

HAZEBROUCK

La ville qui vous ressemble



Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le

S²LOW

ID : 059-215902958-20260708-2026____118-CC

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE

Élus de la Ville d'Hazebrouck

Adoptée lors du conseil municipal du 8 juillet 2026

Délibération n° 2026/118

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	1
FICHE N° 1 - LES VALEURS DE L'ÉLU MUNICIPAL	2
FICHE N° 2 - LA PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS	3
1. Définition du conflit d'intérêts.....	3
2. Les conséquences d'un conflit d'intérêts	3
3. Prévenir les conflits d'intérêts : déclaration et déport.....	4
4. Les outils mis en place face aux risques de conflit d'intérêts.....	4
5. Cas pratiques.....	5
FICHE N° 3 – LES CADEAUX, INVITATIONS ET AUTRES AVANTAGES	6
1. Les règles générales	6
2. Comment savoir si un cadeau est acceptable ?.....	6
3. Déclaration des cadeaux, invitations et autres avantages au registre de la collectivité.....	7
4. Cas pratiques.....	7
FICHE N° 4 – UTILISATION DES MOYENS DE LA COMMUNE ET COMMUNICATION PUBLIQUE	9
1. Utilisation des moyens de la commune.....	9
2. Communication publique et usage des réseaux sociaux	9
FICHE N° 5 – SUIVI DE LA CHARTE	11
1. Accompagnement	11
2. Modalités de contact	11
3. Conséquences en cas de non-respect de la charte.....	11
ANNEXE N° 1 – LEXIQUE	13
ANNEXE N° 2 – GUIDE DE PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	15
ANNEXE N° 3 - LES BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE CADEAUX, INVITATIONS ET AUTRES AVANTAGES.....	16
ANNEXE N° 4 – FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CADEAUX, INVITATIONS ET AUTRES AVANTAGES.....	17
ANNEXE N° 5 - DÉCLARATION DE DÉPORT	17
ANNEXE N° 6 – DÉCLARATION D'INTÉRÊTS FACULTATIVE	19
ANNEXE N° 7 – TEXTES DE RÉFÉRENCE	23
FAQ.....	24

La présente charte s'inscrit dans le respect de la loi n°**2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l' élu local** visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat. Elle reprend et complète les principes déontologiques prévus par le Code général des collectivités territoriales (article L. 1111-13).

Les **objectifs** de cette charte sont multiples :

- Garantir **l'intérêt général** en veillant à ce que chaque décision soit prise pour le bien commun, à l'abri de toute influence indue ;
- Assurer la **transparence** par l'information des citoyens sur les règles de conduite que les élus s'imposent ;
- Offrir aux élus municipaux de la commune d'Hazebrouck un guide pratique pour **éviter les risques** juridiques (conflit d'intérêts, prise illégale d'intérêts) et protéger l'institution communale.

La charte a de manière générale pour but la prévention des risques déontologiques et des atteintes à la probité. Elle décrit ainsi les bonnes pratiques que les élus de la commune doivent adopter de manière à exercer leurs fonctions avec discernement.

Elle est structurée en fiches thématiques traitant un sujet spécifique (conflits d'intérêts, cadeaux reçus dans le cadre du mandat, etc.).

Les dispositions de cette charte s'appliquent à tous les élus du conseil municipal d'Hazebrouck, qu'ils soient titulaires d'une délégation ou non.

Cette charte ne prétend pas être exhaustive et n'a pas vocation à couvrir l'ensemble des situations auxquelles les élus pourraient être confrontés. En cas de doute et chaque fois que nécessaire, les élus sont invités à recourir au référent déontologue compétent qui les conseillera sur la conduite à tenir.

En adhérant à cette charte, chaque élu du conseil municipal d'Hazebrouck s'engage personnellement à en respecter les principes et à exercer son mandat avec probité, intégrité et impartialité.

Les élus doivent respecter les devoirs fixés par la Charte de l'élu local (article L. 1111-13 du Code général des collectivités territoriales).

Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de **liberté, d'égalité, de fraternité** et de **laïcité** ainsi que les **lois et les symboles de la République**.

L'élu local exerce ses fonctions avec **impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité**. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout **conflit d'intérêts** réprimé par la loi. 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.

L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage **personnel** ou **professionnel**.

L'élu local participe avec **assiduité** aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

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 des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à **150 euros** dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

1. Définition du conflit d'intérêts

Il s'agit de toute situation d'interférence entre un intérêt public et un intérêt privé qui est de nature à **influencer** ou à **paraître influencer** l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. Ce type de situation se rencontre lorsque l' élu municipal se trouve face à **un intérêt étranger à celui de la commune**, dans l'exercice de son mandat.



La loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l' élu local a supprimé le conflit d'intérêts « public-public » pour les élus.

Les élus détenant plusieurs mandats au sein d'organes délibérants de collectivités territoriales ou de groupements de collectivités territoriales ne sont pas considérés comme ayant un intérêt, du seul fait de cette détention, lorsque l'une de ces collectivités ou l'un de ces groupements se prononce sur une affaire intéressant une autre de ces collectivités territoriales ou un autre de ces groupements.

Les élus sont dans l'obligation de prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi.

- L'intérêt peut être **direct** (activité professionnelle de l' élu) ou **indirect** (activité professionnelle du conjoint) ;
- L'intérêt peut être **matériel** (rémunération) ou **moral** (participation à une association sportive) ;
- Il suffit que l'intérêt donne **l'apparence** d'un conflit d'intérêt ;
- L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement **tout conflit d'intérêts** réprimé par la loi.

Les situations sont examinées au cas par cas en fonction des circonstances, du caractère direct ou indirect, passé ou présent du lien d'intérêt, et des fonctions exercées.

2. Les conséquences d'un conflit d'intérêts

La participation d'un conseiller municipal en conflit d'intérêt à une délibération concernant cet intérêt peut la rendre **illégal** si cet intérêt personnel a exercé une influence sur le vote.

L' élu en situation de conflit d'intérêts s'expose personnellement au **délit de prise illégale d'intérêts**.

Face à ces situations souvent complexes, des outils concrets ont été mis en place pour aider les élus à adopter les bons réflexes.

3. Prévenir les conflits d'intérêts : déclaration et déport

Lorsqu'un conseiller municipal détient une délégation de signature et identifie un risque de conflit d'intérêts :

- Il **informe** le maire par écrit en précisant les dossiers et thématiques concernés
- Le maire prend un arrêté listant les domaines pour lesquels l'élu doit **s'abstenir** d'exercer ses compétences
- L'élu doit se **déporter** : il s'abstient de toute instruction, de tout débat et de tout vote relatif au dossier concerné. Ce déport doit être mentionné au procès-verbal de la séance et dans la délibération.

Même si le conseiller ne détient pas de délégation de signature, il doit **s'abstenir** de participer à la délibération, ainsi qu'aux débats.

4. Les outils mis en place face aux risques de conflit d'intérêts

Afin d'accompagner les élus face à ces risques de conflit d'intérêts, la commune met en place deux outils complémentaires.

La déclaration de déport : un réflexe immédiat

Lorsque vous identifiez un risque de conflit d'intérêts en amont de la prise d'une décision, vous devez vous déporter. Pour cela, **une déclaration de déport** est mise à votre disposition à la Direction Générale des Services et permettra de formaliser ce déport.

Les déports seront recensés dans un registre et conservés de manière confidentielle.

La déclaration d'intérêts : un outil d'anticipation

Un **formulaire de déclaration d'intérêts** est également mis à disposition des élus municipaux à la Direction Générale des Services. Bien que facultative, cette déclaration est vivement recommandée, et a pour unique objectif d'aider les élus à identifier d'éventuels cas à risque liés à leur situation personnelle, afin de les anticiper et de limiter tout risque d'annulation de décisions.

Cette déclaration est strictement personnelle et confidentielle : elle est destinée au seul usage de l'élu, qui la complète et la conserve pour lui-même. Elle n'est en aucun cas transmise, recueillie, déposée ou conservée par la Direction.

5. Cas pratiques

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le



ID : 059-215902958-20260708-2026____118-CC

CAS PRATIQUE N° 1

Situation : *J'achète une maison à un promoteur immobilier après avoir voté en conseil municipal en faveur d'un projet le concernant (vente de terrain, PLU).*

- Même si l'achat se fait après le vote, le lien de causalité est trop fort et le juge pourra considérer que le vote était motivé par l'avantage personnel futur.
- Le déport était obligatoire lors de l'examen du dossier et du vote

CAS PRATIQUE N° 2

Situation : *Je suis membre du bureau d'une association sportive à titre personnel. Une délibération portant sur l'attribution d'une subvention à cette association va avoir lieu au conseil municipal.*

- Je suis en situation de conflit d'intérêts
- Je remplis une déclaration de déport. Je ne participe pas à l'instruction du dossier, au débat et au vote

Dans le cadre de leur mandat, les élus peuvent recevoir des dons, cadeaux ou invitations. Si cette pratique est courante, elle peut, dans certains cas, soulever un certain nombre de risques déontologiques.

