

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mille vingt-six, le 10 septembre à vingt heures, se sont réunis à la mairie de Saint-Lumine-de-Clisson, les membres du Conseil Municipal en séance publique, dûment convoqués le 03 septembre 2026, sous la présidence de **Monsieur Bernard MAILLARD, Maire de Saint-Lumine-de-Clisson.**

Etaient présents : ARTAUD Emmanuel, BACHELIER Sandrine, BENOIT Frédéric, BREUX François-Frédéric, CADIOU Hélène, CAILLON Louissette, CHATELLIER Christian, CHICHET Audrey, DRAPEAU Yannick, DUVAL Fabien, FRESLON Alison, GROSSAUD Christelle, GUILLOU Xavier, MAILLARD Bernard, MERLAND Jessica, MOREAU Francine, PRIEUR Teddy, RIVIERE Marie-Françoise, SIONNEAU Erwann.

Représenté :

Secrétaire de séance : Teddy PRIEUR

<u>Nombre de membres en exercice</u>	19
<u>Quorum</u>	10
<u>Nombre de Membres présents</u>	19
<u>Nombre de suffrages exprimés</u>	19
<u>Votes Pour</u>	19
<u>Votes Contre</u>	0
<u>Abstentions</u>	0

Délibération N°47-2026

Règlement intérieur du conseil Municipal

Bernard MAILLARD, Maire, rappelle que le conseil Municipal doit se doter d'un règlement intérieur afin de préciser les modalités de fonctionnement de l'assemblée délibérante, dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Il est rappelé que, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation, le règlement intérieur précédemment adopté continuant de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le projet de règlement intérieur a été transmis aux Conseillers Municipaux préalablement à la séance afin de leur permettre d'en prendre connaissance.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-8 relatif à l'adoption d'un règlement intérieur dans les communes de 1 000 habitants et plus ;

Vu l'installation du Conseil Municipal en date du 20 mars 2026 ;

Considérant que la commune de Saint-Lumine-de-Clisson, comptant plus de 1 000 habitants, est tenue d'adopter un règlement intérieur dans un délai de six mois suivant son installation ;
Considérant la nécessité de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal, notamment en ce qui concerne l'organisation des séances, la tenue des débats, les droits des Conseillers Municipaux et les conditions d'expression des groupes ;
Considérant le projet de règlement intérieur ;

Accusé de réception en préfecture
044 24401739-20260816-47-2026-DE
Date de transmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 29/09/2026

Décide,

- d'adopter le règlement intérieur du conseil Municipal de Saint-Lumine-de-Clisson annexé à la présente délibération ;

Dit,

- que celui-ci entre en vigueur à compter de son adoption ;

Autorise,

- le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer les pièces afférentes à la présente délibération.

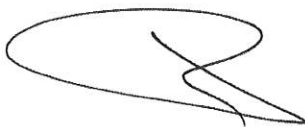
Décide,

- de transmettre au représentant de l'Etat la présente délibération.

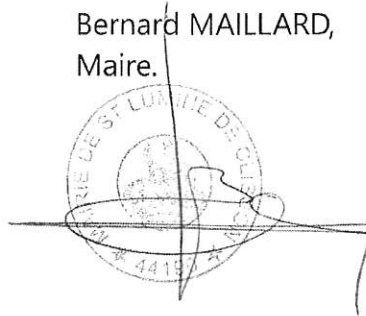
Certifiée exécutoire par le Maire
compte tenu de la réception en
Préfecture et de sa publication.
La présente délibération peut faire
l'objet d'un recours devant le
tribunal administratif de Nantes (6
Allée de l'île Gloriette-CS 24111-
440410 NANTES) dans un délai de
deux mois à compter de sa
publication et/ou sa notification.

Saint-Lumine-de-Clisson, le 10 septembre 2026.

Teddy PRIEUR
Secrétaire de séance.



Bernard MAILLARD,
Maire.





REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Le présent règlement a pour objet d'organiser et de réglementer le travail des différentes instances qui participent au Conseil Municipal.

