

COMITE ETHIQUE

1. SEANCE DU 28 JANVIER 2021

➤ Installation du Comité

Tour de table pour mieux se connaître + Présentation des élus et des agents
Présentation du comité : création, composition, missions, fonctionnement

➤ Exigences vis à vis des élus / cf. Charte de l' élu à respecter

➤ Procédure de saisie des signalements / 1ère approche

Les principes actés en séance sont les suivants :

- Le signalement est fait sur les actions et comportements d'un élu, par un agent, un habitant ou un élu.

- Le signalement est fait, de manière nominative, par le témoin direct de l'action ou du comportement. L'objectif est de rendre la personne responsable de son acte

- Le signalement est transmis à la Présidente du Comité Ethique puis au Comité qui émet un avis puis le transmet au chargé du traitement

La présidente réunit le plus vite possible le comité. Les membres du Comité examine la recevabilité du signalement par rapport aux principes retenus puis émettent un avis.

2. SEANCE DU 25 MARS 2021

➤ Retour sur l'échange entre la Présidente du Comité et le Déontologue de Nîmes Métropole

1/ Distinction entre déontologie des professionnels du métier et l'éthique spécifique à un professionnel

2/ Recommandations et choix pour le Comité éthique de Clarensac

- Mission : celle du déontologue de Nîmes Métropole s'exerce vis à vis des actions et comportements des agents et pas seulement ceux des élus. Le comité éthique de Clarensac, quant à lui, ne s'intéresse, pour l'instant, qu'aux dossiers des élus. A réétudier avec le bilan qui sera fait après 1 an de fonctionnement. Les situations types seront dans ce bilan mais pas dans les CR du comité.

- Composition : Le déontologue avait suggéré d'avoir une majorité d'habitants dans le comité, soit +2 habitants ; comme il n'y a aucune obligation règlementaire et conformément à l'avis du Comité, la composition ne sera pas modifiée à court terme afin d'éviter l'intégration d'un nouveau membre à une équipe déjà constituée et de conserver un nombre de membres (7) qui facilite les échanges.

- Formation : Le comité accepte la proposition du déontologue d'une formation, animée par lui, s'adressant à tous les élus et aux autres membres du comité.

➤ Engagements des membres du comité / Elaboration d'un Projet de Fiche

➤ Communication

A publier, sur le site de la commune, la présentation du comité, les modalités pour faire un signalement, les compte- rendus des réunions du comité éthique

Préparer un article avec photo pour le prochain Bulletin municipal

3. SEANCE DU 16 JUIN 2021

➤ Mission de l'avocat auprès de la Communauté d'Agglomération de Nîmes Métropole

1/ Analyser les déclarations d'intérêts faites par les élus communautaires avec délégations afin de les aider à prévenir les conflits d'intérêts potentiels ou avérés au regard de leur(s) délégation(s) et des intérêts déclarés

2/ Fournir une grille d'analyse pour les élus et les services

3/ Répondre aux demandes des communes / prise en charge financière par elles

Les déclarations d'intérêts, avec patrimoine, faites par les Vice-Présidents sont transmises à la HATVP (Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique). Elles sont sur le site de la Haute Autorité. Les autres élus avec délégations, donc membres du bureau, font des déclarations « volontaires » sans patrimoine.

➤ **Conflits d'intérêt** / Cf. Formation faite aux membres du bureau communautaire

- Définition du conflit d'intérêt réel ou perçu

= Situation d'Interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction
Interférer : Susceptible de faire douter de la manière dont on exerce son mandat

Paraître : Doute possible même si aucun fait ne prouve

Influencer : Donner des arguments en faveur de son propre avis pour essayer de convaincre un ou plusieurs décideurs

- Grille d'analyse validée par la Haute Autorité / 3 critères à cumuler

C1/ Détention d'un autre intérêt direct ou indirect, privé, autre public, matériel, moral (activité bénévole...)

C2/ Cet intérêt doit interférer avec l'exercice de la délégation de manière matérielle, géographique ou temporelle

C3/ Cette interférence doit influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction

- Les situations de conflits d'intérêts sont fréquentes. 3 actions sont à conduire pour les gérer : Déclarer (ses intérêts), Prévenir (les risques), Corriger (les écarts)

➤ **Actions de communication**

Une large communication est à faire sur les signalements, notamment en conseil municipal, vu en direct ou en différé par les habitants

- Parler de l'intérêt et des modalités du traitement des signalements:

- Donner les coordonnées des personnes à contacter : les membres du Comité Ethique acceptent de donner, sur tout support d'information (site de la mairie, Bulletin Municipal, affichage...) leurs prénom, nom et email mais pas le téléphone.