1. Les règles générales

Afin de garantir l'impartialité de l'action communale, les élus du conseil municipal d'Hazebrouck se soumettent aux règles suivantes :

- **Interdiction de solliciter**, pour soi-même ou pour des tiers, tout cadeau, invitation ou avantage de quelque nature que ce soit ;
- Par souci de transparence, les élus s'engagent à inscrire au registre de la collectivité tout avantage reçu d'une **valeur supérieure ou égale à 150 euros**.



Risque pénal

L'acceptation d'un avantage peut, selon le contexte, caractériser un **délit pénal** (corruption ou trafic d'influence). Le risque ne pèse pas seulement sur celui qui reçoit (élu), mais aussi sur celui qui offre.

2. Comment savoir si un cadeau est acceptable ?

- La **transparence** : le cadeau ne peut être offert ou reçu qu'ouvertement, de façon non dissimulée ;
- La **fréquence** : le cadeau ne peut être offert ou reçu qu'occasionnellement (1 à 2 fois/an) ;
- La **nature** : le cadeau ne doit pas être déraisonnable, illicite, outrageant ou contraire à la dignité ;
- La **période** : ne doit pas être « sensible », notamment à proximité d'une procédure de négociation, de renouvellement de contrat ou d'appel d'offres



Point de vigilance

Dans tous les cas, je dois refuser tout cadeau ou invitation **reçus dans la phase active de passation d'un contrat** relevant de la commande publique ou d'un processus de mise en concurrence comme les appels à projets ou pendant le déroulement de toute procédure sensible

3. Déclaration des cadeaux, invitations et autres avantages en collectivité

Les cadeaux, invitations et autres avantages reçus par les élus, qu'ils estiment d'une valeur supérieure ou égale à 150 euros, doivent être déclarés à l'aide d'un **formulaire** mis à leur disposition auprès de la Direction générale des services et déposé auprès de celle-ci. Ces déclarations seront **conservées** et pourront être produites en cas de contrôle ou de demande d'autorités compétentes.

4. Cas pratiques

CAS PRATIQUE N° 1

Situation : Dans le cadre de votre mandat de conseiller municipal, vous êtes invité à un événement sportif par une association sportive qui bénéficie de subventions annuelles.

- Si la place vaut moins de 150 euros  Vous pouvez accepter sans risque
- Si la place vaut plus de 150 euros  Vous pouvez accepter, mais vous devez la déclarer au registre
- Si l'invitation intervient dans les semaines précédant le vote de la délibération sur les subventions  Vous devez refuser dans tous les cas

CAS PRATIQUE N° 2

Situation : Dans le cadre de votre mandat, vous recevez plusieurs cadeaux de la part d'un même prestataire de service sur une période de 6 mois.

En janvier, une bouteille de vin (40 euros).

En mars, une boîte de chocolats (20 euros).

En mai, une invitation au restaurant (100 euros).

- Pris isolément, chaque cadeau est inférieur au seuil de 150 euros. Cependant, la valeur cumulée sur l'année atteint 160 euros.
- La règle de cumul s'apprécie par donateur et par année civile. Dès que le cumul dépasse 150 euros, vous devez déclarer l'ensemble des cadeaux au registre.

CAS PRATIQUE N° 3

Situation : *un chef d'entreprise, prestataire habituel de la commune, vous invite à déjeuner dans un restaurant pour « faire le point sur les dossiers en cours ».*

- L'invitation doit rester dans un cadre strictement professionnel.
- Si le repas dépasse une valeur estimée de 150 euros  Il doit être déclaré au registre
- Si l'entreprise est en train de répondre à un appel d'offres de la commune  Vous refusez systématiquement

FICHE N° 4 – UTILISATION DES MOYENS DE LA COMMUNE ET S²LO

COMMUNICATION PUBLIQUE

Envoyé en préfecture le 16/07/2026
Reçu en préfecture le 16/07/2026
Publié le
ID : 059-215902958-20260708-2026_118-CC

1. Utilisation des moyens de la commune

Les moyens matériels, financiers et humains de la commune (véhicule, outils informatiques, locaux) **sont strictement réservés à l'exercice des missions de service public**. Tout usage à des fins privées ou politiques est proscrit.

Exemples

- Solliciter un agent communal pour des **tâches privées** (déménagement, courses, secrétariat personnel) ;
- Imputer à la commune des **frais personnels** (repas, déplacements, cadeaux) ;
- Accorder un **avantage** matériel ou financier à un proche en utilisant l'autorité liée au mandat.