Il définit les modalités de fonctionnement qui complètent les règles établies par les textes, notamment les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Ce règlement constitue un complément indispensable pour assurer le fonctionnement régulier et démocratique des instances municipales. Tous les articles visés sont issus du CGCT.

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal	4
Article 1 : Périodicité des séances	4
Article 2 : Convocations	4
Article 3 : Ordre du jour	4
Article 4 : Accès aux dossiers	4
Article 5 : Questions orales	4
Article 6 : Questions écrites	5
Chapitre II : Commissions et comités consultatifs	5
Article 7 : Commissions municipales	5
Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales	5
Article 9 : Comités consultatifs	6
Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal	6
Article 10 : Présidence	6
Article 11 : Quorum	6
Article 12 : Mandats	6
Article 13 : Secrétariat de séance	6
Article 14 : Accès et tenue du public	6
Article 15 : Enregistrement des débats	7
Article 16 : Séance à huis clos	7
Article 17 : Police de l'assemblée	7
Article 18 : Personnel municipal et intervenants extérieurs	7
Chapitre IV : Débats et votes de délibérations	8
Article 19 : Déroulement de la séance	8
Article 20 : Débats ordinaires	8
Article 21 : Suspension de séance	8
Article 22 : Amendements	8
Article 23 : Votes	9
Article 24 : Clôture de toute discussion	9
Chapitre V : Procès-verbaux et publicité des délibérations	9
Article 25 : Procès-verbaux	9

Article 26 : Liste des délibérations examinées et publicité des actes	9
Chapitre VI : Dispositions diverses	10
Article 27 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	10
Article 28 : Retrait d'une délégation à un adjoint.....	10
Article 29 : Droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale .	10
Article 30 : Modification du règlement intérieur	10
Article 31 : Application du règlement intérieur	10
Annexe	11

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Conformément aux articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT, Le principe d'une réunion mensuelle (hormis au mois d'août) a été retenu, selon un calendrier fixé en début d'année. Sauf nécessité particulière, les séances se tiennent le jeudi en soirée.

Article 2 : Convocations

Conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du CGCT, les convocations sont adressées par voie dématérialisée dans les délais prévus par la réglementation. Par principe, elles sont transmises une semaine avant la séance et précisent la date, l'heure et le lieu de la réunion. Sauf nécessité particulière, les séances se tiennent dans la salle du Conseil Municipal de la mairie.

Les conseillers Municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour de la séance. Celui-ci est reproduit dans la convocation adressée aux Conseillers Municipaux.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations et fait l'objet d'un affichage ou d'une publication selon les modalités en vigueur dans la commune.

L'ordre du jour peut également être porté à la connaissance du public par tout moyen complémentaire jugé utile, notamment par affichage en mairie ou mise en ligne sur le site internet de la commune.

Article 4 : Accès aux dossiers

Conformément aux articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT, les conseillers Municipaux disposent d'un droit à l'information sur les affaires inscrites à l'ordre du jour. Les dossiers préparatoires sont consultables en mairie et peuvent être transmis par voie dématérialisée.

Dans tous les cas, les dossiers nécessaires à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour sont tenus à la disposition des membres du Conseil Municipal avant, pendant et après la séance.

Article 5 : Questions orales

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général non inscrites à l'ordre du jour. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des Conseillers Municipaux présents.

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, les conseillers Municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Les questions orales doivent être annoncées en début de séance pour être traitées à la fin de la séance. La durée consacrée à cette partie peut être limitée à 30 mn au total. Si l'objet ou le nombre des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales concernées ou de les traiter dans le cadre de la prochaine séance du Conseil Municipal.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites portant sur toute affaire relevant de l'intérêt communal ou de l'action municipale.

Ces questions sont transmises par écrit, par courrier ou par voie électronique au moins 3 jours avant la séance.

Le Maire ou l'adjoint compétent y répond dans un délai raisonnable, soit par écrit, soit lors d'une séance du Conseil Municipal si la question présente un intérêt général pour l'assemblée.

