

QUESTIONS / RÉPONSES



Les 101 questions que vous allez vous poser... et leurs réponses

Manuel à destination
des élu(e)s
des communes de moins
de 3 500 habitants

GROUPE



Caisse
des Dépôts

Les 101 questions
que vous allez vous poser...
et leurs réponses

Manuel à destination des élu(e)
des communes de moins de 3500 habitants

Les 101 questions contenues dans cet ouvrage ont été rédigées par les juristes du service de renseignements téléphoniques de Mairie-conseils : **Alban Perrin**, **Aurore Geiger**, **Myriam Hammani**, **Benjamin Rougeron**, **Charles Vogin**, **David Legros** et par **Yves Delaire**, avocat, mandaté par Mairie-conseils pour le contrôle qualité des réponses. Nous les remercions, ainsi que **Catherine Donou**, juriste associée à Mairie-conseils, pour sa collaboration.

Consultez nos questions-réponses
en ligne sur le site www.mairieconseils.net
à la rubrique *Espace juridique*.

Mairie-conseils y propose un grand nombre
de questions-réponses, régulièrement mises à jour,
dans les domaines communal et intercommunal.

SOMMAIRE

LE MAIRE.....	9
1. Quelles sont vos prérogatives ?.....	10
2. Quelles sont vos responsabilités en tant qu'agent de l'État ?.....	11
3. Comment pouvez-vous attribuer des délégations de pouvoirs et de signatures?.....	12
4. Comment reconnaître une potentielle prise illégale d'intérêt ?.....	13
5. Pouvez-vous agir en justice ?.....	14
6. Comment pouvez-vous recruter un agent communal ?.....	15
7. Vous ne pouvez plus exercer temporairement vos fonctions de maire. Comment vous organiser ?.....	16
8. Pouvez-vous confier certaines fonctions de vos adjoints à des conseillers municipaux ?.....	17
9. Que faire si un de vos adjoints n'exerce pas les fonctions que vous lui avez confiées ?.....	18
10. Vous devez assister à une réunion liée à votre mandat. Votre employeur peut-il refuser ?.....	19
11. Vous souhaitez démissionner. Comment faire ?.....	20
12. Un adjoint démissionne. Comment pouvez-vous le remplacer ?.....	21
13. Pouvez-vous marier des personnes non domiciliées dans votre commune ?.....	22
14. Si vous êtes conseiller municipal, pouvez-vous célébrer un mariage ?.....	23
15. Pouvez-vous célébrer un mariage dans un lieu privé ?.....	24
16. Comment procéder pour la célébration d'un baptême républicain ?.....	25
17. Pouvez-vous refuser de célébrer un mariage ?.....	26
18. Quels sont vos droits à la formation ?.....	27
19. Devez-vous déclarer vos indemnités de fonctions aux services fiscaux ?.....	28
LE CONSEIL MUNICIPAL.....	29
20. Quelle est la compétence du conseil municipal à l'égard des services communaux ?.....	30
21. Que faut-il savoir sur la convocation du conseil municipal ?.....	31
22. Qu'est-ce que le quorum du conseil municipal ?.....	32
23. Comment devez-vous informer le conseil municipal ?.....	33
24. Comment pouvez-vous faire adopter une délibération par le conseil municipal ?.....	34
25. Pouvez-vous maîtriser les modalités de vote du conseil municipal ?.....	35
26. Quelles sont les conséquences du vote d'un conseiller municipal intéressé ?.....	36
27. Quels sont les effets d'un transfert de compétence de votre commune à un EPCI.....	37
28. Conseiller municipal, vous ne souhaitez plus prendre part aux réunions du conseil. Que risquez-vous ?.....	38
29. Un conseiller vous donne procuration pour un prochain conseil et vous demande de voter selon ses opinions. Devez-vous les suivre ?.....	39
30. Pour des raisons techniques, vous souhaitez qu'un expert non élu devienne membre d'une commission. Est-ce possible ?.....	40

31.	Quel doit être le contenu du compte rendu de la séance du dernier conseil municipal ?.....	41
32.	Vous êtes secrétaire de séance et responsable du procès-verbal. Que doit contenir ce dernier ?.....	42
33.	Comment réagir si le public ou des conseillers paralysent les débats du conseil municipal ?.....	43
34.	Que faire si une des questions du prochain conseil municipal est polémique ?.....	44
35.	Le secrétariat des séances du conseil peut-il être assuré par un agent municipal ?.....	45
36.	L'un des membres d'une commission n'assiste jamais aux réunions de travail. Est-il possible de le remplacer ?.....	46
37.	Les décisions prises en commission municipale s'imposent-elles au conseil municipal ?.....	47
38.	Le collage des délibérations dans le registre des délibérations est-il obligatoire ?.....	48
39.	Tous les membres du conseil sont d'accord pour ajouter un point à l'ordre du jour du conseil municipal. Devez-vous accepter ?.....	49

LES ADMINISTRÉS 50

40.	Êtes-vous obligé de délivrer un certificat d'hérédité ?.....	51
41.	Pouvez-vous délivrer des renseignements sur les habitants ?.....	52
42.	Pouvez-vous retirer une décision prise vis-à-vis d'un administré ?.....	53
43.	Comment communiquer des documents administratifs ?.....	54
44.	Pouvez-vous communiquer les documents cadastraux ?.....	55
45.	Pouvez-vous communiquer les marchés publics ?.....	56
46.	Quels sont les documents d'urbanisme que vous pouvez communiquer ?.....	57
47.	La communication de documents administratifs aux administrés peut-elle être tarifée ?.....	58
48.	Une décision a été prise de manière illégale. Comment « rectifier le tir » ?.....	59
49.	Un administré demande communication d'un document administratif. Pouvez-vous le lui refuser ?.....	60

LES BIENS 61

50.	Comment distinguer les biens du domaine public communal ?.....	62
51.	Quelles sont les conditions de mise à disposition des salles communales ?.....	63
52.	Quelles sont les normes de sécurité des aires de jeux ?.....	64
53.	Quelle différence entre voies communales et chemins ruraux ?.....	65
54.	Quelles sont les obligations de déneigement ?.....	66
55.	Pouvez-vous faire procéder à l'élagage des plantations ?.....	67
56.	Vous ne souhaitez plus louer un logement communal. Comment le reprendre ?.....	68

57.	Votre commune a un projet immobilier. Devez-vous demander l'avis de France Domaine ?	69
58.	Vous souhaitez faire des économies sur l'éclairage public. Est-il possible de le réduire ou de l'interrompre ?	70
59.	Vous souhaitez louer un logement communal. Pouvez-vous demander un garant au futur locataire ?	71
60.	Des logements communaux sont loués sans baux écrits. Que pouvez-vous faire ?	72

LES MARCHÉS PUBLICS 73

61.	Comment passer un MAPA ?	74
62.	Comment signer un marché public ?	75
63.	Votre commune a un projet de construction. Doit-elle prendre un architecte ?	76
64.	Vous devez faire un achat pour la commune. Quels sont vos pouvoirs ?	77
65.	L'ancienne municipalité a conclu des marchés avec des fournisseurs qui ne vous conviennent pas. Pouvez-vous en changer ?	78

L'URBANISME 79

66.	Quels sont les effets d'un PLU ?	80
67.	Qu'est-ce qu'une carte communale ?	81
68.	Une demande de certificat d'urbanisme ne vient pas du propriétaire du terrain. Pouvez-vous la délivrer ?	82
69.	Vous n'êtes pas d'accord avec l'avis du service instructeur sur une demande d'autorisation d'urbanisme. Que faire ?	83

LES SERVICES PUBLICS LOCAUX 84

70.	Comment maintenir un service nécessaire à la population ?	85
71.	Qu'est-ce qu'un service public local ?	86
72.	Quels sont les principaux modes de gestion de vos services publics locaux ?	87
73.	Comment accorder une aide sociale en urgence ?	88

LES AFFAIRES SCOLAIRES 89

74.	Comment doter la cantine scolaire d'un règlement ?	90
75.	Quelles sont les normes d'encadrement périscolaire ?	91
76.	Devez-vous payer les dépenses scolaires de la commune d'accueil ?	92
77.	Pouvez-vous gérer un regroupement scolaire par convention ?	93