Risque pénal

Toute utilisation des moyens de la commune à des fins personnelles, privées, professionnelles ou partisans peut être susceptible de constituer le délit pénal de **détournement de fonds publics**.

En cas d'utilisation des moyens de la commune résultant d'une négligence, l' élu pourra être amené à rembourser les dépenses ou le préjudice supporté par la collectivité.

2. Communication publique et usage des réseaux sociaux

Les réseaux sociaux, qu'ils soient utilisés à titre institutionnel ou personnel, constituent un mode d'expression publique susceptible d'engager **l'image de la collectivité**.

Dans ce cadre, l' élu veille à adopter un comportement conforme aux principes de **dignité**, de **probité** et de **respect** qui s'imposent à l'exercice de son mandat.

Il distingue clairement ses prises de position personnelles de la communication officielle de la commune et s'abstient de toute confusion entre les deux.

L' élu s'interdit :

- de diffuser des informations confidentielles ou non publiques relatives aux affaires de la commune ;
- de relayer des informations manifestement inexactes ou trompeuses ;

- de tenir des propos injurieux, diffamatoires ou discriminatoires, y compris dans les interactions en ligne ;
- d'utiliser les moyens de communication de la collectivité à des fins personnelles ou partisans.

De manière générale, l'élu veille à un usage mesuré et responsable des réseaux sociaux, compatible avec l'exigence d'exemplarité attachée à sa fonction.

1. Accompagnement

Par la délibération n° 2024/138 du 13 novembre 2024, le conseil municipal de la commune d'Hazebrouck a procédé à la désignation d'une référente déontologue.

La référente est chargée d'apporter à tout élu qui le demande, des **conseils utiles au respect des principes déontologiques**, dont le principe de probité et l'exigence de faire cesser les situations de conflit d'intérêts. Elle ne peut être saisie que par l'élu concerné par la situation examinée et n'est pas habilitée à intervenir, ni à être sollicitée, par un autre élu au sujet de la situation d'un tiers.

Face à une situation soulevant un doute ou une interrogation au regard des principes déontologiques, un élu peut utilement se tourner vers la référente déontologue et recueillir auprès d'elle tout conseil pour connaître les comportements à proscrire et les bons réflexes à adopter.

Les frais relatifs à l'intervention de la référente déontologue sont intégralement pris en charge par la commune.

2. Modalités de contact

La référente déontologue peut être contactée :



Par courrier électronique :

En précisant dans son objet : « *saisine du référent déontologue – Ville d'Hazebrouck – confidentiel* ».

A l'adresse suivante : anne-sophie.garcia-mora@avocat.fr



Par courrier postal

Adressé à la Mairie d'Hazebrouck, sous pli cacheté, avec la mention suivante : « *Saisine du référent déontologue – Ville d'Hazebrouck – confidentiel* ».

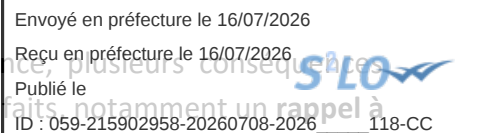


Les avis du référent-déontologue n'ont qu'une **valeur consultative** et sont transmis uniquement à l'élu concerné. Par ailleurs, ils ne peuvent pas faire l'objet de recours contentieux auprès de la juridiction administrative.

3. Conséquences en cas de non-respect de la charte

Le respect de la présente charte repose avant tout sur l'engagement individuel et la responsabilité de chaque élu.

En cas de manquement aux principes déontologiques qu'elle énoncent, plusieurs conséquences peuvent être envisagées, en fonction de la nature et de la gravité des faits, notamment un rappel à l'ordre par le maire ou l'exécutif municipal.



Concussion

Le fait pour une autorité publique de demander, de recevoir ou d'ordonner de percevoir une somme (taxe, impôt, amende, frais) alors qu'il sait parfaitement que la loi ne prévoit pas cette somme ou que la somme demandée est supérieure au tarif légal.



5 ans d'emprisonnement et 500 000 € d'amende.

Conflit d'intérêts

Situation dans laquelle les intérêts personnels de l'élu (famille, loisirs, métier) risquent de passer avant l'intérêt de la commune. Dans ce cas, il a une obligation de déport.

Corruption

Le fait pour l'élu de solliciter ou recevoir un avantage (argent, cadeau, service) pour faire (ou ne pas faire) quelque chose qui relève de sa fonction.

Une simple promesse ou un cadeau accepté suffit.



