

REGISTRE DES DELIBERATIONS

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Mardi 30 Juin 2026

L'an deux mille vingt-six, le trente juin, le Conseil Municipal de LE COURS dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur HOUËIX Raymond, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice	15
Nombre de présents	12
Nombre de votants	12
Date de la convocation	24 juin 2026

PRESENTS	HOUEIX Raymond	TRIBALLIER Joël	BROHAN Hervé
	POISSEMEUX Emmanuelle	LE GUILLANTON Hippolyte	MONNIER Karine
	LE COURTOIS Anthony	RETO Ronan	BOLAN Alexandre
	TOUZÉ Maëlle	BOURHIS Antoine	BOURHIS Typhaine

ABSENTS

EXCUSES LE NOCHER Delphine LE BRUN Delphine PAUL Aurélie
NON EXCUSES

Désignation du secrétaire de séance : Alexandre BOLAN

Monsieur le maire énonce l'ordre du jour

- Approbation de l'ordre du jour
- Approbation du procès-verbal de la séance du 12 mai 2026
- Présentation de l'entreprise Aqualia
- Présentation du début de mandat
- Renouvellement des membres du comité d'honneur
- Adoption du règlement intérieur
- Création et suppression de poste
- Nomination des membres des comités du CIAS
- Désignation d'un référent déontologue
- Représentant à la commission intercommunale accessibilité de Questembert Communauté
- Annule et remplace : vente parcelle
- Questions diverses

Le conseil municipal décide d'approuver à l'unanimité l'ordre du jour proposé par Monsieur Le Maire.

Renouvellement des membres du comité d'honneur

Délibération 2026-06-30-01

Vu la délibération 2022-10-25-04 du 25 octobre 2022 mettant en place une médaille d'honneur sur la commune ainsi que la nécessité de créer un comité.

Vu la délibération 2023-02-28-11 du 28 février 2023 créant un comité d'honneur composé de 4 membres du conseil dont un(e) président(e) et de 5 membres extérieurs.

Les membres étant désignés pour la durée du mandat, il est nécessaire aujourd'hui de les renouveler :

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, décide à l'unanimité des membres présents :

De désigner les membres ci-dessous comme représentants du conseil municipal :

- **Emmanuelle POISSEMEUX (Présidente)**
- **Raymond HOUEIX**
- **Karine MONNIER**
- **Delphine LE BRUN**

De communiquer auprès de la population pour chercher les 5 autres membres du comité.

Adoption du règlement intérieur

Délibération 2026-06-30-02

En application de l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, la mise en place d'un règlement intérieur n'est pas obligatoire pour les communes de moins de 1000 habitants.

Cependant l'article L. 2121-19 du CGCT prévoit que les conseillers peuvent exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Les règles de présentation et d'examen de ces questions sont fixées soit par le règlement intérieur ou par délibération du conseil municipal.

Monsieur le Maire souhaite, afin de fixer des règles propres au fonctionnement interne du conseil municipal qu'un règlement intérieur soit adopté pour cette mandature.

Après avoir pris connaissance du document (annexe 1), les membres du conseil municipal décident à l'unanimité des membres présents de valider ce règlement intérieur.

Suppression et création de postes

Délibération 2026-06-30-03

Monsieur le maire informe l'assemblée que, conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Une évolution de poste est proposée :

- Avancement de grade d'un poste d'adjoint technique à adjoint technique principal de 2^{ème} classe
- Création d'un poste permanent pour la surveillance de la récréation du midi

Compte tenu des informations ci-dessus et après avis favorable du Comité Social Territorial en date du 23 juin 2026 il est proposé au conseil municipal de créer :

- Un poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps plein
- Un poste d'adjoint technique à temps partiel (6.30/35^{ème})

Et de supprimer :

- Un poste d'adjoint technique à temps plein

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité, des membres présents :

1 – De créer un poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps plein

2- De créer un poste d'adjoint technique à temps partiel (6.30/35^{ème})

3- De supprimer un poste d'adjoint technique à temps plein

4 - De modifier ainsi le tableau des emplois (annexe 2)

5 - D'inscrire au budget les crédits correspondants.