LA RÉGLEMENTATION FUNÉRAIRE	94
78. Que faire en présence d'un litige portant sur une concession funéraire ?	95
79. Comment gérer le cimetière ?	96
80. Comment procéder au changement de «propriétaire» d'une concession funéraire ?	97
81. Pouvez-vous refuser une concession funéraire à une personne qui n'habite pas la commune ?	98
82. Le «propriétaire» d'une concession funéraire peut-il la rendre à la commune ?	99
83. Quelles sont les règles à respecter pour la dispersion de cendres funéraires ?	100
84. Le propriétaire d'une concession funéraire peut-il en allonger la durée ?	101
85. Des places vont venir à manquer dans le cimetière communal. Que pouvez-vous faire ?	102
 LES FINANCES	 103
86. Comment approuver le compte administratif ?	104
87. Comment recouvrer une recette communale ?	105
88. Qu'est-ce qu'une dépense obligatoire ?	106
89. Comment justifier les dépenses de la commune ?	107
90. Comment accorder une subvention ?	108
91. Pourquoi faut-il s'entendre et voter le budget primitif dans les temps ?	109
92. L'ancienne municipalité versait une indemnité de conseil au trésorier. Êtes-vous obligé de la reconduire ?	110
93. Des associations demandent la reconduction de leurs subventions annuelles. Pouvez-vous leur demander des comptes et leur refuser ?	111
 LA POLICE	 112
94. Êtes-vous obligé d'agir au titre de vos pouvoirs de police ?	113
95. Que faire face à une plainte pour nuisances sonores ?	114
96. Comment pouvez-vous lutter contre les dépôts sauvages de déchets ?	115
97. Comment autoriser un débit de boisson temporaire ?	116
98. Comment contrôler une vente au déballage ?	117
99. Un commerce ambulant peut-il s'installer au bord d'une voie communale ?	118
100. Un administré sollicite une autorisation d'ouverture de bar. Que pouvez-vous faire ?	119
101. Pouvez-vous fixer l'heure de fermeture des bars la nuit ?	120
 PROCHAINES ÉCHÉANCES.....	 121
Vos prochaines échéances	122
Vos prochaines échéances budgétaires et fiscales	123

INTRODUCTION

Créé au lendemain des élections municipales de 1989 dans le cadre des missions d'intérêt général de la Caisse des Dépôts, le service Mairie-conseils¹ a pour objectif d'informer et d'accompagner les élus des communes de moins de 3500 habitants et des structures intercommunales de toute taille et de tout type (communes nouvelles, communautés de communes, d'agglomération, syndicats...) dans leurs évolutions.

Mairie-conseils leur offre en particulier un service de renseignements téléphoniques qui répond gratuitement à leurs questions quotidiennes sur tous les sujets, relation à l'intercommunalité, urbanisme, marchés publics, biens communaux, fiscalité, services aux habitants, action sociale, scolaires, funéraires, police, environnement, état civil...). Les réponses sont apportées par des conseillers téléphoniques, juristes spécialisés en droit des collectivités territoriales.

Mairie-conseils a souhaité rassembler dans le présent livret 101 des questions communales fréquemment posées par les élus et le personnel territorial des communes de moins de 3500 habitants au cours du dernier mandat 2008-2014.

Les réponses aux questions sont volontairement courtes. Elles apportent un éclairage et un premier cadrage et peuvent être complétées par la lecture des textes dont les références sont citées sur chaque page (différents codes juridiques et adresses de sites Internet). Ce livret est organisé en onze chapitres : le maire, le conseil municipal, les administrés, les biens, les marchés publics, l'urbanisme, les services publics locaux, les affaires scolaires, la réglementation funéraire, les finances, la police.

Ces 101 réponses écrites complèteront, le cas échéant, les réponses orales apportées par le service de renseignements téléphoniques de Mairie-conseils : 02 38 79 97 97.

Bonne lecture !

¹ Tous les services offerts par Mairie-conseils sont à consulter sur le site www.mairieconseils.net



THÈME INSTITUTIONNEL

LE MAIRE

QUESTIONS 1 À 48

1. Quelles sont vos prérogatives ?

En tant que représentant de la commune, vous êtes chargé de son administration. Vous êtes doté de pouvoirs propres et exclusifs, relatifs à l'exercice de la police municipale, de l'administration communale, du recrutement et de la gestion de la carrière des personnels communaux, et des autorisations d'urbanisme si la commune est dotée d'un POS, d'un PLU ou d'une carte communale. Il vous revient d'appliquer les délibérations exécutoires du conseil municipal, de représenter votre commune en justice et de conclure les contrats de la commune après leur approbation par l'assemblée délibérante. Le conseil municipal peut même vous déléguer des attributions permanentes sur une liste fixée par la loi¹.

L'exécution des délibérations du conseil municipal

Les affaires de la commune sont réglées par les délibérations du conseil municipal, dont vous êtes chargé d'exécuter les décisions². S'il appartient au conseil municipal de créer de nouveaux services publics locaux et d'en fixer les modalités d'organisation³, vous êtes chargé de la direction et de la gestion interne des services de la commune. Il vous revient, par exemple, de fixer les horaires d'ouverture de la mairie et d'organiser le travail des agents communaux⁴. En matière de personnel, la loi fixe cependant une répartition des pouvoirs entre le maire et le conseil municipal : si vous êtes compétent pour prendre les mesures individuelles d'organisation du service et de gestion de la carrière des agents municipaux, le conseil municipal garde une compétence exclusive concernant la création et la suppression des emplois communaux et le vote des crédits nécessaires à leur rémunération.

La responsabilité et la protection du maire

Lorsque vous agissez en tant que représentant de la commune, c'est cette dernière, et le cas échéant son budget, qui répondra des conséquences fautives de vos actes⁵. La commune est tenue de vous protéger, ainsi que tous les élus municipaux, contre les violences, menaces ou outrages subis lors de l'exercice de vos fonctions⁶.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2122-22
- 2 CGCT, art. L2122-21
- 3 CE, 6 janvier 1995, n° 93428
- 4 CE, 21 septembre 1990, n° 76017
- 5 CGCT, art. L2123-34
- 6 CGCT, art. L2123-35

2. Quelles sont vos responsabilités en tant qu'agent de l'État ?

Vous n'êtes pas seulement l'organe exécutif de la commune, collectivité territoriale décentralisée, vous agissez aussi en tant qu'agent de l'État. Vous êtes chargé, sous l'autorité du préfet, de la publication et de l'exécution des lois et règlements, de l'exécution des mesures de sûreté générale et des fonctions spéciales qui vous sont attribuées par les lois¹.

Des fonctions exercées au nom de l'État

Vous agissez au nom de l'État, lorsque vous intervenez en tant qu'officier d'état civil pour célébrer un mariage, enregistrer une naissance, un décès, ou transcrire un divorce. Tel est le cas lorsque vous mettez en œuvre vos pouvoirs de police judiciaire, ou lorsque vous délivrez une attestation de recensement militaire (ou citoyen), lorsque vous délivrez des autorisations d'urbanisme si votre commune n'est pas dotée d'un document d'urbanisme approuvé, ou encore lorsque vous délivrez des attestations ou des certificats à vos administrés.

Des actes accomplis au nom de l'État

Dans ce cadre, vous êtes une autorité administrative de l'État "déconcentrée", soumise à un pouvoir hiérarchique qui peut annuler ou réformer vos décisions. Dans le cas où vous refuseriez ou négligeriez, en tant qu'agent de l'État, de faire un des actes qui vous sont prescrits par la loi, le préfet peut, après vous en avoir requis, y procéder d'office par lui-même ou par un délégué spécial². Les actes que vous prenez à ce titre sont accomplis au nom et pour le compte de l'État, et engagent la responsabilité de celui-ci et non celle de la commune³.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2122-27
- 2 CGCT, art. L2122-34
- 3 CE, 24 octobre 1990, n° 52874

3. Comment pouvez-vous attribuer des délégations de pouvoirs et de signatures ?

Vous avez la possibilité d'accorder des délégations de pouvoirs aux élus ou aux agents. Les délégations de fonctions ne peuvent être accordées qu'à vos adjoints ou à des conseillers municipaux. Vos adjoints sont toutefois prioritaires dans cette attribution.¹

Quelle est la forme des délégations ?

La délégation intervient sous la forme d'un arrêté publié, affiché et inséré au recueil des actes administratifs. Il convient de respecter ces modalités afin d'assurer la sécurité des actes qui seront pris et signés par délégation. Les délégations de fonction peuvent concerner tous vos domaines d'attribution, mais vous ne pouvez en concéder qu'une partie. Vous conservez un devoir de surveillance et une responsabilité sur les affaires déléguées.