10 ans d'emprisonnement et 1 000 000 € d'amende

Détournement de fonds publics

L'utilisation des biens, de l'argent ou des moyens appartenant à la commune à des fins autres que l'exercice du mandat ou l'intérêt général.



10 ans d'emprisonnement et 1 000 000 € d'amende

Favoritisme

Fait de procurer un avantage injustifié à une entreprise ou un prestataire lors de la passation d'un marché public, en ne respectant pas les règles de libre concurrence et d'égalité.



2 ans d'emprisonnement et 200 000 € d'amende

Lanceur d'alerte

Une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance.

Prise illégale d'intérêts

Le fait pour l'élu de s'occuper d'un dossier (vote, débat, surveillance) dans lequel il a un intérêt personnel (famille, ami, association, entreprise).



10 ans d'emprisonnement et 500 000 € d'amende

Trafic d'influence

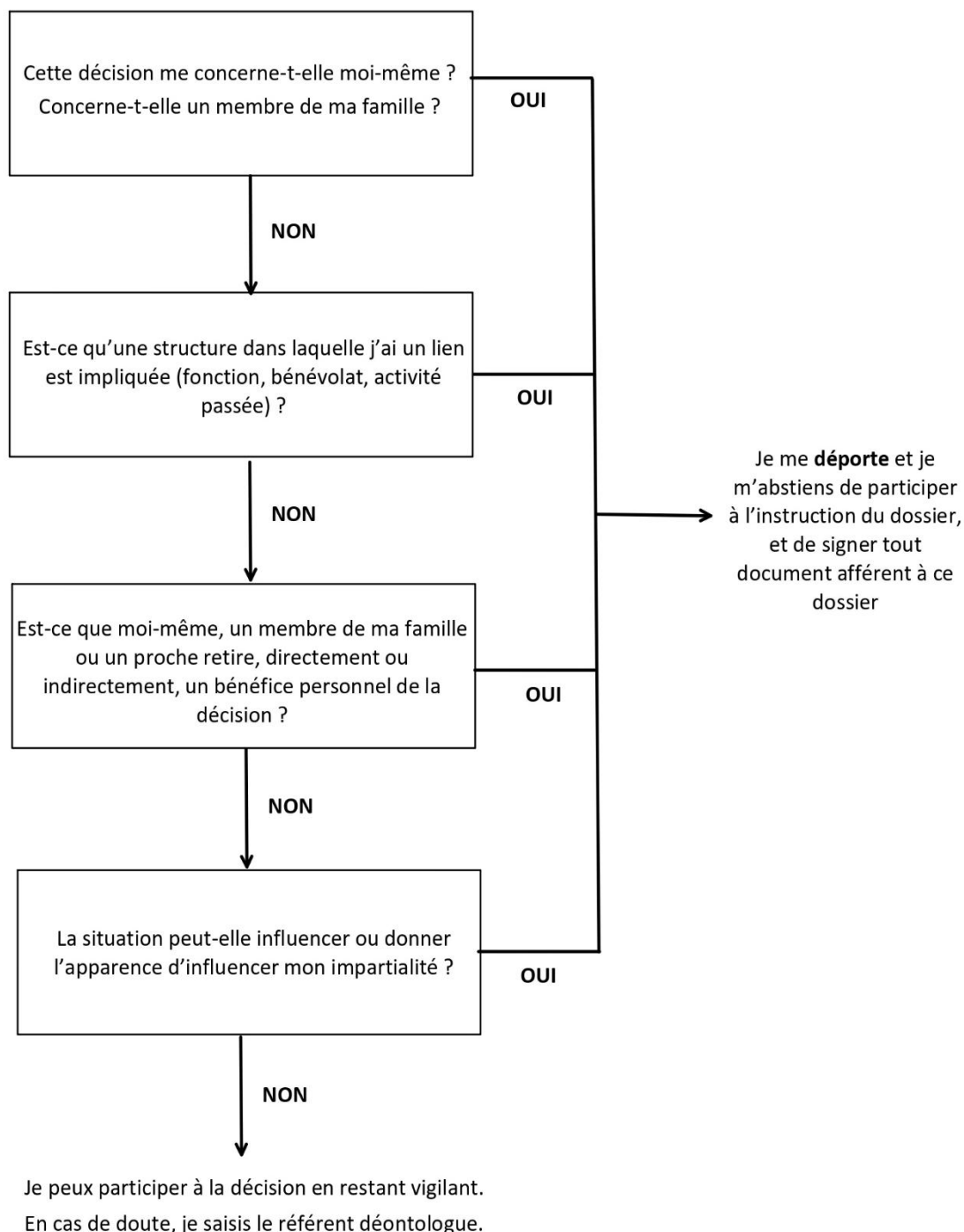
Situation dans laquelle l'élu utilise son statut ou son carnet d'adresses pour influencer une décision qui ne dépend pas de lui.

