

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mil vingt-trois, le quatre juillet à dix heures, le conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, légalement convoqué, s'est réuni à VILLERS-LES-NANCY, 2 allée Pelletier Doisy sous la présidence de Monsieur Daniel MATERGIA.

Mme Rose-Marie FALQUE a été désignée secrétaire de séance.

	Collège des collectivités affiliées	Collège spécifique des collectivités non affiliées
Nombre de membres	24	non convoqué
Nombre de membres présents	12	non convoqué
Nombre de procurations	7	non convoqué
Nombre de suffrages exprimés	19	non convoqué

Etaient présents Monsieur Daniel MATERGIA
 Monsieur Pierre BOILEAU
 Monsieur Alde HARMAND, suppléant de Madame Lydie LE PIOUFF (décédée)
 Monsieur Henry LEMOINE
 Monsieur Claude GRAUFFEL
 Monsieur René WAGNER, suppléant de Monsieur Philippe ARNOULD
 Madame Rose-Marie FALQUE
 Madame Viviane PLANCHAIS
 Monsieur François DIETSCH
 Madame Martine BOCOUM
 Madame Blandine SOUVAY
 Monsieur Valentin DETHOU

Ont donné procuration Monsieur Jean-Marc FOURNEL à Monsieur Alde HARMAND
 Monsieur David GARLAND à Monsieur François DIETSCH
 Monsieur Serge DE CARLI à Madame Martine BOCOUM
 Monsieur Eric PENSALFINI à Monsieur Henry LEMOINE
 Monsieur Bernard BERTELLE à Monsieur Pierre BOILEAU
 Madame Catherine PAILLARD à Madame Rose-Marie FALQUE
 Monsieur Bertrand MASSON à Monsieur Daniel MATERGIA

Etaient excusés Monsieur Christophe SONREL
 Monsieur Jean-Jacques PIERRET
 Monsieur Luc BINSINGER
 Monsieur Didier JACQUOT-HECK
 Monsieur Yannick HELLAK

En application de l'article 26 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, y assistait également :

- Monsieur Alain FAIVRE, Directeur
- Madame Agnès MAYER, Payeur départemental, EXCUSEE

**CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 4 JUILLET 2023
POINT A L'ORDRE DU JOUR :**

**CDG 23/21 – MISSIONS SUPPORTS – POLE RESSOURCES & DEVELOPPEMENT –
SERVICE AFFAIRES GENERALES – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Formalisation dans le règlement intérieur du conseil d'administration du remplacement de Madame Lydie LE PIOUFF, et mise à jour des dispositions relatives au référent déontologue des élus conséquemment aux évolutions réglementaires sur ce sujet.

En application de l'article 17 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux centres de gestion, en cas de décès, de démission ou de perte de la qualité pour siéger, le membre titulaire représentant des communes ou des établissements publics au conseil d'administration du centre de gestion est remplacé par son suppléant.

Nous avons eu la tristesse d'apprendre le décès de Madame Lydie LE PIOUFF, représentante titulaire du collège des communes affiliées au sein de notre conseil d'administration, survenu le 13 mars dernier après un long et courageux combat contre la maladie.

Son suppléant, Monsieur Alde HARMAND, maire de TOUL la remplace ; en conséquence, il convient de mettre à jour le règlement intérieur de notre instance.

Par ailleurs, les nouvelles dispositions relatives au référent déontologue des élus, qui font l'objet d'une délibération à cette même séance, doivent être intégrées.

Vu l'article 27 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration décident, à l'unanimité, d'adopter son règlement intérieur modifié tel qu'il figure en annexe.

Ainsi fait et délibéré en séance les jour, mois et an que dessus ont signé au registre les membres présents.

