

ARRÊTÉ PROVISOIRE N°208/2026

PORTANT NOMINATION D'UN COLLABORATEUR BÉNÉVOLE DU SERVICE PUBLIC AUPRÈS DE MONSIEUR LE MAIRE

Le Maire de la commune d'Épernon,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la jurisprudence administrative relative aux collaborateurs bénévoles du service public ;

Considérant qu'il est de l'intérêt de la commune de pouvoir bénéficier, à titre gracieux, d'un concours extérieur destiné à contribuer à la réflexion, à l'évaluation et au suivi de certaines actions municipales ;

Considérant les compétences et l'expérience de Monsieur Bruno Estampe dans les domaines de l'organisation, du pilotage et du suivi de projets ;

Considérant l'offre de concours bénévole formulée par Monsieur Bruno Estampe en faveur de la commune d'Épernon et acceptée par Monsieur le Maire ;

Considérant que cette désignation est à titre exclusivement consultatif, dépourvue de tout pouvoir de décision consenti au collaborateur bénévole, et ne saurait en aucun cas caractériser un lien de subordination, une relation de travail au sens du Code du travail, ni conférer à l'intéressé la qualité d'agent public ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Monsieur Bruno Estampe est désigné en qualité de collaborateur bénévole pour une mission de service public auprès du Maire d'Épernon.

Cette mission est exercée à titre personnel. Elle est incessible et ne peut être exercée par délégation ou substitution.



ARTICLE 2 :

Dans le cadre de sa mission, Monsieur Bruno Estampe apporte au Maire son concours sous la forme d'études, d'analyses, de propositions relatives notamment :

- au suivi des projets municipaux et des engagements de campagne ;
- à l'élaboration d'outils d'évaluation, d'indicateurs et de tableaux de bord permettant de mesurer l'avancement des actions municipales ;
- à l'analyse des procédures et organisations internes et d'organisation de travail en vue de formuler des propositions d'amélioration ;
- à toute réflexion prospective visant à améliorer l'efficacité de l'action communale.

La mission confiée est exclusivement consultative. Elle ne comporte aucune mission opérationnelle, aucune participation à l'instruction de décisions individuelles, et aucun accès aux données relevant du secret médical, du secret des affaires ou de procédures juridictionnelles ou précontentieuses en cours.

ARTICLE 3 :

Pour l'exercice de sa mission, le collaborateur bénévole intervient sous l'autorité directe du Maire.

Il peut être destinataire des informations et documents strictement nécessaires à l'accomplissement de sa mission, dans le respect des règles de confidentialité applicables et sous réserve des nécessités du service.

Le collaborateur bénévole ne peut accéder aux locaux municipaux, participer aux réunions ou solliciter les services municipaux que dans les conditions définies ou validées par le Maire ou le Directeur général des services.

ARTICLE 4 :

Le collaborateur bénévole exerce ses fonctions sans lien de subordination juridique avec la commune et sans disposer d'aucun pouvoir décisionnel. À ce titre :

- (i) il ne dispose d'aucune délégation de signature, ni de fonction ;
- (ii) il ne peut engager juridiquement ou financièrement la commune, ni prendre aucun engagement en son nom ;
- (iii) il ne dispose d'aucune autorité hiérarchique ou fonctionnelle sur les agents municipaux et ne peut leur adresser aucune instruction ;
- (iv) il ne peut représenter la commune auprès des tiers sauf mandat exprès et ponctuel du Maire et/ou de son bureau ;



- (v) il n'est soumis à aucun horaire imposé, aucune obligation de présence continue, ni aucun pouvoir disciplinaire de la commune, ces éléments étant exclusifs de toute qualification de contrat de travail au sens du Code du travail.

ARTICLE 5 :

Les fonctions exercées dans le cadre du présent arrêté sont entièrement bénévoles.

Elles ne donnent lieu à aucune rémunération, indemnité, avantage en nature ou remboursement de frais, sauf décision expresse prise conformément à la réglementation applicable.

ARTICLE 6 :

Le collaborateur bénévole est tenu à une obligation de discrétion et de confidentialité concernant les informations, documents ou données y compris à caractère personnel, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de sa mission, y compris après la cessation de celle-ci.

Il s'engage à signaler immédiatement au Maire toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Il s'abstient de participer à l'étude ou à l'analyse de tout dossier dans lequel il détient un intérêt personnel, professionnel, associatif ou familial direct ou indirect.

Dans l'exercice de sa mission, le collaborateur bénévole respecte les principes de neutralité, d'impartialité et de dignité inhérents au concours apporté à une mission de service public, ainsi que le devoir de réserve attaché à cette collaboration.

ARTICLE 7 :

L'ensemble des études, analyses, outils et documents élaborés par le collaborateur bénévole dans le cadre de sa mission est remis à la commune, qui en devient seule propriétaire et peut en disposer librement pour ses besoins propres. Le collaborateur bénévole ne peut en faire un usage personnel ni les communiquer à des tiers sans autorisation préalable et écrite du Maire.

Il restitue, sans délai et sans en conserver copie sous quelque forme que ce soit, l'ensemble des documents et données qui lui auraient été communiqués, dès la fin de sa mission.

ARTICLE 8 :

Le présent arrêté prend effet à compter de sa notification à l'intéressé.



Il est conclu pour une durée courant jusqu'au terme du mandat municipal en cours.
Il peut être retiré ou abrogé à tout moment par le Maire, sans préavis ni indemnité.

La mission peut également prendre fin à tout moment à la demande de l'intéressé, sous réserve d'en informer le Maire dans un délai raisonnable.

La fin de la mission, quelle qu'en soit la cause, emporte de plein droit les obligations de restitution prévues à l'article 7 et de discrétion et confidentialité prévues à l'article 6, lesquelles survivent à la cessation de la mission du collaborateur bénévole.

ARTICLE 9 :

Conformément à l'article R421-1 du Code de Justice Administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

ARTICLE 10 :

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 11 : Sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché :

- Monsieur le Maire
- Monsieur le Directeur Général des Services

Date de publication en ligne : 6 juillet
Auteur : Loïc BOUR- Le Maire

Fait à Épernon, le 3 juillet 2026

Loïc BOUR
Maire