Le simple fait d'avoir accepté un avantage pour « essayer » suffit.



10 ans d'emprisonnement et 1 000 000 € d'amende

Afin d'aider les élus à identifier rapidement les situations à risque et à adopter les bons réflexes, le schéma ci-après propose un outil simple d'auto-évaluation. Il permet, à partir de quelques questions essentielles, de déterminer s'il existe un risque de conflit d'intérêts et, le cas échéant, la conduite à tenir.



ANNEXE N° 3 - LES BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE CADEAUX & INVITATIONS ET AUTRES AVANTAGES

Envoyé en préfecture le 16/07/2026
 Reçu en préfecture le 16/07/2026
 Publié le
 ID : 059-215902958-20260708-2026_118-CC

Cadeaux

Cadeaux reçus dans le cadre d'évènements, manifestations auxquels participe la commune	✓ Pas d'obligation de déclaration
Produits promotionnels courants portant le logo du tiers (crayons, clés USB, mugs, agendas, etc.)	✓ Pas d'obligation de déclaration
Cadeaux usuels d'une valeur raisonnable (environ 150 € maximum) et non personnalisés (boîte de chocolats, bouteille de vin)	? Pas d'obligation de déclaration, mais refus si une décision est en cours vis-à-vis du tiers (octroi d'une subvention, attribution d'un contrat)
Cadeaux usuels d'une valeur supérieure ou égale à 150 €	? Obligation de déclaration
Cadeaux non usuels ou d'une valeur non raisonnable	✗ Obligation de les refuser

Invitations

Invitation à des évènements sportifs ou culturels proportionnés en termes de montant et de fréquence	? Oui, sauf si une décision est en cours vis-à-vis du tiers (octroi de subvention, attribution ou renouvellement d'un contrat...)
Invitation à des évènements sportifs ou culturels non proportionnés en termes de montant et de fréquence	✗ Obligation de les refuser
Invitation à des repas : 1 seul repas pour un montant de moins de 150 €	? Oui, sauf si une décision est en cours vis-à-vis du tiers
1 repas dans l'année dans un restaurant étoilé	✗ Obligation de refuser
1 repas régulier peu importe le montant	✗ Obligation de refuser

ANNEXE N° 4 – FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CADEAUX, INVITATIONS ET AUTRES AVANTAGES

Envoyé en préfecture le 16/07/2026
Reçu en préfecture le 16/07/2026
Publié le
ID : 059-215902958-20260708-2026_118-CC



DÉCLARATION DE CADEAUX, INVITATIONS ET AUTRES AVANTAGES

Conformément aux règles de probité applicables aux élus de la commune, tout cadeau, avantage ou invitation reçu dans l'exercice des fonctions d'élu et dont la valeur estimée est supérieure à 150 euros doit faire l'objet d'une déclaration obligatoire.

Cette déclaration vise à garantir la transparence, à prévenir tout risque de conflit d'intérêts ou d'atteinte à la probité, et à protéger à la fois les élus et la collectivité.

En cas de doute sur la valeur ou la nature du cadeau, la déclaration doit être effectuée par principe de précaution.

Nature du cadeau ou de l'invitation

Description :

.....

Valeur monétaire explicite ou approximative :€

Date de remise (JJ/MM/AAAA) : / /

Contexte de remise :

.....

☐ Accepté ☐ Refusé ☐ Partagé

Autres observations :

Emetteur du cadeau ou de l'invitation

Nom : Prénom :

Structure :

Fonction :

Relation de l'émetteur avec le bénéficiaire :

Identité du bénéficiaire

Nom : Prénom :

Fonction :

Signature

Je soussigné(e) .. certifie sur l'honneur de l'exactitude des renseignements fournis.

Fait à :

Le :

Signature :

ANNEXE N° 5 - DÉCLARATION DE DÉPORT

Envoyé en préfecture le 16/07/2026

Reçu en préfecture le 16/07/2026

Publié le

S²LOW

ID : 059-215902958-20260708-2026_118-CC



DÉCLARATION DE DÉPORT - ELUS

Nom :

Prénom :

Fonction :

Date de la séance :/...../.....

Intitulé de la délibération ou du dossier :

Nature du conflit d'intérêts :

☐ Intérêt personnel (financier ou patrimonial)

☐ Lien familial

☐ Activité professionnelle

☐ Autre (préciser) :

Observations :

Je déclare me trouver en situation de conflit d'intérêts au sens de la réglementation applicable.