Désignation des membres des comités techniques du Centre Intercommunal d'Action Sociale

Délibération 2026-06-30-04

Mardi 19 mai 2026, le conseil d'administration du CIAS de Questembert Communauté a été installé. Dans le cadre de l'organisation de ses instances, ils souhaitent recenser les élus communaux désireux de rejoindre l'un des quatre comités techniques thématiques :

- Petite enfance – Parentalité
- Santé – Accès aux droits
- Centres sociaux
- Enfance – Jeunesse – SIJ

Ces comités sont des espaces de travail spécialisés dont le rôle est "d'élaborer" des projets et des actions, d'instruire les dossiers de fond, de remonter les observations et réalités du terrain, de formuler des propositions à destination des instances décisionnelles, mais aussi de présenter des bilans et de nourrir le projet social.

Plusieurs élus peuvent être désignés par comité.

Les comités sont organisés conjointement par les responsables de services et les directrices des centres sociaux, en lien avec les élus communautaires référents nommés, qui siègent également à la commission permanente et au conseil d'administration du CIAS.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité, des membres présents de nommer comme délégués pour la commune :

- TOUZÉ Maëlle **pour le comité Petite Enfance**
- POISSEMEUX Emmanuelle **pour le comité Santé**
- POISSEMEUX Emmanuelle **pour le comité « Centre sociaux »**
- TOUZÉ Maëlle **pour le comité Enfance-Jeunesse-SIJ**

Désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux

Délibération 2026-06-30-05

Monsieur le maire présente les éléments.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A,

Vu la 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,

VU le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1^{er},

VU l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local, précisant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences. Les missions de référent déontologue peuvent notamment être assurées par des personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées, aucun mandat d'élu local, n'exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci.

Vu les informations envoyées par le Président de Questembert Communauté, précisant que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes visés à l'article L5721-2 peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus des 13 communes par délibérations concordantes.

Vu la délibération n°2023 11 n°04 du Conseil communautaire du 6 novembre 2023,

Vu la délibération n° C2026_090 du Conseil communautaire du 27 avril 2026 désignant un référent déontologue des élus communautaires, Mme Corinne Hervé (par renouvellement et en référence liste base AMF),

Le Conseil municipal est amené à échanger et à valider les mesures suivantes pour la Commune, par délibération concordante avec l'EPCI, Questembert Communauté :

Article 1 - Désignation du référent déontologue (ou de la commission de déontologie) et rémunération

Rappel des missions du référent déontologue : [L'article L. 1111-1-1 du code général des](#)

collectivités territoriales qui traite de la Charte de l' élu local a été complété par « Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte ».

Il est proposé de désigner **Mme Corinne HERVÉ, référente déontologue pour les élus communaux de la commune de LE COURS.**

Elle exercera ces fonctions jusqu'à l'expiration du mandat 2026-2032.

Au terme de cette durée, il pourra être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions.

A sa demande, elle pourra également mettre fin à ses fonctions.

Présentation de Mme Corinne HERVÉ :

Retraitée à ce jour de la Fonction Publique Territoriale (FPT), titulaire d'un DESS en droit public interne et collectivités territoriales. Elle a exercé en qualité de DGS, DGA de collectivités ainsi que déontologue pour le Centre de gestion de la FPT du Morbihan.

Elle sera rémunérée par une indemnité de vacation **d'un montant de 80 euros par dossier**, conformément à l'arrêté du 6 décembre visé. Cette indemnité sera versée par Questembert Communauté pour les dossiers concernant les élus communautaires.

Si de manière tout à fait exceptionnelle, un déplacement était nécessaire, les frais seront pris en charge selon les barèmes applicables aux personnels de la FPT.