La délégation de signature aux directeurs

Vous pouvez accorder des délégations de signature aux fonctionnaires municipaux et continuer de signer des décisions portant sur la matière déléguée. Si tous vos domaines de compétence sont concernés, seuls les directeurs généraux, les directeurs généraux adjoints, les directeurs généraux et les directeurs des services techniques et les responsables de services communaux peuvent en bénéficier.²

La délégation de signature aux agents communaux

Vous pouvez envisager une délégation de signature à des agents titulaires, pour la gestion des actes de l'état civil (notamment pour la réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés préalables au mariage ou à sa transcription), pour la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation, pour la transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil.³



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2122-18
- 2 CGCT, art. L2122-19
- 3 CGCT, art. R2122-10

4. Comment reconnaître une potentielle prise illégale d'intérêt ?

Ni vous-même, ni les autres membres du conseil municipal, ne devez confondre vos fonctions d'élu avec vos intérêts personnels. La loi punit en effet ce qu'elle qualifie de prise illégale d'intérêt¹.

La prise illégale d'intérêts

Il s'agit du fait pour un élu communal de retirer un intérêt personnel de ses activités publiques, qu'il soit pécuniaire, moral, indirect ou minime. Sont visés, tous les actes, contrats, négociations, études, et autres activités publiques. Cette interdiction touche toute personne investie d'un mandat électif public, c'est-à-dire toutes les personnes chargées, même partiellement, d'administrer, de surveiller, d'ordonnancer ou de liquider une affaire publique. En tant que maire, vous êtes susceptible d'être exposé à ce risque, puisque vous êtes seul chargé de l'administration² de la commune. Vos adjoints et les conseillers municipaux, selon l'étendue de leurs délégations, ou plus simplement par leurs participations au conseil municipal et à ses commissions, sont exposés au même risque.

Les dérogations légales

Dans les communes dont la population est inférieure ou égale à 3500 habitants : les maires, adjoints, conseillers municipaux délégués ou agissant en remplacement du maire, sont autorisés à traiter avec la commune pour le transfert de biens mobiliers ou immobiliers, ou la fourniture de services, dans la limite d'un montant annuel de 16000 €. Ils peuvent acquérir une parcelle communale pour leur habitation personnelle, conclure des baux d'habitation avec la commune, ou acquérir un bien communal pour le développement de leur activité professionnelle. Cette dérogation n'est pas applicable aux groupements intercommunaux.

Les sanctions pénales

La prise illégale d'intérêts est punie de cinq ans d'emprisonnement et de 75000 € d'amende. Des peines complémentaires peuvent être prononcées telles que l'interdiction des droits civiques pour une durée maximum de cinq ans, ou l'interdiction d'exercer une fonction publique³.



SOURCES

- 1 Code pénal, art. 432-12
- 2 CGCT, art. L2122-18
- 3 Code pénal, art. 432-17

5. Pouvez-vous agir en justice ?

Vous représentez votre commune soit en demandant, soit en défendant¹, c'est-à-dire pour engager une action en son nom devant une juridiction administrative ou judiciaire, ou pour défendre ses intérêts devant ces mêmes juridictions. Votre commune a la capacité d'agir en justice. Elle peut être amenée à se défendre face aux actions susceptibles de mettre en cause ses actes ou sa responsabilité.

Une décision qui relève du conseil municipal

Il appartient au conseil municipal de vous habilitier à agir pour faire face à chaque action en justice de votre commune. Le conseil municipal doit délibérer sur les actions à intenter au nom de la commune², comme pour vous autoriser à la défendre lors des actions engagées contre elle.

Une délégation permanente est possible

Cette autorisation du conseil municipal peut revêtir la forme d'une délégation permanente donnée pour la durée du mandat dans des cas définis par cette délibération³. Ces décisions et délégations valent autorisation pour vous de recourir à un avocat. En cas d'urgence (référé...), vous pouvez agir sans autorisation préalable.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2122-21 8°
- 2 CGCT, art. L2132-1
- 3 CGCT, art. L2122-22 16°

6. Comment pouvez-vous recruter un agent communal ?

Si vous appartient de recruter les agents de la commune, vous ne pouvez le faire que si le conseil municipal a créé les postes et voté les crédits nécessaires à leur rémunération.

La compétence du conseil municipal

Il appartient à votre conseil municipal de créer ou de supprimer les services publics et d'en fixer les règles générales d'organisation. En outre, les emplois de chaque collectivité sont créés par son assemblée délibérante¹. La définition des emplois communaux et la fixation de leur nombre sont des éléments de l'organisation des services municipaux qui relèvent, en effet, de la compétence du conseil municipal². La délibération doit préciser le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé et, s'il s'agit de la création d'un emploi contractuel relevant des dispositions de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984, elle doit préciser le motif invoqué, la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de cet emploi. Aucune création d'emploi ne peut intervenir si les crédits nécessaires au chapitre budgétaire correspondant ne sont pas inscrits.

La compétence du maire

Lorsqu'un emploi est vacant, vous êtes tenu d'en informer le centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale compétent, afin qu'il assure la publicité du poste³. L'ensemble des décisions individuelles, relatives à la carrière des agents de la commune, relèvent du maire et non du conseil municipal.



SOURCES

- 1 Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, art. 34
- 2 CE, 9 octobre 1995, n° 117922
- 3 Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, art. 40 et 41

7. Vous ne pouvez plus exercer temporairement vos fonctions de maire. Comment vous organiser ?

Deux cas de figure, selon que votre absence est prévisible ou ne l'est pas.

Si votre absence n'était pas prévisible et que vous n'êtes effectivement pas en mesure d'exercer vos fonctions, vous êtes alors juridiquement «empêché». Le premier adjoint doit vous remplacer dans la plénitude de vos fonctions¹. Le remplacement est automatique et sans formalité.

Par «plénitude», il faut entendre toutes les fonctions qui ne vous ont pas été confiées par le conseil municipal, c'est-à-dire vos fonctions de représentant de la commune, mais également de représentant de l'État². Pour les pouvoirs que vous a confiés le conseil, à moins qu'il n'en soit décidé autrement dans la délégation de pouvoir, c'est à ce dernier de prendre les décisions dans ces domaines jusqu'à la fin de l'empêchement³.

Si le premier adjoint n'est pas disponible, c'est alors au deuxième adjoint de vous remplacer, et ainsi de suite en suivant l'ordre du tableau.

Cette faculté de remplacement n'est pas anodine. Elle ne sera possible qu'en cas de réelle et effective incapacité d'agir⁴, et ne pourra pas être utilisée pour prendre des décisions «extraordinaires». Les décisions qui pourront être prises par le suppléant devront être parmi celles qui s'imposent normalement pendant la durée de l'empêchement⁵.

Si votre absence est prévisible, vous pouvez alors l'anticiper et donner délégation par arrêté à vos adjoints, pour les points et le temps nécessaires. Si vos adjoints sont surchargés de travail et déjà tous titulaires d'une délégation, vous pourrez confier certaines tâches à des conseillers municipaux⁶.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2122-17
- 2 CE, 18 juin 1969, n° 73425 et 73426
- 3 CGCT, art. L2122-23
- 4 CE, 18 mars 1955, de Peretti
- 5 CE, 20 janvier 1926, Lajous
- 6 CGCT, art. L2122-18 et QR sur la délégation de fonction

8. Pouvez-vous confier certaines fonctions de vos adjoints à des conseillers municipaux ?

En tant que maire, vous pouvez déléguer à vos adjoints certaines de vos fonctions¹. Cela s'effectuera par arrêté. Il est également possible que vous déléguiez aux conseillers municipaux.

Cependant, cela n'est envisageable que dans deux cas :

- soit les adjoints sont absents ou empêchés (par exemple, pour un mariage au mois d'août où tous les adjoints sont en vacances) ;
- soit les adjoints sont tous titulaires d'une délégation ;

Il est important de savoir que vos adjoints sont « prioritaires » pour recevoir vos délégations.

En dehors des cas d'indisponibilité des adjoints, si vous souhaitez donner délégation à un ou plusieurs conseillers municipaux, ce sera uniquement dans le cas où tous vos adjoints sont déjà titulaires d'une délégation, sinon votre arrêté sera considéré comme illégal².