**Pour extrait conforme,
Le Président,**



**Daniel MATERGIA
Maire de SANCY**



**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE GESTION DE MEURTHE-ET-MOSELLE
PRIS EN APPLICATION DE L'ARTICLE 27 DU DECRET N° 85-643 DU 26 JUIN 1985**

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser certaines dispositions relatives au fonctionnement du conseil d'administration du centre de gestion et des instances dérivées, conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Membres titulaires	Membres suppléants
1. Mme Rose-Marie FALQUE Maire d'AZERAILLES	M. Bernard MULLER Maire de BADONVILLER
2. M. Claude GRAUFFEL Conseiller municipal de VANDOEUVRE-les-NANCY	M. Vincent MATHERON Maire de JARVILLE-la-MALGRANGE
3. M. Pierre BOILEAU Maire de LUDRES	Mme Véronique RAVON Adjointe de LUDRES
4. Mme Viviane PLANCHAIS Adjointe de DOMMARTIN-les-TOUL	M. Bertrand KLING Maire de MALZEVILLE
5. M. Jean-Jacques PIERRET Maire de MONTIGNY-sur-CHIERS	M. Jean-Pierre CALLAIS Maire de MONT-le-VIGNOBLE
6. M. Alde HARMAND Maire de TOUL	
7. M. Luc BINSINGER Maire de SAINT-NICOLAS-de-PORT	M. David FISCHER Maire de DOMBASLE
8. M. Jean-Marc FOURNEL Maire de LONGWY	M. Christian ARIÈS Conseiller municipal de LONGWY
9. M. David GARLAND Adjoint de LAXOU	M. Laurent GARCIA Maire de LAXOU
10. M. Serge de CARLI Maire de MONT-saint-MARTIN	M. Hamdi TOUDMA Maire de LONGLAVILLE
11. M. Philippe ARNOULD maire de SAINT-SAUVEUR	M. René WAGNER Maire de XURES
12. Mme Martine BOCOUM Adjointe de MAXEVILLE	M. Christophe CHOSEROT Maire de MAXEVILLE
13. M. François DIETSCH Maire de VAL-de-BRIEY	M. André FORTUNAT Adjoint de VAL de BRIEY
14. M. Christophe SONREL Maire de DAMELEVIÈRES	M. Olivier MARTET Maire de BLAINVILLE-sur-l'EAU
15. M. Eric PENSALFINI Maire de SAINT-MAX	M. Henri POIRSON Maire de DIEULOUARD
16. M. Bernard BERTELLE Maire de BLENOD les PONT à MOUSSON	
17. Mme Catherine PAILLARD Maire de LUNEVILLE	M. Christopher VARIN Maire de VARANGEVILLE
18. M. Didier JACQUOT-HECK Adjoint de LIVERDUN	M. Sébastien DOSÉ Maire de LIVERDUN

Membres titulaires	Membres suppléants
19. Mme Blandine SOUVAY Adjointe de VILLERS-les-NANCY	M. François WERNER Maire de VILLERS les NANCY
20. M. Yannick HELLACK Maire de PONT-saint-VINCENT	M. Pascal BARTOSIK Maire de FROUARD
21. M. Valentin DETHOU Maire de CHAMPIGNEULLES	Mme Gisèle FROMAGET Maire de CERVILLE
1. M. Daniel MATERGIA Président de la communauté de communes Cœur du Pays Haut	M. Dominique ROUBY Vice-président de la communauté de communes du Bassin de Pont-à- Mousson
2. M. Henry LEMOINE Président de la communauté de communes du Bassin de Pont-à- Mousson	M. Bruno MINUTIELLO Président de la communauté de communes du Territoire de Lunéville à Baccarat
3. M. Bertrand MASSON Président de l'opéra national de Lorraine	M. Etienne THIL Conseiller communautaire de la communauté de communes Moselle et Madon

COMPOSITION DU BUREAU

FONCTION	NOM - PRENOM
Président	MATERGIA Daniel
Premier Vice-Président	BOILEAU Pierre
Deuxième Vice-Président(e)	HARMAND Alde
Troisième Vice-Président	LEMOINE Henry
Quatrième Vice-Présidente	GRAUFFEL Claude
Administrateur	SONREL Christophe
Administrateur	ARNOULD Philippe
Administrateur	FALQUE Rose-Marie
Administrateur	PIERRET Jean-Jacques
Administrateur	PLANCHAIS Viviane
Administrateur	DIETSCH François

SOMMAIRE

CHAPITRE I : Réunions du conseil d'administration

1. Périodicité des séances
2. Convocation
3. Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché
4. Questions orales

CHAPITRE II : Bureau et commissions

5. Bureau
6. Commissions

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil d'administration

7. Présidence
8. Quorum
9. Police de l'assemblée

CHAPITRE IV : Votes des délibérations, Débats

10. Déroulement des séances
11. Vote
12. Débat d'orientation budgétaire

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

13. Procès-verbal

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

14. Modifications du règlement

CHAPITRE I REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Périodicité des séances

Article 1 :

Le conseil d'administration, qui comprend 24 membres titulaires, se réunit au moins deux fois par an à l'initiative de son Président.