Article 2 - Modalités de saisine du référent (ou de la commission de déontologie)

Le référent déontologue (la commission de déontologie) peut être saisi par tout élu local (de l'intercommunalité ou de la commune si cela concerne un élu municipal).

Le référent déontologue pourra être saisi par voie écrite, par mail ou par courrier à des adresses spécifiques.

Les saisines du déontologue devront être cachetées et porter les mentions suivantes :

« saisine du référent déontologue » - nom de la commune ou ECPI - et mention « confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l' élu, pourra demander des informations complémentaires, recevoir l' élu afin de préparer son conseil.

Article 3 - Modalités de délivrance du conseil

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l' élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l' élu concerné.

Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs et non susceptibles de recours. Ils sont soumis à la plus grande confidentialité.

Les questions les plus complexes pourront être traitées par un collège de référents déontologues, et entraîner un cumul de vacations.

Par ailleurs, il n'y aura pas d'indemnité de vacation si aucun élu communautaire ne sollicite le référent déontologue.

Article 4 - Moyens mis à disposition

Le déontologue disposera d'une adresse électronique et d'un numéro de téléphone, par exemple.

Le conseil municipal décide à l'unanimité de :

- **Désigner Mme Corinne HERVÉ en qualité de référent déontologue des élus communautaires jusqu'à expiration du mandat en cours,**
- **Désigner un collège de référents déontologues figurant dans la liste des référents ci-annexés (annexe3), sollicités par l'Association des Maires de France, en cas de question complexe et à l'initiative de Mme Corinne HERVÉ, et de donner pouvoir au Président pour cette désignation,**
- **Fixer les modalités de saisine du référent déontologue des élus comme indiqué ci-dessus,**
- **Autoriser le paiement des vacations effectuées à hauteur de 80€ par dossier traité par référent,**
- **Autoriser Monsieur le maire ou son représentant/délégué à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.**

Désignation d'un représentant de la commune au sein de la Commission intercommunale pour l'accessibilité de Questembert Communauté

Délibération 2026-06-30-06

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2143-3 ;

Vu la demande de Questembert Communauté faisant suite à la délibération du Conseil communautaire du 27 avril 2026 relative à la création de la Commission intercommunale pour l'accessibilité ;

Considérant que Questembert Communauté, compétente en matière d'aménagement de l'espace et regroupant plus de 5 000 habitants, est tenue de créer une Commission intercommunale pour l'accessibilité ;

Considérant que cette commission est composée notamment d'un représentant de chacune des communes membres ;

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité de désigner M. TRIBALLIER Joël , conseiller municipal, en qualité de représentant de la commune au sein de la Commission intercommunale pour l'accessibilité de Questembert Communauté.

Délibération pour la vente d'une parcelle communale

Délibération 2026-06-30-07

Annule et remplace la délibération 2025-12-02-08 du 02 décembre 2025

Monsieur le Maire rappelle que la commune est propriétaire de la parcelle cadastrée section ZH n° 82, située à Kerbernard, d'une superficie de 100 m².

Il précise que cette parcelle est issue des opérations de remembrement. Dans le cadre de cette procédure, celle-ci a fait l'objet d'une enquête publique et a été incorporée au domaine privé communal. Elle ne relève donc plus du domaine public communal.

Monsieur le Maire expose qu'il a été sollicité pour la cession de cette parcelle par Monsieur Daniel LUHERNE, domicilié au 2 Kerbernard, au prix de 100 €.

Il rappelle également qu'une procédure de vente avait déjà été engagée en 1993 avec Monsieur Étienne LUHERNE, sans avoir abouti.

Considérant qu'il convient de rectifier la superficie de la parcelle et de préciser son statut juridique, il y a lieu d'annuler et de remplacer la délibération n° 2025-12-02-08 du 02 décembre 2025 relative à cette cession.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité

DÉCIDE :

Article 1er : La présente délibération annule et remplace la délibération n° 2025-12-02-08 du 02 décembre 2025 relative à la cession de la parcelle cadastrée section ZH n° 82.