Il faut préciser que ces arrêtés de délégations à vos adjoints ou conseillers municipaux ne vous dessaisissent pas de l'exercice des fonctions confiées. Ils agissent sous votre surveillance et responsabilité.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2122-18
- 2 CAA Bordeaux, 30 décembre 2003, n°99BX02834 RM n°20203 JO Sénat du 22 mars 2012, p. 733

9. Que faire si un de vos adjoints n'exerce pas les fonctions que vous lui avez confiées ?

Si un de vos adjoints n'assume pas les fonctions que vous lui avez confiées et reste inactif malgré vos sollicitations, rien ne vous empêche d'agir à sa place. Vous pouvez intervenir dans ses domaines délégués, sans pour autant les lui reprendre¹.

En revanche, s'il ne réagit pas, vous pouvez lui retirer ses délégations. Cela ne sera pas sans conséquences pour lui.

Si vous lui retirez toutes ses délégations, il ne pourra alors plus percevoir d'indemnités de fonction², et le conseil devra se prononcer pour son maintien en tant qu'adjoint³.

Comme pour la délégation, le retrait devra prendre la forme d'un arrêté que vous devrez publier, mais que vous n'aurez légalement pas à notifier à l'intéressé. Ce retrait n'est pas juridiquement une sanction, l'arrêté ne doit pas faire apparaître vos motivations, et vous n'avez pas à mettre votre adjoint en position de se défendre au cours d'un entretien.

ATTENTION ! Vous ne pourrez retirer des délégations que dans l'intérêt du service⁴

Soyez donc attentif à vos motivations, car si cette faculté de retrait apparaît « discrétionnaire », elle ne doit pas pour autant être abusive. Vous ne pourrez pas en user à titre strictement personnel.

Par exemple, des différends peuvent être très perturbateurs et porter atteinte à la bonne marche de l'administration communale. Dans ce cas, il est admis qu'ils puissent justifier le retrait⁵.



SOURCES

- 1 CE 18 mars 1955, de Peretti
- 2 CE, 28 avril 1988, n° 81567 et CE, 5 mars 1980, n° 10954
- 3 CGCT, art. L2122-18
- 4 CE 11 avril 1973, Nemez
- 5 CE 10 juin 1986, n° 73093

10. Vous devez assister à une réunion liée à votre mandat. Votre employeur peut-il refuser ?

En tant qu'élu, vous avez besoin de temps pour vous rendre et participer aux séances du conseil municipal, ou à des réunions de travail (commissions municipales ou autres assemblées où vous représentez votre commune). Si vous êtes salarié du secteur privé, votre employeur doit vous laisser ce temps nécessaire. Vous bénéficierez alors « d'autorisations d'absence »

Ces dispositions sont également applicables à tous les agents publics s'ils ne bénéficient pas d'avantages plus favorables en la matière¹.

Vous devez prévenir votre employeur, par écrit, de la date et de la durée de cette réunion, dès que vous en avez connaissance².

L'employeur est tenu de vous accorder ces autorisations d'absence. Il n'a pas le droit de les refuser « par principe »³. Cela pourrait même engager sa responsabilité en cas de rupture du contrat de travail⁴. Un refus exceptionnel est toléré si cela est justifié par des raisons de haute importance.

En revanche, l'employeur n'est pas obligé de payer comme temps de travail le temps passé à ces réunions⁵.

Le maire, les adjoints et les conseillers municipaux qui ont une délégation de fonction, bénéficient en plus d'un crédit d'heures, afin de préparer les réunions des instances où ils siègent. De la même manière, l'élu concerné doit informer, par écrit, son employeur trois jours au moins avant l'absence envisagée en précisant sa date et sa durée⁶. Ce crédit d'heures est de 105 heures par trimestre pour le maire, et de 52 heures 30 pour un adjoint ou un conseiller municipal délégué. L'employeur ne peut s'y opposer.



SOURCES

- 1 CGCT, art. R2123-2
- 2 CGCT, art. R2123-1
- 3 CE, 10 novembre 1982, n° 25997
- 4 Cass. Soc., 28 octobre 1996, n° 94-40.567
- 5 CGCT, art. L2123-1
- 6 CGCT, art. R2123-3

11. Vous souhaitez démissionner. Comment faire ?

Si vous êtes maire ou adjoint, vous devez transmettre votre démission au préfet. Cette démission doit prendre la forme d'une lettre datée et signée dans laquelle vous exprimez clairement et sans ambiguïté votre volonté¹.

Le juge administratif considère que la démission prend effet le jour où son acceptation par le préfet a été portée à la connaissance de l'intéressé, même verbalement². À défaut d'acceptation, si vous souhaitez maintenir votre démission, vous devez l'adresser à nouveau au préfet par lettre recommandée. La démission est alors définitive un mois après la date de réception de cette lettre.

Cette procédure s'applique également lorsque vous mettez fin simultanément au mandat de maire ou d'adjoint et de conseiller municipal.

Si vous êtes maire, dans l'attente de l'élection de votre successeur et des nouveaux adjoints, c'est à l'adjoint, dans l'ordre des nominations, d'exercer l'ensemble de vos fonctions³.

Si vous êtes conseiller municipal, vous devez adresser votre lettre de démission au maire, qui en informe immédiatement le préfet. Pour être valable, votre lettre doit être datée et signée, faisant explicitement apparaître la volonté de démissionner de votre mandat⁴.

Vous ne pouvez pas revenir sur votre démission. En effet, elle est déjà définitive lorsqu'elle est reçue par le maire⁵.

Enfin, votre maire n'a pas le pouvoir de refuser votre démission⁶.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2122-15
- 2 CE, 26 mai 1995, Etna et Ministère des départements et territoires d'outre-mer
- 3 Voir question n° 7, p. 7
- 4 TA Grenoble, 31 mars 1992, Guyon
- 5 CGCT, art. L2121-4
- 6 CAA Nancy, 1^e ch., 3 mars 2005, ville de Metz, n° 03NC01111

12. Un adjoint démissionne. Comment pouvez-vous le remplacer ?

Dans l'hypothèse où un adjoint démissionne, le conseil municipal doit le remplacer dans un délai de quinze jours. Mais si le conseil municipal se trouve incomplet, alors cette nouvelle élection devra être précédée d'élections complémentaires. Cela signifie que le préfet convoquera les électeurs afin qu'ils puissent compléter le conseil. Ce n'est qu'ensuite que le conseil municipal pourra réélire cet adjoint dans les quinze jours¹.

Cette procédure peut toutefois être allégée, ce qui permet d'éviter les élections complémentaires. Le conseil municipal peut en effet décider, si le maire en fait la proposition, qu'il pourra procéder à l'élection d'un seul adjoint sans élections complémentaires préalables (sauf dans le cas où le conseil a perdu le tiers de son effectif légal)².

Cet adjoint nouvellement élu prendra naturellement place au dernier rang dans l'ordre des adjoints, et chacun des autres adjoints remontera d'un rang. Mais, là encore, le conseil municipal peut déroger à ce principe et décider (il faut un vote en ce sens) que, dans l'ordre du tableau, ce nouvel adjoint occupera le même rang que son prédécesseur³.

Notez que le conseil municipal peut éventuellement ne pas procéder au remplacement de l'adjoint démissionnaire s'il délibère pour supprimer ce poste d'adjoint. Cette suppression ne peut cependant se faire que s'il reste au moins un adjoint en poste dans la commune⁴.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2122-14
- 2 CGCT, art. L2122-8
- 3 CGCT, art. L2122-10
- 4 TA Amiens, 20 décembre 1999, Préfet de la Somme c/ commune d'Amiens

13. Pouvez-vous marier des personnes non domiciliées dans votre commune ?

Depuis la loi dite «Mariage pour tous»¹, qui a modifié le code civil, vous pouvez marier des personnes dont au moins un parent habite la commune ou y réside depuis plus de six mois².

Avant cette loi, il était impossible de marier des personnes qui n'avaient ni domicile ni résidence dans votre commune.

En effet, aucune dispense ne pouvait être envisagée pour quelque motif que ce soit (même lorsque les futurs conjoints avançaient des arguments d'attachement familial avec la commune).

La nouvelle modification valide ainsi une pratique qui a très longtemps été répandue dans les communes françaises.



SOURCES

- 1 Loi 2013-404 du 17 mai 2013 ouvrant le mariage aux couples de personnes de même sexe
- 2 Article 165 code civil

14. Vous êtes conseiller municipal. Pouvez-vous célébrer un mariage ?

En tant que conseiller municipal, vous n'exercez pas la fonction d'officier d'état civil. Vous ne pouvez pas, par principe, célébrer un mariage.