Le Président peut réunir le conseil d'administration chaque fois qu'il le juge utile.

Le conseil d'administration est également convoqué par le Président dans les deux mois suivant la demande présentée par un tiers de ses membres.

2. Convocation

Article 2 :

La convocation est réalisée par le président.

Elle est adressée aux membres titulaires et une information aux membres suppléants du conseil d'administration par écrit et à domicile huit jours au moins avant le jour de la réunion, accompagnée de documents annexés le cas échéant.

Par domicile est entendue la domiciliation administrative, sauf demande contraire expresse du destinataire.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans toutefois être inférieur à trois jours.

Le conseil d'administration se réunit :

- au siège du centre de gestion
- sur sa proposition, dans une autre collectivité.

Par analogie avec les dispositions introduites par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales (article L2121-13-1 du CGCT), l'envoi des convocations et la communication des documents annexés peuvent être effectués, avec l'accord des intéressés, par voie dématérialisée :

- courriel et pièces jointes
- et/ou dépôt sur une plateforme sécurisée.

Un système de contrôle d'accusés de réception et de lecture des messages permettant au centre de gestion de s'assurer de la transmission des documents en temps voulu est mis en place.

Cette faculté d'adresser les convocations par Internet n'impose pas aux élus de se doter du matériel adéquat.

Article 3 :

Chaque membre titulaire qui ne peut répondre à la convocation doit, lui-même, prendre les dispositions nécessaires pour faire siéger son suppléant à sa place. L'absence constatée d'un membre titulaire, à l'appel de son nom, suffit à permettre à son suppléant de siéger et prendre part aux votes.

Article 4 :

Un calendrier prévisionnel des réunions du conseil d'administration sera établi le cas échéant.

Article 5 :

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Elles peuvent se tenir en réunions virtuelles, dès lors que la loi le permet.

3. Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché (par analogie avec les dispositions de l'article L. 2121-12 du CGCT pour les communes de plus de 3.500 habitants)

Article 6 :

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché accompagnés de l'ensemble des pièces sont mis, sur leur demande, à la disposition des administrateurs intéressés, au secrétariat général du centre de gestion cinq jours avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération, dans les conditions fixées par le Président. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

4. Questions orales (par analogie avec les dispositions de l'article L. 2121-19 du CGCT pour les communes de plus de 3.500 habitants)

Article 7 :

Les administrateurs ont le droit d'exposer en séance du conseil d'administration des questions orales ayant trait aux affaires du centre de gestion. Les questions orales portent sur des sujets relevant de la compétence du centre de gestion. Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des administrateurs présents.

Article 8 :

Le texte des questions est adressé au Président, par écrit, sous quelque forme que ce soit et notamment par voie dématérialisée, au moins quatre jours avant la séance du conseil d'administration et fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, le Président, le Vice-Président délégué ou l'administrateur délégué compétent répond aux questions posées oralement par les membres du conseil d'administration. L'auteur de la question peut intervenir avant la conclusion faite par le Président. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé ne seront pas examinées. Si la nature et les implications des questions le justifient, le Président peut décider de ne pas les traiter en séance et de les transmettre, le cas échéant, pour examen à la plus proche réunion du bureau. Dans ce cas, le sujet des questions est néanmoins exposé en séance.

CHAPITRE II BUREAU ET COMMISSIONS

5. Bureau

Article 9 :

Le Président du centre de gestion est d'office Président du bureau. Le bureau du centre de gestion est composé du Président, de 4 Vice-présidents et de 6 administrateurs élus par le conseil d'administration. Il établit l'ordre du jour des séances du conseil d'administration. Ses séances peuvent être virtuelles, dès lors que la loi le permet.