Article 2 : De constater que la parcelle cadastrée section ZH n° 82, d'une superficie de 100 m², issue des opérations de remembrement et ayant fait l'objet des formalités d'enquête publique afférentes à cette procédure, relève du domaine privé communal.

Article 3 : De vendre à Monsieur Daniel LUHERNE, domicilié au 2 Kerbernard, la parcelle cadastrée section ZH n° 82, d'une superficie de 100 m², située à Kerbernard, au prix de cent euros (100 €).

Article 4 : Les frais d'acte et tous les frais liés à cette vente seront à la charge de l'acquéreur.

Article 5 : Autorise Monsieur le Maire à signer l'acte de vente ainsi que tous les documents nécessaires à la réalisation de cette cession.

ANNEXES

Annexe 1

REGLEMENT INTERIEUR

CONSEIL MUNICIPAL

DE LE COURS

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux membres du conseil par mail

Pour les communes de moins de 3500 habitants l'obligation est de trois jours francs au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération et le procès-verbal du dernier conseil seront adressés avec la convocation aux membres du conseil municipal lorsque cela est possible.

Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour, qui est reproduit sur la convocation.

Dans le cas où la séance se tient sur demande de la majorité des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la séance concernée, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures d'ouverture de la mairie, ou sur demandes. Dans tous les cas, les dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 5 : Le droit d'expression des élus – Questions orales

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune auxquelles le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement s'il le peut. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de la séance, une fois l'ordre du jour clôturé. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote. La durée consacrée à cette partie et le nombre de questions orales pourront être limités par le Maire.

Article 6 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 7 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 8 : Pouvoir

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 9 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Il contrôle également l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 10 : Communication locale

Les réunions font l'objet d'un procès-verbal affiché en Mairie et sur le site internet de Questembert Communauté. Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 11: Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques. 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 autorisée par le Maire.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public. Il doit observer le silence durant la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement est réservé aux représentants de la presse.

Article 12 : Réunion à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 13 : Police des réunions

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Article 14 : Règles concernant le déroulement des réunions

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

Il demande de nommer un secrétaire de séance. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Seuls ceux-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut soumettre à l'approbation du conseil municipal les points urgents, qui ne revêtent pas d'une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour, qui doit l'accepter à la majorité pour faire l'objet d'une délibération. Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification.

Article 15 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. 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 qui peut alors faire, le cas échéant, l'application des dispositions prévues à l'article 19 (ci-après). Sous peine d'un rappel à l'ordre aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 16 : Suspension de séance – Clôture de toute discussion

Le maire prononce les suspensions de séances. Il appartient au Maire seul de mettre en discussion les affaires et de la même façon de mettre fin aux débats. Le Maire peut mettre fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les pouvoirs de l'assemblée.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

En cas de suspension, et sauf courte interruption, une nouvelle convocation, dans les formes et délais prescrits, est alors nécessaire.

Article 17 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 18 : Les délibérations et les comptes rendus

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Le compte rendu est affiché sous huitaine, en mairie et mis en ligne sur le site internet. Il est transmis par mail aux conseillers avant le conseil suivant.

Annexe 2

Tableau des effectifs au 30 juin 2026

FILIÈRE ADMINISTRATIVE

- 1 attaché territorial à temps complet
 - 1 adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet
-

FILIÈRE TECHNIQUE

- 1 adjoint technique territorial à temps complet
 - 1 adjoint technique territorial à temps complet
 - 1 adjoint technique territorial à temps partiel (6.30/35^{ème})
-

FILIÈRE MEDICO-SOCIALE

- 1 agent spécialisé principal des écoles maternelles 1^{ère} classe à temps complet
-

FILIÈRE ANIMATION

- 1 adjoint territorial d'animation principal 1^{ère} classe à temps complet
- 1 adjoint territorial d'animation principal 2^{ème} classe à temps complet

Annexe 3

A signaler : il est indispensable que la commune recueille l'accord de l'expert qu'elle souhaite désigner, préalablement à la délibération du conseil municipal.