Seuls votre maire et ses adjoints y sont habilités, de par la loi, en tant qu'officiers d'état civil¹.

Toutefois, vous pourriez être autorisé à célébrer un mariage dans le cas où le maire vous attribue une délégation de fonction.

Le maire pourra accorder cette délégation, même si lui et ses adjoints sont disponibles pour y procéder², à condition, toujours, que les adjoints soient tous titulaires d'une délégation, ou empêchés ou absents³.

Mais, étant donné l'importance de cette mission, le maire devra s'assurer que les conseillers municipaux, à qui il donne cette délégation, sont à même de l'assumer⁴.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2122-32
- 2 Réponse ministérielle n° 86716 JOAN du 28 février 2006
- 3 Réponse ministérielle n° 04999 JO Sénat du 3 juillet 2008
- 4 Réponse ministérielle n° 86716 JOAN du 28 février 2006

15. Pouvez-vous célébrer un mariage dans un lieu privé ?

Le mariage doit être obligatoirement célébré à la mairie de la commune dans laquelle l'un des futurs époux, ou l'un de leurs parents, aura son domicile ou sa résidence¹.

Vous devrez célébrer les mariages dans des salles prévues à cet effet en veillant à conserver les portes ouvertes afin de répondre au caractère public du mariage, sous peine de sanction².

Deux exceptions existent à ce principe : en cas d'empêchement grave (l'officier d'état civil se déplacera sur place pour célébrer le mariage sur demande du procureur de la république) et en cas de péril imminent de mort de l'un des futurs époux (l'officier d'état civil ira célébrer le mariage et en référera par la suite au procureur de la république). La mention en sera faite dans l'acte de mariage³.

Cependant, si en cas de travaux dans la mairie ou pour tout autre motif, aucune salle n'est disponible pendant une période donnée, le conseil municipal devra délibérer afin de déterminer temporairement une annexe de la mairie. Le procureur de la République en sera avisé en amont, afin qu'il délivre une autorisation pour le déplacement des registres.



SOURCES

- 1 Voir question n°13, p. 22
- 2 Code civil, art. 192 et 193 et IGREC n°393

16. Comment procéder pour la célébration d'un baptême républicain ?

Face à vous, vous avez des parents soucieux de faire adhérer leurs enfants aux valeurs républicaines. Ils manifestent également leur désir de voir leurs enfants protégés par des parrains et marraines chargés de les suppléer au cas où les parents disparaîtraient.

Quelles sont vos obligations en la matière ?

Même si la pratique est ancrée dans les mœurs, vous n'avez pas l'obligation juridique de célébrer un baptême républicain. Si vous acceptez de le faire, libre à vous de choisir la forme que doit prendre le cérémonial. Vous devez savoir que les actes et documents, que vous pouvez être amené à produire, n'ont aucune valeur juridique.

Vous pouvez également informer les parrains et marraines qu'ils n'ont aucune obligation légale à l'égard de leurs filleuls. Les devoirs résultant de ce baptême seront strictement moraux, et les éventuels engagements de suppléance des parrains et marraines, en cas de défaillance ou de disparition des parents, n'auront aucune valeur juridique.

Pour les parents qui souhaiteraient donner une valeur légale à cette suppléance, vous pouvez les inviter à le faire en désignant les parrains tuteurs par voie testamentaire¹.



SOURCES

- 1 Code civil, art. 398
servicepublic.fr, quelle est la valeur juridique du baptême républicain ?
<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/F1507.xhtml>

17. Pouvez-vous refuser de célébrer un mariage ?

Vous pouvez décider de ne pas célébrer un mariage sous la double condition suivante :

- l'un de vos adjoints, ayant lui-même la qualité d'officier d'état civil, ou un conseiller municipal auquel vous avez donné une délégation¹, se charge de célébrer le mariage ;
- votre refus ne doit pas relever d'un comportement discriminatoire.

En d'autres termes, votre refus ne doit pas empêcher la célébration du mariage. Il doit être motivé par un empêchement réel.

Dans le cas contraire, vous vous exposez à deux types de sanctions. D'une part, vous risquez des sanctions administratives comme la suspension ou la révocation² du fait du non-respect des règles du code civil et des instructions du procureur de la République. D'autre part, vous encourez des sanctions pénales³.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2122-18
- 2 CGCT, art. L2122-16
- 3 Code pénal, art. 432-1

18. Quels sont vos droits à la formation ?

En tant que membre du conseil municipal, vous avez droit à une formation adaptée à vos fonctions¹.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres.

Si vous êtes salarié, vous avez droit à un congé de formation de 18 jours pour toute la durée de votre mandat et quel que soit le nombre de mandat que vous détenez².

De plus, vous pouvez être remboursé de vos frais de déplacement, de séjour et d'enseignement.

Les pertes de revenu que vous pouvez subir du fait de cette formation sont compensées par la commune, avec une limite d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Le montant des dépenses de formation ne peut excéder 20% du montant total des indemnités de fonction, qui peuvent être allouées aux élus de la commune.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2123-12
- 2 CGCT, art. L2123-13

19. Devez-vous déclarer vos indemnités de fonctions aux services fiscaux ?

Dès lors que vous percevez des indemnités, vous êtes tenu de les déclarer auprès des services fiscaux, car les indemnités qui vous sont versées en contrepartie de l'exercice effectif des fonctions sont soumises à imposition¹.

Deux possibilités s'offrent à vous.

Vous pouvez opter pour l'imposition sur le revenu de vos indemnités de fonctions.

Le recours à cette solution peut se justifier par diverses raisons (par exemple, lorsque vous ne percevez pas d'autres revenus, lorsque vos charges de famille sont importantes, ou lorsque vos indemnités de fonctions sont élevées).

Si vous n'avez pas fait appel à cette option, l'imposition s'effectue par retenue à la source c'est-à-dire que l'impôt est directement prélevé sur l'indemnité. À titre d'information, une circulaire relative au barème de la retenue à la source est publiée chaque année sur le site de la DGCL². Toutefois, vous êtes exonéré de retenue à la source si vous percevez une indemnité de fonctions nette inférieure ou égale au montant des indemnités des maires de communes de moins de 500 habitants.



SOURCES

- 1 CGI, article 204-0 bis
- 2 Circulaire n° INTB1302972C du 13 février 2013 - Barème de la retenue à la source libératoire de l'impôt sur le revenu sur les indemnités de fonction perçues par les élus locaux en 2013



THÈME INSTITUTIONNEL
LE CONSEIL MUNICIPAL

QUESTIONS 20 À 39

20. Quelle est la compétence du conseil municipal à l'égard des services communaux ?

Le conseil municipal, autorité communale de droit commun, règle par ses délibérations les affaires de la commune¹, et vous êtes chargé d'en exécuter les décisions². La création, l'organisation ou la suppression des services de la commune relèvent de la compétence de conseil municipal.

Les services publics communaux

Il s'agit des services que la commune rend à ses habitants, soit parce que la loi l'y oblige (eau, assainissement, ordures ménagères, voirie, cimetière...), soit volontairement (crèche, cantine scolaire, centre aéré, aide aux personnes âgées, piscine, théâtre, camping, bibliothèque...). La commune peut gérer directement ces services, en régie, ou en déléguer³ la gestion, lorsque la loi le permet.

Le rôle du conseil municipal

La création d'un nouveau service public communal, la réorganisation du service médical de la commune, l'édition du règlement intérieur d'une cantine municipale, ou la fixation du tarif de l'école de musique relèvent de la compétence du conseil municipal. Cette compétence s'étend aux moyens du service public. S'agissant du personnel communal, seul le conseil municipal est compétent pour fixer la durée hebdomadaire de travail, le montant global d'une prime ainsi que la catégorie d'agents susceptibles d'en bénéficier⁵. Tous les actes de gestion du domaine communal sont de la compétence de l'assemblée délibérante qui fixe le montant d'un loyer ou décide le déclassement d'un bien du domaine public.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2121-29
- 2 CGCT, art. L2122-21
- 3 CGCT, art. L1411-1 et s.
- 4 CE, 10 octobre 1990, n° 63761
- 5 Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, art. 88

21. Que faut-il savoir sur la convocation du conseil municipal ?

Dans un souci de transparence et d'amélioration de la qualité des travaux du conseil municipal, la convocation préalable de ses membres est obligatoire. Vous devez envoyer cette convocation écrite au domicile de l'élu¹. Cependant, la transmission de la convocation peut intervenir sous quelque forme que ce soit, ce qui permet sa transmission par courrier électronique.