Article 10 :

Tout membre du conseil d'administration qui souhaite voir porter une question à l'ordre du jour doit en présenter la demande écrite au bureau.

Article 11 :

En cas d'absence ou d'empêchement du Président du conseil d'administration, un Vice-Président pris dans l'ordre de l'élection le remplace.

6. Commissions

Article 12 :

Sur proposition du Président ou du bureau, le conseil d'administration peut décider la mise en place d'une ou plusieurs commissions d'étude.

CHAPITRE III TENUE DES SEANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7. Présidence

Article 13 :

Les séances sont présidées par le Président du conseil d'administration, sauf lorsqu'il est procédé à son élection. Dans ce cas la présidence est assurée par le doyen d'âge des membres du conseil d'administration.

Lorsque le compte administratif est débattu, s'il peut participer à la discussion, le Président doit se retirer au moment du vote et se faire remplacer par le premier Vice-Président présent.

8. Quorum

Article 14 :

Le conseil d'administration ne peut siéger que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion.

La présence des administrateurs est consignée sur une feuille de présence insérée au registre des délibérations.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de huit jours aux membres du conseil d'administration qui siègent alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 15 :

On entend par membres présents,

- les titulaires assistant à la séance

On entend par membres représentés,

- les titulaires remplacés par leur suppléant respectif
- soit, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un autre membre du conseil d'administration titulaire ou suppléant ayant reçu procuration

Article 16 :

Les membres présents à la réunion disposant d'une procuration d'un membre absent et non suppléé devront la remettre au président. Les procurations ne sont valables que pour une séance et révocable à tout moment.

Nul ne peut détenir plus d'une procuration.

9. Police de l'assemblée

Article 17 :

Le Président assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige les débats et maintient l'ordre. Il décide des suspensions de séance. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

Article 18 :

Le Président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet à délibération du conseil.

A chaque réunion, il est désigné un secrétaire de séance choisi parmi les membres du conseil d'administration.

CHAPITRE IV VOTES DES DELIBERATIONS, DEBATS

10. Déroulement des séances

Article 19 :

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques. Le Président du conseil d'administration peut appeler devant le conseil toute personne dont l'audition est de nature à éclairer le débat.

L'agent comptable assiste aux séances.

A la demande du président, assiste également aux séances le directeur qui peut se faire accompagner d'agents du centre.

11. Vote

Article 20 :

Le conseil d'administration prend ses décisions à la majorité des membres présents ou représentés (suppléants - procuration).

En cas de partage égal de voix, le Président dispose d'une voix prépondérante.

Le vote sur les affaires soumises aux délibérations du conseil se déroule selon l'une des trois manières suivantes :

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

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

Article 21 :

Une demande de scrutin particulier doit être approuvée à main levée par le tiers des membres du conseil d'administration présents.

Cette demande ne peut s'appliquer que pour une affaire déterminée et doit être éventuellement renouvelée pour les autres affaires.

S'il s'agit de procéder à une nomination, le vote a lieu à bulletins secrets. En cas de partage égal des voix à l'occasion d'un vote au scrutin secret, la proposition en cause est réputée adoptée.

Article 22 :

En cas de scrutin public avec appel nominal, le procès-verbal indique le nom des membres du conseil d'administration avec mention de leur vote.

12. Débat d'orientation budgétaire (par analogie avec les dispositions de l'article L. 2312-1 du CGCT pour les communes de plus de 3.500 habitants)

Article 23 :

Le budget de l'établissement est proposé par le Président et voté par le conseil d'administration.

Un débat a lieu au conseil d'administration sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédent l'examen de celui-ci.

Toute convocation portant sur ce sujet 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 V COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

13. Procès-verbal

Article 24 :

Les séances du conseil d'administration donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats. Le secrétaire est chargé de la rédaction du procès-verbal.

Article 25 :

Le procès-verbal, signé du Président est notifié par lui à chaque membre du conseil d'administration et à l'agent comptable.

Il est mis aux voix pour adoption.