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSION
Urbanisme, bâtiments et patrimoine
Voirie agriculture environnement et transition écologique
Vie locale et associative
Ressources humaines
Finances
Enfance

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation des commissions, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par voie électronique dans un délai permettant aux membres d'en prendre connaissance utilement. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil Municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont pas de pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis et formulent, le cas échéant, des propositions.

Les travaux des commissions donnent lieu, selon les besoins, à un tableau récapitulatif des décisions, à un compte-rendu ou à une note de synthèse. Ces éléments sont mis à disposition des membres du Conseil Municipal avant la séance concernée, lorsqu'ils éclairent une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le Conseil Municipal désigne les élus qui siègeront aux commissions municipales.

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

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

Les commissions peuvent, lorsqu'un avis est sollicité, se prononcer à la majorité des membres présents. Cet avis ne lie pas le Conseil Municipal.

Les réunions de commission peuvent donner lieu à un compte-rendu synthétique, mis à disposition des membres du Conseil Municipal.

Article 9 : Comités consultatifs

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 parmi ses membres, 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.

Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 10 : Présidence

Le président 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 11 : Quorum

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié + 1) 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 en compte dans le calcul du quorum.

Article 12 : Mandats

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 des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13 : Secrétariat de séance

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.

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

Article 14 : Accès et tenue du public

Les séances du Conseil Municipal sont publiques, sauf décision de huis clos prise dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Le public accède librement aux places qui lui sont réservées, dans la limite de la capacité d'accueil de la salle et sous réserve du maintien du bon ordre de la séance.

Le public 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 15 : Enregistrement des débats

La diffusion sur internet d'une séance du Conseil Municipal constitue un traitement de données à caractère personnel.

Les séances publiques du Conseil Municipal peuvent être enregistrées ou retransmises par des moyens de communication audiovisuelle.

Lorsqu'une séance est filmée, enregistrée ou diffusée par la commune, les personnes présentes en sont informées par tout moyen adapté, notamment par une information en début de séance et par affichage dans la salle.

L'accord des Conseillers Municipaux n'est pas requis lorsqu'ils s'expriment dans l'exercice de leur mandat électif.

Une attention particulière est portée au respect des droits des agents municipaux, des intervenants extérieurs et du public susceptibles d'être identifiables.

Les membres du public qui procèdent à un enregistrement doivent le faire sans troubler le bon ordre de la séance.

Lorsque l'enregistrement ou la diffusion des débats trouble le bon déroulement des travaux du Conseil Municipal, le Maire peut prendre toute mesure nécessaire pour faire cesser ce trouble, dans le cadre de ses pouvoirs de police de l'assemblée.

Article 16 : Séance 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.

Article 17 : Police de l'assemblée

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

Le Maire, ou celui qui le remplace, veille au bon déroulement des débats et au respect du présent règlement intérieur.

Il peut rappeler à l'ordre tout Conseiller Municipal dont les propos s'écartent du sujet soumis à délibération ou sont susceptibles de troubler le bon ordre de la séance.

En cas de trouble au déroulement de la séance, le Maire peut prendre toute mesure nécessaire au maintien de l'ordre et à la poursuite normale des travaux du Conseil Municipal.

Lorsque le trouble persiste malgré les rappels effectués, le Maire peut prononcer une suspension de séance.

Article 18 : Personnel municipal et intervenants extérieurs

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal, le Directeur général des services et tout autre fonctionnaire, ou personne qualifiée, concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Les agents concernés ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

Chapitre IV : Débats et votes de délibérations

Article 19 : Déroulement de la séance

Le 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 et fait désigner le secrétaire de séance.

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

Le Maire rend compte, le cas échéant, des décisions prises en vertu des délégations consenties par le Conseil Municipal.

Il appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Seules ces affaires peuvent donner lieu à délibération.

Des questions diverses peuvent être évoquées en fin de séance lorsqu'elles ne nécessitent pas de décision du Conseil Municipal. Lorsqu'une question doit donner lieu à délibération, elle est inscrite à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 20 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression, notamment lorsqu'ils présentent un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement étranger à l'affaire débattue.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Article 21 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance.