Quel est le délai de convocation ?

Le délai à respecter pour l'envoi de la convocation varie selon la taille de la collectivité : il sera de trois jours francs pour les communes ou les groupements constitués de communes de moins de 3500 habitants, et de cinq jours francs pour les autres². Le non-respect de ce délai entraîne l'irrégularité de la séance, ce manquement constituant un vice substantiel selon le Conseil d'État³.

Que doit contenir la convocation ?

La convocation adressée aux membres de l'organe délibérant vise à les informer des questions qui seront traitées lors de la séance. Elle doit ainsi indiquer de manière précise les questions portées à l'ordre du jour. Toute modification de ces questions rend obligatoire une nouvelle convocation dans le respect des délais et formes du CGCT. De même, s'il est possible de faire figurer une rubrique « questions diverses » à l'ordre du jour, cette mention ne permet pas au conseil municipal de prendre une décision sur une question qui n'a pas été mise à l'ordre du jour.

La note de synthèse est-elle obligatoire ?

Pour les communes ou les groupements constitués de communes de plus de 3500 habitants, une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation. La convocation doit être mentionnée au registre des délibérations, et être affichée ou publiée.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2121-10
- 2 CGCT, art. L2121-11
- 3 CE, 19 juin 1992, n° 99964

22. Qu'est-ce que le quorum du conseil municipal ?

Vous ne pouvez faire délibérer valablement le conseil municipal que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance : c'est la condition de quorum.

Que faire si le quorum n'est pas atteint ?

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions du CGCT, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation, à trois jours au moins d'intervalle, est valable quel que soit le nombre des membres présents¹.

Comment se calcule le quorum ?

Le calcul du quorum s'effectue en fonction du nombre de conseillers effectivement en exercice. La majorité des conseillers en exercice se définit par « plus de la moitié » et non par la moitié plus un. Ne doivent pas être pris en compte pour le calcul du quorum, les conseillers en exercice auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote ou leur enjoint de se retirer au moment de certaines délibérations, même s'ils sont présents. Ne doivent pas être comptés les conseillers absents représentés par un mandataire auquel ils ont donné une procuration. À noter que si la règle du quorum n'est plus obligatoire à la suite de la deuxième convocation, ne sont concernées que les questions reprises de l'ordre du jour de la première réunion qui n'avait pu se tenir faute de quorum.²

À quel moment s'apprécie le quorum ?

Une séance du conseil municipal ne peut être ouverte en l'absence de quorum, cette condition doit également être respectée lors de la mise en discussion de chaque affaire, c'est-à-dire délibération par délibération³.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2121-17
- 2 CE, 20 janvier 1937, Crochet
- 3 CE, 16 juin 1997, n° 142691

23. Comment devez-vous informer le conseil municipal ?

Il vous appartient de veiller à ce que les membres du conseil municipal soient informés, dans le cadre de leurs fonctions, des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération¹. Si vous pouvez définir les conditions dans lesquelles l'information sera fournie aux conseillers municipaux, ils doivent au moins être aussi bien informés que les habitants de votre commune.

Les modalités d'information des conseillers municipaux

Un délai suffisant doit être respecté pour permettre l'examen des pièces et la réflexion préalable à toute délibération. Les pièces devant donner lieu à communication sont le projet de délibération ainsi que tous les documents nécessaires pour apprécier le sens, la portée et la validité du projet, notamment les études financières, techniques, l'impact des projets, les rapports juridiques et administratifs indispensables².

Les modalités particulières d'information

Vous devez porter à la connaissance des élus les éléments essentiels d'un contrat qui doit être approuvé : son objet, ses éléments financiers, et l'identité du cocontractant. Ces mêmes informations doivent être données lors de la cession ou de l'acquisition d'un bien immobilier. Vous devez assurer la diffusion de l'information auprès des conseillers municipaux par tous moyens appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations, vous pouvez, dans les conditions définies par le conseil municipal, mettre à la disposition de ses membres, à titre individuel, des moyens informatiques et de télécommunications³. Dans les communes de 3500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2121-13
- 2 CE, 29 juin 1990, n° 68743
- 3 CGCT, art. L2121-13-1

24. Comment pouvez-vous faire adopter une délibération par le conseil municipal ?

En tant que président du conseil municipal, vous devez faire adopter ses délibérations par un vote des conseillers municipaux à la majorité absolue des suffrages exprimés¹.

Comment calculer la majorité absolue ?

La majorité absolue nécessite de réunir plus de la moitié des voix du conseil municipal à chaque délibération discutée. Le nombre de voix se calcule en tenant compte exclusivement des suffrages exprimés, c'est-à-dire des votes reflétant une prise de position effective sur l'objet de la délibération. Seuls seront comptabilisés les votes « Pour » ou « Contre », à l'exclusion de votes blancs, nuls et des abstentions. Les votes assortis de conditions ne seront pas considérés comme des suffrages exprimés.

Exemple

Prenons une commune de 1 000 habitants, dont le conseil est constitué de 15 conseillers municipaux :

- **12 conseillers sont présents**, le quorum est donc atteint pour que l'assemblée délibère valablement² ;
- **4 conseillers votent « Pour » la proposition ;**
- **2 conseillers votent « Contre » la proposition ;**
- **5 conseillers s'abstiennent de voter**, ils décident de ne pas prendre part au vote, de ne pas prendre position, ou de voter blanc ;
- **1 conseiller assortit son vote de conditions**, il ne prend pas position de manière claire sur la proposition ;
- **La délibération est adoptée** : 6 suffrages se sont véritablement exprimés, avec 4 votes « Pour », la majorité absolue des suffrages exprimés est donc atteinte.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2121-20
- 2 CGCT, art. L2121-17

25. Pouvez-vous maîtriser les modalités de vote du conseil municipal ?

La rédaction du CGCT ne vous permet pas d'identifier clairement les différentes modalités de vote qui peuvent être mises en œuvre pour approuver les délibérations du conseil municipal. Le CGCT ne mentionne expressément que le vote public et le vote à bulletin secret dont il fixe les conditions¹. Or d'autres procédés de vote peuvent être utilisés.

Il est admis que les délibérations des assemblées délibérantes peuvent être approuvées à l'issue d'un scrutin à main levée en ne mentionnant au registre des délibérations que le résultat de ce scrutin². Cette approbation peut même résulter de l'absence de manifestation du conseil municipal après que le maire a exposé l'affaire, et invité les participants à exprimer leur désaccord ou leur abstention éventuelle³.

Le vote public

S'agissant du vote public, le CGCT précise qu'il a lieu à la demande du quart des membres présents, et que le registre des délibérations comporte le nom des votants et le sens de leur vote. Il s'agit d'une procédure exceptionnelle par ses conditions strictes de mise en œuvre, à la demande d'une minorité qualifiée de l'assemblée délibérante, et par ses conséquences, la publicité du sens du vote de chacun des conseillers.

Le vote au scrutin secret

Il n'est possible que lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Mais, dans ce second cas, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

En conséquence, vous ne pouvez imposer à vous seul le vote public ou le scrutin secret au conseil municipal.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2121-21
- 2 CE, 25 juillet 1933, Delaunay
- 3 CE, 22 mars 1996, n° 115127

26. Quelles sont les conséquences du vote d'un conseiller municipal intéressé ?

Afin de garantir la légalité des délibérations du conseil municipal, vous devez éviter toute confusion entre les activités privées des membres de votre conseil municipal et leurs responsabilités publiques. À cette fin, le législateur a créé la notion de «conseiller intéressé». Les conseillers municipaux se trouvant dans cette situation ne peuvent participer au vote d'une délibération portant sur une affaire municipale dans laquelle ils sont susceptibles de trouver un intérêt personnel.

La nullité des délibérations

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part les membres de l'organe délibérant de la commune intéressés à l'affaire qui en a fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire¹. La délibération encourt l'annulation si l'un des membres avait un intérêt à l'affaire, et si sa participation à la délibération a exercé une influence effective sur la manifestation de volonté de l'organe délibérant. La jurisprudence considère qu'il doit s'agir d'un intérêt personnel distinct de celui de la généralité des habitants, et prend en considération toutes les circonstances entourant la prise de décision, afin de déterminer si la participation du conseiller a eu un effet direct et décisif sur le sens de la délibération.