Article 26 :

Les délibérations sont consignées dans un registre, cotées et classées par ordre de date.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES

14. Modifications du règlement

Article 27 :

Le présent règlement pourra être complété et/ou modifié le cas échéant par délibération du conseil d'administration.

ANNEXES

LA PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

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 d'administration 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 président du CDG 54 désignera un Vice-président) ;
- 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 Vice-président du CDG 54, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le Président du CDG 54 qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

Engagement déontologique et éthique des élus du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe et Moselle

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par le présent engagement déontologique et éthique, ainsi que conformément aux principes définis à l'article L1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales.

Soucieux de l'intérêt général, et porteur des valeurs de la démocratie, les élus du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe & Moselle entendent s'engager sur les valeurs afin de venir parfaire et compléter le corpus de textes déontologiques nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.

L'esprit du présent texte est d'une part, d'assumer pleinement les responsabilités qui découlent d'un mandat électif, et d'assurer un engagement plein et entier au service de l'intérêt général et du citoyen, dans le strict respect de la loi. D'autre part, de retrouver la confiance des citoyens en faisant évoluer les pratiques politiques vers un profond sens éthique ainsi qu'une intégrité irréprochable.

1. Des principes déontologiques applicables par les élus locaux

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

1.1. Impartialité

L'impartialité de l'élu local implique nécessairement pour lui de ne pas se servir de sa position pour avantager ou léser indûment, ni un individu ni une quelconque catégorie de personnes physiques ou morales.

Le respect de ce principe implique, en outre, d'observer scrupuleusement l'obligation de déport présente à l'article L2131-11 CGCT, en ce qui concerne ses intérêts propres, ou des intérêts familiaux ou professionnels liés à une quelconque affaire.

L'élu local exerce son mandat en l'absence de tout préjugé. Il veille à éviter toute situation de dépendance à l'égard de personnes physiques ou morales, qui aurait pour conséquences de le soumettre à des contraintes autres que celle de la loi et des règlements.

1.2. Diligence

La diligence, s'entend, pour l'élu local dont la collectivité adhère au présent engagement, comme une obligation morale, quelles que soient ses fonctions, de participer, selon les règles définies par le règlement intérieur, aux réunions et aux travaux des organes dont il fait partie, ainsi que d'une obligation de célérité dans les tâches qui lui sont confiées.

Les élus de la majorité s'engagent à respecter la part des travaux et participations des élus de l'opposition, et ce dans un impératif de bon fonctionnement démocratique.

1.3. Dignité

Les élus locaux sont tenus d'avoir une attitude qui évite de porter le discrédit sur les institutions démocratiques et l'administration et qui ne compromette pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à l'honneur de la fonction élective.

Plus largement, les relations qu'ils entretiennent avec les citoyens, les autres élus, les agents de leurs administrations ainsi que les différents partenaires des institutions doivent être courtoises, modérées, et rester dignes en tout temps. Les élus se doivent également d'être à l'écoute de leurs interlocuteurs.

1.4. Probité et Intégrité

L'élu local fait preuve d'une honnêteté scrupuleuse dans l'exercice de son mandat électoral. Il l'exerce donc de manière désintéressée, et n'utilise pas les moyens de l'administration à des fins détournées et personnelles. Les moyens en personnel et en

matériel, le cas échéant, mis à leur disposition, sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions électives.

Il en va ainsi pour les moyens matériels, tels que les outils informatiques et de communication, les fournitures administratives, l'affranchissement, la reprographie, de même que pour les moyens plus spécifiques tels que les bureaux ou les véhicules.

Ils veillent, en outre, à faire une utilisation loyale et raisonnée des deniers publics.

2. De la prévention des conflits d'intérêts

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

2.1. Conflit d'intérêt

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 paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Dans l'exercice de leurs mandats, les élus doivent cesser, ou faire cesser, et faire en sorte de prévenir, les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver ou se trouvent déjà.

2.2. Déport

Le déport est l'action de se désister d'un dossier susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt réel ou supposé.

