



DÉLIBÉRATION
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MONNIERES
Séance du 15 juillet 2026

Le quinze juillet deux mille vingt-six à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Monnières, légalement convoqué, s'est réuni dans la salle Henri Gaborit, sous la Présidence de séance de Monsieur DRONNEAU Jacques, Maire.

Date de convocation : 10/07/2026

Nombre de membres en exercice : 19 - Présents : 14 - Votants : 19 – Quorum : 10

Présents : M Jacques DRONNEAU, Maire, M Stéphane LEMOINE, M Arnaud FRON, M Max BLANLOEIL, les adjoints au maire, Mme Laurel LAURENT, M Olivier CRÉMET, Mme Emmanuelle RETIÈRE, M Frédéric RAMBAUD, M Sébastien BERTRAND, M Jean-Charles ANTIER, Mme Laure PICARD-PHILIPPON, M Aurélien COUTEAU, Mme Edwige GROSS-MORAT, Mme Sophie LATOUR

Absents excusés : Mme Hélène QUÉMÉRÉ, Mme Charlène MÉNARD, M François BONNET, Mme Magalie LYSANIUK, Mme Anne-Cécile MERIAU

Pouvoir(s) : Mme Hélène QUÉMÉRÉ donne pouvoir à Max BLANLOEIL, Mme Charlène MÉNARD donne pouvoir à Sophie LATOUR, M François BONNET donne pouvoir à Sébastien BERTRAND, Mme Magalie LYSANIUK donne pouvoir à Arnaud FRON, Mme Anne-Cécile MERIAU donne pouvoir à Emmanuelle RETIÈRE

Secrétaire de séance : Mme Emmanuelle RETIÈRE

2026-07-15-002 Règlement intérieur du Conseil Municipal

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-8 relatif à l'adoption d'un règlement intérieur dans les communes de 1 000 habitants et plus dans les six mois qui suivent l'installation du conseil municipal,

Considérant l'installation du Conseil Municipal le 20 mars 2026,

Considérant que le règlement intérieur sert à organiser le fonctionnement interne du conseil municipal (organisation des séances, droit des conseillers, règles de discipline, etc),

Considérant le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération,

Sur exposé de M. Le Maire, il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'adopter le projet de règlement intérieur du conseil municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le règlement intérieur tel qu'annexé.



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Registre certifié conforme,

La secrétaire de séance
Mme Emmanuelle RETIERE

Le Maire
Jacques DRONNEAU



Envoyé en préfecture le 30/07/2026

Reçu en préfecture le 30/07/2026

Publié le 30/07/2026

MAIRIE DE MONNIÈRES SLOW

4 rue de la République 76100 Monnières
ID : 044-214401002-20260715-20260715002-DE

Téléphone : 02.40.54.60.64

Courriel : accueil@mairie-monnieres.com

REGLEMENT INTERIEUR

CONSEIL MUNICIPAL



SOMMAIRE

Table des matières

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 : Questions orales	4
Article 5 : Questions écrites	5
Chapitre II : Commissions et comités consultatifs	6
Article 6 : Commissions municipales	6
Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales	6
Article 8 : Commissions d'appels d'offres	7
Chapitre III : Tenue des séances	8
Article 9 : Présidence	8
Article 10 : Quorum	8
Article 11 : Pouvoirs	8
Article 12 : Secrétariat de séance	9
Article 13 : Référent éthique	9
Article 14 : Accès et tenue du public	9
Article 15 : Participation de personnes qualifiées extérieures	10
Article 16 : Séance à huis clos	10
Article 17 : Police de l'assemblée	10
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations	11
Article 18 : Déroulement de la séance	11
Article 19 : Débats ordinaires	11
Article 20 : Suspension de séance	12
Article 21 : Consultation des électeurs	12
Article 22 : Votes	12
Article 23 : Débats et votes relatifs aux budgets et compte financier unique	13



Article 24 : Clôture de toute discussion	13
Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions	14
Article 25 : Procès-verbaux et comptes rendus des décisions des conseils municipaux	14
Chapitre VI : Dispositions diverses	15
Article 26 : Retrait d'une délégation à un adjoint.....	15
Article 27 : Modification du règlement	15
Article 28 : Application du règlement.....	15
Article 29 : Formation des élus	15
Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts.....	17



Chapitre I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année civile, en principe le lundi à 19h30.

Article 2 : Convocations

La convocation est faite par le maire.

Elle indique l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion qui se tient en principe en salle Henri Gaborit.

Elle est affichée sur la porte de la mairie et sur le site internet.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées est faite de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation peut être accompagnée de tout document susceptible d'éclairer les élus du conseil municipal sur les sujets soumis à délibération.

Le délai de convocation est fixé à 3 jours francs au moins avant la réunion du conseil municipal. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (article L. 2121-12). L'existence de l'urgence ne pouvant être appréciée que par rapport à une question déterminée, il convient d'établir, en cas de réunion d'urgence, un ordre du jour précis ne comportant que la ou les questions justifiant la réunion d'urgence, et de ne délibérer que dans les limites strictes de cet ordre du jour.