En conséquence, je m'engage à :

☐ Ne pas participer aux débats

☐ Ne pas participer au vote

☐ Quitter la salle pendant l'examen du point

Fait à :

Le :

Signature

Déclaration de déport – élus – Ville d'Hazebrouck



DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

La présente déclaration, facultative, est proposée aux élus sur la base du volontariat. Elle a pour objectif de les protéger en facilitant l'identification et la prévention des situations de conflit d'intérêts. Les réponses apportées sont strictement personnelles et confidentielles : elles sont renseignées et conservées par l'élu lui-même, à son seul usage, et ne font l'objet d'aucune transmission

Informations générales

Nom :

Prénom :

Fonction au sein du conseil municipal :

Date : / /

Activités professionnelles actuelles (salarié, indépendant, dirigeant)

Situation professionnelle

- ☐ Salarié
- ☐ Travailleur indépendant / profession libérale
- ☐ Dirigeant d'entreprise
- ☐ Retraité
- ☐ Sans activité professionnelle
- ☐ Autre (à préciser) :

.....

Nature de l'activité (intitulé général) :

.....

Secteur d'activité :

.....

Nom de l'employeur / de l'entreprise / de la structure :

.....

Lieu d'exercice principal (commune ou territoire) :

.....

Lien potentiel avec la commune

- ☐ Mon activité n'a aucun lien avec la commune ou ses satellites (SEM, CCAS, etc.)
- ☐ Mon activité est susceptible d'avoir un lien avec la commune (à préciser brièvement) :

.....

.....

.....

Activités associatives

- ☐ Je n'exerce aucune activité associative
- ☐ J'exerce une ou plusieurs activités associatives (à compléter ci-après)

Association n° 1

Nom de l'association :

.....

Objet / domaine d'activité :

.....

Fonction exercée :

- ☐ Président(e)
- ☐ Vice-président(e)
- ☐ Trésorier(ère)
- ☐ Secrétaire
- ☐ Membre du conseil d'administration
- ☐ Bénévole actif
- ☐ Autre (à préciser) :

.....

Territoire d'intervention principal :

- ☐ Commune
- ☐ Intercommunalité
- ☐ Autre :

.....

- ☐ L'association ne perçoit aucune subvention, soutien ou mise à disposition de la commune
- ☐ L'association est susceptible d'entretenir des relations avec la commune
(subvention, convention, mise à disposition de locaux ou de matériel, etc.)

Précision facultative :

.....

Association n° 2 (le cas échéant)

Nom de l'association :

.....

Objet / domaine d'activité :

.....

Fonction exercée :

☐ Président(e)☐ Vice-président(e)☐ Trésorier(ère)☐ Secrétaire☐ Membre du conseil d'administration☐ Bénévole actif☐ Autre (à préciser) :

.....

Territoire d'intervention principal :

☐ Commune☐ Intercommunalité☐ Autre :

.....

☐ L'association ne perçoit aucune subvention, soutien ou mise à disposition de la commune☐ L'association est susceptible d'entretenir des relations avec la commune (*subvention, convention, mise à disposition de locaux ou de matériel, etc.*)

Précision facultative :

.....

.....

Intérêts locaux significatifs☐ Aucun intérêt local significatif à déclarer☐ Existence d'un ou plusieurs intérêts locaux significatifs, tels que notamment :

- Participation, direction ou activité au sein d'une entreprise candidate ou susceptible de candidater à des marchés publics, concessions ou contrats de la commune ou de ses satellites (CCAS, SEM, régies, etc.)

Déclaration d'intérêts - Ville d'Hazebrouck

3

- Responsabilités dirigeantes ou rôle actif dans une association ~~subventionnée~~, conventionnée ou soutenue matériellement par la commune
- Activité foncière ou immobilière significative sur le territoire communal (*propriétaire, indivisaire, bailleur, promoteur, aménageur, lotisseur, etc.*)

Précisions facultatives (*si utile à l'appréciation d'un éventuel déport*) :

.....

Lien familial étroit

- ☐ Aucun lien familial à déclarer
- ☐ Existence d'un lien familial étroit (*conjoint, partenaire de PACS, concubin, ascendant ou descendant*) avec une entreprise ou structure entretenant ou susceptible d'entretenir des relations économiques, contractuelles ou financières avec la commune (*marchés publics, concessions, subventions, conventions, cessions ou acquisitions foncières, etc.*)

Précisions facultatives :

.....

