence sur son résultat* » (CE, 23 février 1990, n°78130, précité). L'unanimité lave parfois le conseiller municipal incriminé de tout soupçon (CE, 26 octobre 1994, n°121717) mais pas nécessairement (CE, 9 juillet 2003, n°248344). En revanche, 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.

Le risque pénal : le délit de prise illégale d'intérêt

Le code pénal définit ce délit comme « *le fait 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 dans une opération dont [l'élue] a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement* » (article 432-12).

Cette infraction, qui concerne personnellement l'élue, est punie de 5 ans d'emprisonnement et de 500 000 € d'amende dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.



➤ Une infraction initialement très large mais réduite par la loi du 22 décembre 2025

La prise illégale d'intérêts a fait l'objet d'une interprétation très large par le juge pénal :

- La notion d'entreprise ne se limite pas aux entreprises commerciales et recouvre également le cas des associations (*Cass. Crim., 10 avril 2002, n°01-85613*).
- L'intérêt peut être matériel, patrimonial, familial, moral, direct ou indirect (sans nécessairement être en contradiction avec ceux de la collectivité) : Il suffit qu'un élu puisse être soupçonné d'utiliser ses fonctions pour obtenir des avantages directs et/ou indirects à son profit, au profit de sa société, de sa famille, de ses amis, de ses associés ou d'une association qu'il préside (*Cass. Crim., 22 octobre 2008, n°08-82068*).
- Les notions de surveillance et d'administration ne se cantonnent pas au seul pouvoir de décision et englobent les rôles de préparation (*Cass. Crim., 14 novembre 2007, n°07-80220*), de proposition, de consultation ou d'avis dans le cadre de décisions prises par d'autres (*Cass. Crim., 30 octobre 2002, n°01-85486, Cass. Crim., 9 mars 2005, n°04-83615 ; Cass. Crim., 9 février 2011, n°10-82988*) ou collectivement (*Cass. Crim., 25 janv. 2006, n°05-84.782*). Pour le maire, la surveillance ou l'administration est établie même si, dans la matière incriminée, il a donné délégation à un adjoint (*Cass. Crim., 9 février 2005, n°03-85697*). Il en va de même pour les adjoints ou conseillers délégués, lorsque l'opération incriminée entre dans le champ de leur délégation (*Cass. Crim., 18 juin 1996, n°95-82759*).

La loi précitée du 22 décembre 2025 entend toutefois restreindre le champ d'application de cette infraction :

- Tout d'abord, un intérêt public ou tout intérêt dont la prise en compte est exclue par la loi ne peut constituer un intérêt au sens de cette disposition,
- Ensuite, pour caractériser l'élément intentionnel de l'infraction, il faut que l'élu agisse en toute connaissance de cause,
- Par ailleurs, l'intérêt en cause doit véritablement altérer son impartialité, son indépendance ou son objectivité,
- Enfin, même si une situation de conflit est identifiée, l'infraction n'est pas caractérisée si l'élu ne pouvait agir autrement en vue de répondre à un motif impérieux d'intérêt général.

Il convient toutefois d'attendre l'interprétation que fera le juge pénal de ces nouvelles dispositions.

➤ Une infraction qui peut se poursuivre après la fin du mandat

En vertu de l'article 432-13 du code pénal, un ancien exécutif local ne peut, dans les 3 ans suivant la fin de ses fonctions, rejoindre ou conseiller une entreprise qu'il a contrôlée, surveillée ou influencée (y compris dans le cadre de contrat passé avec elle) dans le cadre de son mandat. Ce délit, appelé « pantouflage », vise à prévenir les conflits d'intérêts post-mandat.



A RETENIR

FACE À UNE SITUATION SUSCEPTIBLE DE CRÉER UN CONFLIT D'INTÉRÊTS :

Je me questionne



Je m'informe



Je me déporte



En cas de doute - je peux solliciter le référent déontologue