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 3 jours calendaire avant le conseil.

Article 4 : Questions orales

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 portent sur des sujets d'intérêt général. Le maire ou l'élue désigné par celui-ci répondent aux questions. Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

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



Envoyé en préfecture le 30/07/2026

Reçu en préfecture le 30/07/2026

Publié le 30/07/2026

ID : 044-214401002-20260715-20260715002-DE

4 rue de la P

Téléphone : 02.40.54.60.64

Courriel : accueil@mairie-monnieres.com

Le texte des questions doit être adressé par écrit (courriel ou courrier) au maire, et doit lui être communiqué au maximum 24h avant le conseil municipal. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Les questions sont traitées à la fin de la séance du conseil municipal, après épuisement de l'ordre du jour.

Le temps consacré aux questions orales lors de chaque séance ne peut excéder 30 minutes. Si ce temps est insuffisant pour traiter l'ensemble des questions déposées dans les délais, les questions non abordées sont traitées en priorité lors de la séance suivante.

Article 5 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Le maire y répond dans un délai d'un mois à compter de la réception du courrier ou courriel.

La réponse sera réalisée sous le même format que la question aura été posée ainsi qu'au cours de la prochaine séance du conseil municipal.



Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 6 : Commissions municipales

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

COMMISSION ET NOMBRE DE MEMBRES (hors maire)

Finances / RH (3 membres)

Voirie / réseaux (4 membres)

Bâtiments / espaces verts (6 membres)

Urbanisme (5 membres)

Enfance / Ecole / jeunesse (5 membres)

Associations (4 membres)

Economie commerces, viticulture, agriculture (5 membres)

Culture, patrimoine (2 membres)

Affaires Sociales (6 membres)

Information communication (5 membres)

Développement durable / environnement (3 membres)

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre de 2 commissions au moins.

Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales

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

Lors de la première réunion des commissions, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président. La commission se réunit sur invitation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son vice-président.

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 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.



Envoyé en préfecture le 30/07/2026

Reçu en préfecture le 30/07/2026

Publié le 30/07/2026

MAIRIE DE MONNIÈRES S&LO

4 rue de la République 77150 MONNIÈRES
ID : 044-214401002-20260715-20260715002-DE

Téléphone : 02.40.54.60.64

Courriel : accueil@mairie-monnieres.com

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Article 8 : Commissions d'appels d'offres

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Code des marchés publics.



Chapitre III : Tenue des séances

Article 9 : Présidence

Le maire 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.

En cas d'absence ou d'empêchement du maire, il est remplacé par un adjoint dans l'ordre des nominations, et à défaut d'adjoints, par un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau (L.2122-17 du CGCT).

Article 10 : Quorum

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. Les conseillers intéressés au point évoqué sont légalement tenus de ne pas participer aux débats et au vote lors de la délibération portant sur l'objet auquel ils sont personnellement intéressés. Ils ne comptent pas comme présents, ils ne participent pas au vote.

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.

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du conseil municipal en exercice est présente. Le conseil municipal comptant 19 membres, le quorum est fixé à 10 conseillers présents.

Si le quorum n'est pas atteint après une première convocation régulièrement faite, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours francs au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum, sur les seuls points inscrits à l'ordre du jour de la première convocation (article L. 2121-17 du Code général des collectivités territoriales).

Article 11 : Pouvoirs

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable et n'est valable, sauf cas de maladie dûment constatée, que pour trois séances consécutives au plus (article L. 2121-20 du Code général des collectivités territoriales).

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 12 : 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. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Des auxiliaires de séance, pris en dehors des membres du conseil municipal, peuvent assister aux séances pour le bon fonctionnement de l'assemblée mais sans participer aux débats. En tant qu'agents de la fonction publique territoriale, ils sont astreints à la plus stricte neutralité.

Le ou la secrétaire est un rôle tournant. Il ou elle sera nommée à chaque début de conseil en veillant à ce que chaque membre du conseil municipal remplisse cette fonction à tour de rôle.

Article 13 : Référent éthique

Un.e référent.e éthique est élu.e à bulletin secret pour la durée du mandat municipal (2026-2032). Les fonctions du ou de la référent.e éthique sont :

- Intervenir, lorsque nécessaire, dans les séances de conseil pour faire un « rappel à la charte et/ou au règlement » concernant des paroles ou actes tenus pendant la séance ou en dehors.
- Être mandaté par le conseil pour faire des recherches sur des questions éthiques ou de droit spécifiques, lorsqu'elles se présentent et à la demande d'un.e des membres du conseil ;
- Être consulté à chaque début de séance par le président de séance, pour savoir si des points de l'ODJ ont reçu des demandes de vote à bulletin secret avant la séance. Chaque membre du conseil peut présenter une demande de vote à bulletin secret au référent éthique, jusqu'au début de la séance. Le référent.e éthique garantit l'anonymat de la demande. Des demandes de vote à bulletin secret peuvent également être demandées individuellement pendant la séance.

Le maire ne peut être élu référent éthique.

Article 14 : Accès et tenue du public

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.