Exemples

Ont notamment vicié des délibérations :

- l'existence de liens de parenté entre le conseiller et le bénéficiaire de la décision ;
- le fait que le conseiller soit membre ou président de l'association à laquelle il a été accordé une aide² ;
- le fait que le conseiller se soit vu confier des travaux par la collectivité³.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2131-11
- 2 CE, 9 juillet 2003, n° 248344
- 3 CE, 6 mai 1994, n° 115612

27. Quels sont les effets d'un transfert de compétence de votre commune à un EPCI ?

Dans l'exercice de vos fonctions, vous devez tenir compte des compétences que votre commune a transférées à un EPCI (Établissement public de coopération intercommunale), notamment ceux à fiscalité propre, auquel votre commune appartient nécessairement depuis le 1^{er} janvier 2014. Elle pourra aussi adhérer volontairement à un syndicat de communes ou à un syndicat mixte en vue de partager, dans certains domaines (petite enfance, activités périscolaires, traitement des ordures ménagères,...) des compétences avec d'autres communes ou d'autres groupements de communes.

Le transfert de compétence

Pour mettre en commun leurs moyens et leurs compétences, les communes peuvent décider de créer un EPCI. Cette création permettra de transférer à ce groupement les compétences définies par les communes qui en sont membres. Ce transfert de compétences sera décidé par délibérations concordantes des conseils municipaux, et emportera le transfert du service ou de la partie de service chargé de sa mise en œuvre¹. Il concerne tous les droits et obligations qui leur sont attachés. L'EPCI est alors substitué de plein droit aux communes qui le créent dans toutes leurs délibérations et tous leurs actes. Les contrats en cours, conclus par les communes adhérentes, sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, la substitution par l'EPCI n'entraînant aucun droit à résiliation ou indemnisation.

Le dessaisissement

Tout comme votre conseil municipal, vous êtes alors totalement dessaisi, et vous ne pouvez plus intervenir, sous quelque forme que ce soit, dans les domaines transférés. En effet, lorsque des communes, membres d'un groupement de communes, ont manifesté la volonté de transférer à ce groupement certaines de leurs compétences, elles ne peuvent plus exercer directement les attributions ainsi déléguées². De même, une commune ne peut plus adhérer à un autre EPCI pour la même compétence³.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L5211-4-1
- 2 CE, 16 octobre 1970, n° 71536
- 3 CE, 28 juillet 1995, n° 149863

28. Conseiller municipal, vous ne souhaitez plus prendre part aux réunions du conseil. Que risquez-vous ?

Le conseil municipal se réunit pour prendre des décisions concernant la commune. En tant qu'élu, vous avez le droit d'y assister, mais vous n'avez juridiquement aucune obligation d'y prendre part.

Si vous ne remplissez pas votre mandat électif, le maire pourra vous demander de démissionner, libre à vous de le faire ou non¹.

On ne pourra pas vous imposer de démissionner, même en cas d'absences répétées sans excuse reconnue valable.

Ne pas venir aux réunions du conseil municipal ne vous expose à aucun risque.

Pensez à la possibilité de donner pouvoir de vote à un collègue de votre choix.

Vos absences consécutives à votre déménagement de la commune sont également sans effet. Les conditions pour être élu au sein du conseil municipal s'apprécient au jour de l'élection.

ATTENTION ! Si vous êtes élu en Alsace-Moselle, une disposition spécifique du droit local permet de vous sanctionner si, sans excuse suffisante, vous avez manqué trois séances consécutives.

Cela se traduit par une exclusion prononcée par l'assemblée délibérante pour une durée déterminée ou pour toute la durée du mandat².

De plus, si vous veniez à manquer cinq séances consécutives, la sanction est plus forte puisqu'il est prévu que vous cessiez, purement et simplement, d'être membre du conseil municipal³.



SOURCES

- 1 Réponse ministérielle n° 49316 JOAN du 19 mai 2009
- 2 CGCT, art. L2541-9
- 3 CGCT, art. L2541-10

29. Un conseiller vous donne procuration pour un prochain conseil et vous demande de voter selon ses opinions. Devez-vous les suivre ?

Vous êtes élu dans un conseil municipal et un de vos collègues, ne pouvant assister à la prochaine réunion, vous demande de voter en son nom et dans un sens déterminé.

Cette délégation de pouvoir doit prendre une forme écrite comportant la désignation du mandataire et l'indication de la ou des séances pour lesquelles le pouvoir est donné¹.

Si vous avez reçu le pouvoir de voter pour un autre conseiller absent, vous n'avez pas l'obligation de respecter une consigne de vote de sa part.

Ce type de demande s'apparente à un mandat impératif où l'on prédétermine le sens d'un vote futur.

Étant porteur du pouvoir de voter, vous n'avez pas à suivre les instructions données par votre collègue et vous pouvez voter librement lors du conseil municipal.



SOURCES

- 1 TA Lille, 9 Février 1993, Barbier c/ commune d'Annezin

30. Pour des raisons techniques, vous souhaitez qu'un expert non élu devienne membre d'une commission. Est-ce possible ?

Le conseil municipal peut créer des commissions pour l'aider dans son travail. Elles pourront être permanentes ou à durée déterminée en fonction des missions qui leur seront confiées¹.

Les membres de ces commissions seront désignés par un vote à bulletin secret parmi les conseillers municipaux².

Un expert extérieur au conseil municipal ne peut donc pas être membre d'une commission, mais pourra tout de même, ponctuellement, y être invité et entendu³.

Le conseil qui voudrait associer plus régulièrement des personnes extérieures aux affaires de la commune devra passer par la création de comités consultatifs⁴.

Le maire est président de droit des commissions municipales, mais c'est le conseil municipal qui décide du nombre de commissions, de leurs missions et du nombre de membres.

Dans les communes de plus de 3500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris des commissions d'appels d'offres et des bureaux d'adjudication, doit assurer l'expression pluraliste des élus et respecter le principe de la représentation proportionnelle¹.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2121-22
- 2 CE, 29 juin 1994, Agard, n° 120000
- 3 RM, Assemblée nationale, n° 12683 du 31 juillet 1989, p. 3418
- 4 CGCT, art. L2143-2

31. Quel doit être le contenu du compte rendu de la séance du dernier conseil municipal ?

En qualité de maire, il vous incombe de préparer le compte rendu de séance du conseil municipal qui sera affiché à la mairie^{1 2}.

L'affichage doit avoir lieu dans les huit jours suivant la séance, à la porte de la mairie³, c'est-à-dire au lieu des publications officielles situé à proximité et à l'extérieur de la mairie, afin d'être accessible au public⁴.

Aucun texte ne vient réglementer le contenu du compte rendu.

Par définition, le compte rendu de la séance est composé des délibérations prises par le conseil municipal.

Toutefois, les extraits à afficher doivent comprendre les points-clefs mentionnés dans le procès-verbal de la séance.

Vous devez veiller à ce que la rédaction des extraits permette aux administrés de saisir le sens et la portée des délibérations prises par le conseil municipal⁵.

En pratique, le compte rendu est moins détaillé que le procès-verbal, même si rien ne s'oppose à ce qu'il en soit la reproduction.

Soyez vigilant à ne pas inclure, dans les extraits que vous décidez d'afficher, des propos injurieux ou diffamatoires identifiés dans certaines délibérations.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2121-25
- 2 CE, 2 décembre 1977, comité de défense de l'environnement de Mâcon-nord
- 3 CGCT, art. R2121-11
- 4 CAA de Nancy, 3 février 2005, n° 00NC00378
- 5 TA de Clermont-Ferrand, 29 octobre 1987, Lopez-Mendez

32. Vous êtes secrétaire de séance et responsable du procès-verbal. Que doit contenir ce dernier ?

En début de réunion, vous venez d'être désigné secrétaire de séance par le conseil municipal¹. Vous allez donc être chargé de rédiger (ou de faire rédiger sous votre contrôle) le procès-verbal (PV).

Ce document qui est rédigé pendant toute la durée de la réunion n'est encadré par aucun texte légal.

Si son contenu n'est pas réglementé, un contenu minimum est cependant préconisé². Il est recommandé de faire apparaître le jour et l'heure de la séance, la présidence, les conseillers municipaux présents, le quorum, la désignation du secrétaire de séance, l'ordre du jour, les opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour, les votes et les décisions prises par le conseil.

Du point de vue de sa présentation, aucune règle n'est imposée, même s'il paraît préférable que le PV prenne la forme d'un écrit que vous signerez ensuite. Le PV peut parfois prendre la forme d'enregistrements sonores ou visuels³.