Les situations suivantes constituent un intérêt impliquant le déport de l'élu concernant un dossier qu'il est supposé traiter directement, ou indirectement ou sur lequel il est supposé avoir un pouvoir de décision, seul ou en assemblée :

- lien de parenté, directe ou indirecte
- relation professionnelle directe, hiérarchique ou non
- l'appartenance à un même organisme, public ou privé, qu'un tiers en cause
- l'appartenance ancienne, réelle ou supposée, à un organisme en cause.

Cette liste n'est pas limitative et chaque élu prend en compte, pour évaluer si la situation nécessite ou non un déport, l'intensité de l'intérêt, sa nature, ses effets au regard du dossier, de la mission, et des valeurs de l'institution à laquelle il appartient.

En cas de déport, l'élu doit s'abstenir de traiter ou d'influencer le traitement d'affaires pour lesquelles il pense se trouver dans une situation de conflit d'intérêts.

2.3. Prévention

Il est, en outre, possible pour l'élu de s'inspirer de la liste des mesures prévues à l'article L122-1 du Code général de la fonction publique, lorsqu'il estime se trouver dans les situations sus évoquées.

De même, l'élu reconnaît avoir pris connaissance de l'article 432-12 du Code pénal, qui précise notamment que « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction ».

3. Obligation de transparence et devoir de responsabilité de l'élu

3.1. Transparence

L'élu s'engage à remplir, conformément à la loi sur la transparence de la vie publique du 11 octobre 2013, une déclaration d'intérêt renseignant :

- ses activités professionnelles ayant donné lieu à rémunération ou gratification, actuelles ou lors des 5 dernières années
- ses activités de consultant, actuelles ou lors des 5 dernières années

- ses participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société, actuelles ou lors des 5 dernières années
- ses participations financières dans le capital d'une société à la date de l'élection ou de la nomination
- les activités professionnelles exercées à la date de l'élection ou de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin
- ses fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts
- ses fonctions et mandats électifs exercés à la date de l'élection ou de la nomination

De même, dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

3.2. Responsabilité

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

4. Du référent déontologue

Il est procédé à la nomination d'un référent déontologue qui a pour mission de veiller au respect des présents engagements, et d'examiner les conflits d'intérêts.

Le référent déontologue est une personnalité qualifiée désignée par délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle (*M. Daniel GILTARD, Conseiller d'État honoraire, jusqu'au 31 mai 2026.*

Dans le cadre de sa mission, le référent déontologue des élus du Centre de gestion est assisté par un agent qualifié du centre de gestion, assistant déontologue. Il transmet sans délai toutes saisines au référent déontologue, et instruit les dossiers.

4.1. De la saisine du référent déontologue

La saisine se fait via le formulaire de saisine sur le site dédié CDGPLUS. Toute modification ultérieure de l'URL de saisine fera l'objet d'une publication auprès du public concerné dans les meilleurs délais. Le site internet dédié comporte le détail de la procédure de saisine.

Le référent déontologue apprécie si la demande relève de son champ de compétence, sinon il renvoie ladite demande à l'administration, pour un traitement par le service compétent.

Il peut être saisi par tout élu qui souhaite, pour son cas personnel, le consulter sur le respect des principes énoncés dans les présents engagements. Les saisines sont, en tout état de cause, confidentielles et ne peuvent être rendues publiques que par l'élu concerné. Lorsqu'il constate un manquement aux principes ici énoncés, le référent déontologue en informe l'auteur de la saisine, et lui fait part de toutes préconisations nécessaires pour se conformer à ses devoirs.

En cas de fait pénal, le référent déontologue est contraint d'informer le procureur de la république.

4.2. Lanceur d'alerte

Toute personne, notamment un élu, peut être lanceur d'alerte au sens de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. Les élus désignent le référent déontologue du Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle, comme étant également leur référent alerte éthique, et leur référent alerte laïcité.

Le lancement d'alerte se fait en ligne, sur l'intranet dédié et sécurisé du Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle.

La procédure de saisine confidentielle en ligne est détaillée sur le site CDGPLUS.

LE REFERENT DEONTOLOGUE S'ENGAGE A DONNER SUITE A TOUTE PROCEDURE DE LANCEMENT D'ALERTE, QUELLE QU'EN SOIT LA NATURE, AVEC LA PLUS GRANDE CELERITE.