Le président peut accorder une suspension de séance de sa propre initiative ou à la demande d'un Conseiller Municipal.

La suspension de séance est accordée de droit lorsqu'elle est demandée par au moins cinq Conseillers Municipaux.

Le président fixe la durée de la suspension.

À l'issue de la suspension, la séance reprend sur les points restant inscrits à l'ordre du jour.

Lorsque la séance ne peut reprendre le même jour, les affaires non examinées sont reportées à une séance ultérieure, convoquée dans les formes et délais prévus par le Code général des collectivités territoriales.

Article 22 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur les affaires inscrites à l'ordre du jour et soumises à délibération.

Ils sont présentés par écrit au Maire, de préférence avant la séance, afin de permettre leur examen dans de bonnes conditions.

Ils peuvent également être remis en séance au président de séance, avant le vote de l'affaire concernée.

Le Maire peut décider de suspendre la séance afin de permettre l'examen d'un amendement. Les amendements sont soumis au vote du Conseil Municipal avant le vote sur la délibération principale.

Article 23 : Votes

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Les abstentions, les bulletins blancs et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés.

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf disposition législative ou réglementaire particulière.

Le Conseil Municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

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

Article 24 : Clôture de toute discussion

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil Municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du Conseil Municipal.

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

Chapitre V : Procès-verbaux et publicité des délibérations

Article 25 : Procès-verbaux

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal. Le procès-verbal mentionne notamment la date et l'heure de la séance, le nom du président de séance, les conseillers présents ou représentés, le secrétaire de séance, le quorum, l'ordre du jour, les délibérations examinées, le sens des votes et, le cas échéant, les principales interventions permettant d'éclairer les décisions prises.

Le procès-verbal n'a pas vocation à retranscrire intégralement les débats. Il présente une synthèse fidèle des échanges et des décisions intervenues.

Le projet de procès-verbal est transmis ou mis à disposition des Conseillers Municipaux avant la séance au cours de laquelle il est soumis à approbation.

Il est arrêté au commencement de la séance suivante. Les conseillers Municipaux peuvent demander des rectifications portant sur la fidélité de la retranscription des débats ou des décisions.

Après approbation, le procès-verbal est signé dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales et conservé par la commune.

Article 26 : Liste des délibérations examinées et publicité des actes

Dans le délai d'une semaine suivant la séance du Conseil Municipal, la liste des délibérations examinées est affichée en mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Cette liste indique les affaires examinées par le Conseil Municipal et le résultat des votes. Les délibérations adoptées sont publiées ou affichées dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Le procès-verbal approuvé est mis à disposition du public selon les modalités prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 27 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

L'élection d'un nouveau Maire n'entraîne pas, pour le Conseil Municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 28 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le Conseil Municipal, redevient simple Conseiller Municipal.

Le Conseil Municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 29 : Droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale

Lorsqu'un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal est diffusé par la commune, un espace est réservé à l'expression des Conseillers Municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Pour chaque bulletin municipal, un espace d'un quart de page est réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Les contributions sont transmises au plus tard 1 mois avant la date limite de bouclage du support.

À défaut de transmission dans ce délai, la mention « contribution non transmise » peut être indiquée.

Article 30 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Conseil Municipal, à l'initiative du Maire ou sur proposition d'un Conseiller Municipal.

Toute modification est adoptée par délibération du Conseil Municipal, dans les mêmes conditions que le règlement initial.

Article 31 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est adopté par délibération du Conseil Municipal de Saint-Lumine-de-Clisson en date du 10 septembre 2026.

Il entre en vigueur dès son adoption et s'applique jusqu'à l'adoption d'un nouveau règlement intérieur ou jusqu'à sa modification par le Conseil Municipal.

Il est transmis aux Conseillers Municipaux et tenu à disposition du public.

Annexe

La prévention des conflits d'intérêts

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

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

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

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

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

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

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

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

**Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3 500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000 € HT, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le Maire, l'adjoint ou le Conseiller Municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du Conseil Municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le Conseil Municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.*

Accusé de réception en préfecture
044-214401739-20260916-47-2026-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026