4. SEANCE DU 4 OCTOBRE 2021

➤ **Formation Déontologie du 28 septembre**

Participants : 33 invités à la formation : 27 élus + 3 habitants, membres du Comité Ethique + DGS

Présentations du déontologue Philippe GAUZY et de l'avocat spécialiste Samuel DYENS : envoyées à tous les invités le 29/09 pour suggestions sous 2 semaines sur les actions à mettre en place.

Avis unanime sur la formation : Très intéressante, Très claire, Nous a beaucoup appris

Questions à approfondir :

- **Comment prévenir les conflits d'intérêts sans freiner les volontariats** parmi les élus et les bénévoles ? **comment réduire les peurs** que les acteurs peuvent ressentir ?

- **Comment ne pas être brutal avec un élu** qui devrait se mettre en retrait d'un dossier où il a un intérêt privé ou public interférant avec l'intérêt de la commune ? avec un élu qui exerce son droit de défendre son intérêt autre que celui de la commune ?

- **Comment éviter que des suspicions basées sur du ressenti plutôt que sur des faits ne circulent** sous la forme de rumeurs ? que les signalements soient perçus comme de la délation ?

- **Comment favoriser la réflexion personnelle et la responsabilisation individuelle des élus** dans les mesures à prendre et à appliquer ?

- **Comment limiter le champ des actions de prévention à ce qui est essentiel en s'appropriant bien l'esprit de loi**, alors que celui des conflits d'intérêt est très large ?

➤ **Propositions sur les actions « Prévention des conflits d'intérêt »**

Elles seront examinées lors d'un prochain Comité de Pilotage des élus de la majorité avec celles reçues par les autres invités à la formation.

P1/ Déclarations d'intérêt liées à des positions externes à la mairie

1. Chaque élu pourrait décider s'il rédige ou pas une déclaration individuelle d'intérêt car :

- elles ne sont pas obligatoires pour notre commune
- il est important de développer la responsabilité individuelle de chacun des élus

2. Seraient à déclarer seulement les positions externes à la commune qui donnent une influence importante sur les décisions à prendre dans cette instance ; exemple

- membre d'un conseil d'administration d'une association et non membre, membre de la gouvernance d'une entreprise ou d'un cabinet (cf. Imprimé de déclaration de Nîmes Métropole)

P2/ Retraits des débats et des votes

1. Chaque élu, conscient d'une interférence entre l'intérêt de la commune et son intérêt personnel (privé ou public) en fait part au maire et à la DGS

- la personne s'exclut de tout débat et votes lors du conseil municipal et lors de toute réunion préparatoire (Commissions, Comités, COPIL...) afin de ne pas influencer la décision à son bénéfice
- ce retrait est à mettre dans le compte-rendu de la réunion

Exemple : Un membre du Conseil d'administration d'une association sort quand la commission aborde le sujet de la subvention à son association.

2. Si l'élu ne fait pas part de cette interférence, et afin de sauvegarder un bon climat dans les équipes,

- si le maire est conscient de cette interférence, il en parle à l'élu en tête à tête et laisse l'élu prendre sa décision
- si un autre élu, ou un agent, ou un habitant, en est conscient, cette personne fait un signalement au Comité Ethique qui l'instruit en urgence et le transmet au maire selon le processus général acté.

Un élu ne doit ni demander à un collègue de sortir lors de débats et de vote, ni lui faire un quelconque reproche lors d'une réunion devant les autres membres du groupe.

P3/ Manière de réagir face à des rumeurs

Quand une personne (élu, habitant, agent) exprime oralement ou par écrit un doute sur l'éthique d'un élu, toute personne et notamment tout élu ou tout autre membre du Comité Ethique devrait réagir le plus vite possible par écrit et demander à cette personne de faire un signalement.

➤ **Actions de communication**

Les actions de communication, déjà abordées lors de la séance de Mars, ont été presque finalisées en séance.

A1. Report de la venue de la journaliste d'Objectif Gard Les membres lui proposent de venir à la prochaine réunion dont la date reste à fixer entre le 7 et le 13 décembre.

A2. Autres actions / cf.PJ 1 à relire par les membres

- Publications sur le site de la mairie : Informations sur le comité et sur comment faire des signalements, Eléments essentiels des compte- rendus des séances
- Article pour un prochain Bulletin Municipal...