Article 15 : Participation de personnes qualifiées extérieures

Le maire peut aussi inviter ou convoquer toute autre personne non-élue municipale (personne qualifiée, expert, élu-e). Si celle-ci est sollicitée par le maire pour présenter un exposé technique, une communication thématique, un rapport ou développer une information, le maire interrompt la séance.

Le maire peut proposer un temps d'échange avec le public après la fin de la séance de conseil.

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

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.

Il appartient au maire, à celui qui le remplace ou au référent éthique, de faire observer le présent règlement.



Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 18 : 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. Il demande au ou à la référent·e éthique si des votes à bulletin secret ont été sollicité. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération, le cas échéant, il rappelle les questions orales et/ou écrites seront traitées en fin de séance.

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

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

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

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 19 : Débats ordinaires

Le maire introduit la délibération et accorde la parole au rapporteur de la délibération.

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire, ou le-la référent·e éthique, qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.

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



Article 20 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

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

Article 21 : Consultation des électeurs

Le conseil municipal se réserve le droit de consulter les électeurs sur différents sujets, en utilisant les outils de consultation qu'il jugera utile et notamment la consultation des électeurs.

Le conseil municipal peut ainsi décider de soumettre à la consultation des électeurs de la commune tout projet de délibération relatif à une décision relevant de sa compétence.

La délibération organisant la consultation indique expressément que celle-ci n'est qu'une demande d'avis. Après avoir pris connaissance du résultat de la consultation, le conseil municipal délibère sur l'affaire qui en a fait l'objet.

Article 22 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Si les votes blancs, nuls, ou abstentions sont majoritaires le sujet sera reporté à un prochain conseil municipal.

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

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Il est voté au scrutin secret soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation (article L. 2121-21 du Code général des collectivités territoriales).

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

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

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, contre et les abstentions.

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.

Le maire, les adjoints et les conseillers municipaux ne peuvent prendre part aux délibérations et décisions relatives aux sujets dans lesquels ils sont intéressés.



Article 23 : Débats et votes relatifs aux budgets et compte financier unique

Les échanges sur les perspectives budgétaires et financières, pourraient avoir lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Ils seront enregistrés au procès-verbal de séance.

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal. Le projet de budget primitif doit être envoyé aux conseillers 12 jours avant la séance du vote.

Le maire présente le CFU mais ne peut participer à son approbation. Ainsi, après avoir présenté le CFU et répondu aux questions, le maire quitte la séance (il sort de la salle).

Le conseil municipal nomme alors un président de séance pour le vote du CFU. Le secrétaire de séance ne peut être le président de séance.

Le conseil municipal débat puis vote les résultats du CFU. Le nombre de votants ne prend pas en compte la voix du maire qui est absent lors du vote.

Le vote du CFU présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le CFU est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Le maire reprend la séance et propose l'affectation des résultats.

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.



Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 25 : Procès-verbaux et comptes rendus des décisions des conseils municipaux

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie dans le hall d'entrée et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique qui fait office de compte-rendu.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sur le site internet de la commune et un exemplaire papier est disponible en mairie (L.2121-15 du CGCT).



Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 26 : 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 27 : 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 membres en exercice de l'assemblée communale.

Toute demande de modification au présent règlement devra faire l'objet d'une demande rédigée par écrit et soumise au maire. Le cas échéant, la demande sera analysée par la commission Finances / RH.

Les modifications devront ensuite être approuvées par délibération du conseil municipal.

Article 28 : Application du règlement

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil municipal du 15 juillet 2026, conformément à l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, et est applicable à la date de transmission au contrôle de légalité de la Préfecture de Loire-Atlantique.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Article 29 : Formation des élus

Les membres du conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation (article L. 2123-12 du Code général des collectivités territoriales).

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres et détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre. Un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal est organisé, et un tableau récapitulant les **actions de formation financées par la commune est annexé au compte financier.**

Les dépenses de formation constituent une dépense obligatoire pour la commune, dans la limite de 20 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux membres du conseil municipal, avec un plancher de 2 % de ce même montant (article L. 2123-14 du Code général des collectivités territoriales). Les élus salariés bénéficient en outre d'un congé de formation dans les conditions prévues à l'article L. 2123-13 du même code.



Envoyé en préfecture le 30/07/2026

Reçu en préfecture le 30/07/2026

Publié le 30/07/2026

ID : 044-214401002-20260715-20260715002-DE

4 rue de la P

Téléphone : 02.40.54.60.64

Courriel : accueil@mairie-monnieres.com

Indépendamment de ce droit, chaque conseiller bénéficie à titre individuel d'un droit à la formation financé par une cotisation prélevée sur les indemnités de fonction, dont il use à sa propre initiative (article L. 2123-12-1 du Code général des collectivités territoriales).



Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts

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

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

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article

2 : « *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation :[...]*

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

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

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé soit le maire ou qu'il ait reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, lorsque les intérêts du Maire, qu'il agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, se trouvent en opposition avec ceux de la commune, l'article L 2122-26 du CGCT prévaut et dispose que « 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 »;
- 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 »).