Pour toute demande de conseil juridique ou technique, contacter deontologie.elulocal@amf.asso.fr



Liste des référents déontologues AMF

Prénom	Nom	Fonction / Qualité	Adresse email
Jean-Pierre	BEGEL	Directeur Général des Services Honoraire , vice-président national honoraire du SNDGCT, formateur au CNFPT jusqu'en 2017	1856rem@gmail.com
Marc	BERGBAUER	DGS honoraire de collectivités de moins de 10 000 habitants	marc.bergbauer@orange.fr
Jacques	BILLET	Administrateur territorial en retraite, ancien DGAS, Membre du Bureau du SNDGCT	billetster@gmail.com
Pierre-Etienne	BISCH	ancien Préfet de Région, ancien Conseiller d'Etat	pierre-etienne.bisch@cnda.juradm.fr
Joel	BOSCHER	Administrateur territorial en retraite, ancien DGS de la ville de Rennes	joel.boscher@wanadoo.fr
Sylvie	CAYET	Retraîtée de la fonction publique territoriale sur des fonctions de Direction Générale au grade d'Administrateur Territorial	sylviecayet@hotmail.com
Caroline	COLSON-MIROL	fonctionnaire territorial, Directrice Générale des Services de Communauté de communes (10 -20 000 hab) en congé spécial, Jury de concours. Assesseure au Tribunal pour enfants.	ccm89@orange.fr
Nicolas	DESFORGES	Préfet honoraire, ancien directeur général de l'AMF	nicolas.desforges@yahoo.fr
Hubert	FAIVRE-PIERRET	Fonctionnaire territorial en retraite, ancien DGS de ville de 10 à 20 000 Hbts	hubert.faivrepierrret@laposte.net
Corinne	HERVE	DGS honoraire - Ex déontologue auprès du CDG56	corinne.herve56@gmail.com
Hughes	HOURLDIN	Conseiller d'Etat honoraire, avocat, ancien conseiller municipal de Mortain (50140)	h.hourdind@bctg-avocats.com
Philippe	INGALL MONTAGNIER	ancien Magistrat - Conseiller d'Etat en service extraordinaire, déontologue des services de la Première Ministre	philippe.ingall-montagnier@conseil-etat.fr
Francis	LAMY	Conseiller d'Etat, ancien Préfet	francis.lamy@conseil-etat.fr fra.lamy@gmail.com
Thierry	LATASTE	ancien préfet de région, conseiller d'Etat en service extraordinaire	thierry.lataste@conseil-etat.fr
Gilles	MAURAS	Fonctionnaire territorial en retraite, ancien D.G.S. de la commune et du CCAS de SAINT-GENIX-les-VILLAGES en Savoie , Membre du bureau de la section SNDGCT de la Savoie, administrateur national de la Mutuelle Nationale Territoriale et Président de la section des pays de Savoie	gillesmauras73240@gmail.com
Jacques	MOUTEL	Fonctionnaire territorial en retraite, ancien DGS de Collectivités locales	j-moutel@hotmail.fr
Olivier	RAYNAUD	Ancien déontologue Banque Lazard, ancien Magistrat	odmraynaud@gmail.com
Alain	RUSZNIEWSKI	Ingénieur Mines de Douai en retraite - DGS honoraire de la mairie de Biarritz	alain.ruszniewski@laposte.net
François	TORT	Retraité de la FPT, ancien DGS et DGA de communes , vice président national honoraire du SNDGCT, formateur au CNFPT jusqu'en 2017	tortfrancois@yahoo.fr