- **Loi n° 2013-907** du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;
- **Décret n°2013-1212** du 23 décembre 2013 relatif aux obligations de déclarations des élus et membres de cabinet ;
- **Décret n°2014-90** du 31 janvier 2014 relatif aux obligations d'abstention et de déport en cas de situation de conflits d'intérêts ;
- **Loi n° 2015-366** du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat ;
- **Loi ordinaire n° 2017-1339** du 15 septembre 2017 pour la confiance en la vie politique ;
- **Loi n° 2022-217** du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;
- **Décret n°2022-1520** du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local pris en application de l'article 218 de la loi 3DS ;
- **Loi n°2025-1249** du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l' élu local ;
- **Code général des collectivités territoriales** notamment les articles L. 1111-12 à 1111-14.

Puis-je accepter un cadeau de la part d'un prestataire de la commune ?

En principe, les cadeaux ne doivent pas être acceptés, à l'exception de ceux de faible valeur ou remis par simple courtoisie. Dans ces situations, il est recommandé d'en effectuer la déclaration dans le registre prévu à cet effet au moyen d'un formulaire disponible auprès de la Direction générale des services. Lorsque la valeur estimée du cadeau dépasse 150 euros, cette déclaration est obligatoire.

Puis-je accepter une invitation à un repas de la part d'un prestataire de la commune ?

En principe, non. L'invitation peut être acceptée à titre strictement exceptionnel lorsqu'elle présente un caractère protocolaire ou professionnel, qu'elle est de faible valeur, et qu'elle n'a aucun lien avec une décision en cours ou à venir concernant le prestataire. Si celle-ci a une valeur supérieure à 150 euros, je la déclare obligatoirement.

Dois-je déclarer un cadeau ou une invitation même si je l'ai refusé ?

Oui, c'est recommandé. La déclaration d'un cadeau refusé permet de tracer la situation et de démontrer que l' élu a adopté un comportement conforme aux règles de probité. Dans ce cas, cocher la case « refusé » sur la déclaration.

Puis-je accepter plusieurs petits cadeaux de faible valeur ?

La répétition peut poser difficulté. Même si chaque cadeau est modeste, leur accumulation peut créer un doute sur l'impartialité. Déclarez ces cadeaux dès que leur valeur cumulée dépasse 150 euros.

Puis-je accepter une invitation de voyage de la part d'un prestataire si celui-ci reste dans un cadre professionnel ?

Je peux accepter si cette invitation reste strictement professionnelle et qu'elle est d'une valeur raisonnable. Dans ce cas, je dois déclarer l'invitation. Dans l'idéal, le déplacement doit être financé par la collectivité. Si l'invitation est faite dans un moment sensible (attribution d'un marché), je refuse afin d'éviter tout risque de compromission de mon impartialité.

Puis-je acheter un bien immobilier à une structure qui a précédemment acquis un terrain appartenant au domaine privé de la commune ?

Oui, en principe, mais sous conditions strictes. Une telle acquisition est possible à condition qu'elle n'entretienne aucun lien avec l'exercice de votre mandat et qu'elle ne crée pas de conflit d'intérêts réel ou apparent.

Vous ne devez pas avoir participé aux décisions relatives à la cession du terrain, au projet ou à son suivi, aucune décision passée, en cours ou à venir de la collectivité ne doit concerner la structure en

question et l'achat doit se faire à des conditions normales de marché à votre qualité d' élu.

Puis-je participer à une délibération attribuant une subvention à une association dans laquelle je suis membre ?

Si vous êtes simple adhérent, sans fonction dirigeante ni intérêt particulier, et si votre participation ne peut pas être regardée comme influençant la décision, mais signalez votre adhésion avant la prise de décision. Si vous exercez un rôle de direction ou de responsabilité (président, trésorier, membre du bureau, salarié, etc.), non car dans ce cas vous vous trouvez en situation de conflit d'intérêts. Vous devez vous déporter, ne pas participer aux débats et au vote.

Que faire si un proche est concerné par une décision ?

Lorsqu'une décision concerne un proche (conjoint, membre de la famille, personne avec laquelle vous avez des liens personnels ou professionnels étroits), vous pouvez vous trouver en situation de conflit d'intérêts. Vous devez signaler la situation en amont et vous déporter, c'est-à-dire ne pas participer aux échanges, à l'instruction ni au vote.

Que faire si la vente d'un terrain communal m'octroie un avantage (notamment une servitude de passage) ?

Même si je ne suis pas directement bénéficiaire de la vente, celle-ci m'octroie un avantage indirect. Je dois donc m'abstenir de participer à cette décision à toutes les étapes.