Il ne s'agit pas d'une formalité imposée par la loi, mais ce PV sera généralement approuvé par les conseillers municipaux lors d'un vote à la séance suivante. Par ailleurs, et il s'agit d'une obligation légale cette fois-ci, les délibérations qui en sont tirées doivent être signées par les conseillers présents à la séance où elles ont été prises⁴ ; dans le cas contraire, mention sera faite de la raison qui les a empêchés de signer⁵. Ce PV sera ensuite consigné au registre des délibérations. Toute modification ultérieure du PV ne pourra alors se faire qu'avec votre accord et celui des conseillers municipaux présents⁶.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2121-15 et L2541-6 (Moselle, Bas-Rhin, Haut-Rhin)
- 2 CE, 27 avril 1994, commune de Rancé, n° 145597
- 3 RM n° 57167 JOAN, 22 mars 2005
- 4 CGCT, art. L2121-23
- 5 RM n°25340 JO Sénat 1^{er} mars 2007
- 6 RM n°01574 JO Sénat 10 octobre 2013

33. Comment réagir si le public ou des conseillers paralysent les débats du conseil municipal ?

En tant que maire et président de séance exerçant la police de l'assemblée¹, vous devez intervenir pour faire cesser les troubles dont des membres du public ou des conseillers municipaux sont responsables.

Si leurs comportements sont de nature à perturber le bon déroulement des débats, vous disposez de plusieurs moyens d'action.

Vous pouvez commencer par un simple rappel à l'ordre ou encore retirer la parole s'il s'agit d'un conseiller municipal.

Vous pouvez également recourir à des mesures d'ordre intérieur² nécessaires au maintien du bon ordre des séances du conseil tel que la levée ou la suspension de séance.

Ces mesures doivent permettre de reprendre l'examen des points à l'ordre du jour dans de meilleures conditions.

Si vous constatez que ces mesures n'ont pas l'effet escompté, vous pouvez décider de l'expulsion des fauteurs de troubles³.

Si nécessaire, vous pouvez également faire appel aux agents de la force publique pour les maîtriser.



SOURCES

- 1 CGCT, art L 2121-16
- 2 CE, 2 décembre 1983, n° 43541
- 3 RM 35472 JOAN du 6 mai 1996

34. Que faire si une des questions du prochain conseil municipal est polémique ?

Plusieurs options s'offrent à vous :

La première consiste à réunir le conseil à huis clos, ce qui signifie que la séance sera fermée au public pour la question à traiter. Pour ce faire, le conseil doit adopter la décision à la majorité absolue des membres présents ou représentés, par un vote public. La demande initiale doit provenir du maire ou de trois conseillers municipaux¹.

La deuxième option consiste à faire voter le conseil municipal à bulletin secret. Cela est possible notamment si au moins un tiers des conseillers municipaux présents le réclame². Le vote à bulletin secret est également prévu en cas de nomination ou de présentation. Cette solution permet de rendre confidentiel le vote de chaque conseiller, donc ne pas faire l'objet de contestations.

La troisième option consiste à faire usage de vos pouvoirs de police de l'assemblée, qui vous permettent de faire expulser du conseil toute personne qui troublerait l'ordre public³.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2121-18
- 2 CGCT, art. L2121-21
- 3 Voir question n° 28, p. 38

35. Le secrétariat des séances du conseil peut-il être assuré par un agent municipal ?

L'agent présent aux côtés des élus et à la demande du maire ne peut pas être désigné comme secrétaire de séance.

Il devra être considéré comme un auxiliaire au secrétaire de séance.

Votre directeur général des services est d'ailleurs le plus souvent désigné pour remplir cette fonction.

Le secrétaire de séance doit toujours être un élu choisi par et parmi le conseil municipal.

Lorsque vous souhaitez faire appel à un agent, vous devez veiller à ce que son rôle se limite à prendre des notes sous la direction et la responsabilité du secrétaire conseiller municipal.

36. L'un des membres d'une commission n'assiste jamais aux réunions de travail. Est-il possible de le remplacer ?

Votre conseil municipal est libre de décider le remplacement d'un ou plusieurs membres d'une commission municipale, mais uniquement pour des motifs tirés de la bonne administration des affaires de la commune¹, même si la règle reste que les conseillers municipaux désignés pour siéger dans ces commissions doivent normalement y demeurer tant qu'ils n'ont pas démissionné.

Jusqu'à très récemment, il était considéré comme illégal de modifier la composition des commissions municipales que vous pouviez instituer afin d'étudier les questions soumises au conseil municipal². Il vous était donc impossible de « sanctionner » un membre d'une commission municipale qui n'y assistait jamais en le remplaçant par un autre membre.



SOURCES

- 1 CE, 20 novembre 2013, commune de Savigny-sur-Orge, n°353890
- 2 CGCT, art. L2121-22

37. Les décisions prises en commission municipale s'imposent-elles au conseil municipal ?

Toute décision prise par une commission municipale est considérée comme un acte inexistant¹ qui ne peut en aucune manière engager la commune².

De plus, une délibération prise par le conseil municipal visant à charger les commissions de statuer sur certaines affaires est illégale³.

Ces commissions n'ont aucun pouvoir de décision, elles sont uniquement chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal. En d'autres termes, leur travail permet au conseil municipal de délibérer en toute connaissance de cause.



SOURCES

- 1 CE, 28 octobre 1932, Laffitte
- 2 CE, 19 février 1975, Pignon
- 3 CE, 20 mars 1936, Loff

38. Le collage des délibérations dans le registre des délibérations est-il obligatoire ?

La pratique du collage, longtemps usitée, est proscrite depuis le 11 juillet 2010¹.

Les délibérations du conseil municipal doivent être inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire. L'apposition du paraphe pourra être déléguée à des agents communaux².

Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance doivent recevoir un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance. Chaque feuillet clôturant une séance doit rappeler les numéros d'ordre des délibérations prises et comporter la liste des membres présents avec, en regard, une place pour la signature de chacun d'eux (ou éventuellement, la mention de la cause qui les a empêchés de signer). Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.

Les feuillets mobiles numérotés et paraphés doivent être reliés au plus tard en fin d'année, dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations.

Dans les communes de moins de 1 000 habitants, il peut être procédé à la reliure des délibérations tous les cinq ans. Le registre ainsi constitué comprend une table par date et une table par objet des délibérations intervenues.

Ces règles sont également applicables à la tenue du registre des arrêtés ou du registre de la mairie, lorsqu'il y en a un³.



SOURCES

- 1 Décret n° 2010-783 du 8 juillet 2010 portant modifications diverses du code général des collectivités territoriales
- 2 CGCT, art. R2122-8
- 3 Circulaire NOR : 10081032174C du 14 décembre 2010 sur la tenue des registres des communes et de certains de leurs groupements, pp. 4-5

39. Tous les membres du conseil sont d'accord pour ajouter un point à l'ordre du jour du conseil municipal. Devez-vous accepter ?

Vous n'êtes pas tenu d'accepter l'ajout d'un point à l'ordre du jour que votre conseil municipal a approuvé à l'unanimité.

En tant que maître de la rédaction de l'ordre du jour, vous êtes seul décisionnaire quant aux points qui y seront portés¹.

La jurisprudence a néanmoins reconnu aux conseillers municipaux le droit de proposer au conseil municipal l'examen de toute affaire communale.

Ce droit de proposition doit s'exercer dans le respect du délai de convocation, lui-même lié au principe du droit à l'information des élus².

Tout refus de votre part doit être motivé et peut être soumis, le cas échéant, au contrôle du juge administratif³.

S'il n'est pas possible d'ajouter un point à l'ordre du jour lors d'une séance, cela n'empêche pas de l'aborder. Dans ce cas-là, vous pouvez permettre qu'il s'intègre dans les questions diverses sachant qu'il ne donne pas lieu à délibération⁴.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2121-10
- 2 CGCT, art. L2121-13
- 3 RM n° 09457 au JO Sénat du 07 janvier 2010
- 4 CGCT, art. L2121-19



THÈME INSTITUTIONNEL
LES ADMINISTRÉS

QUESTIONS 40 À 49

40. Etes-vous obligé de délivrer un certificat d'hérédité ?

Le certificat d'hérédité, dont l'objet est d'établir à titre conservatoire la qualité d'héritier, résulte d'une pratique administrative.

Aucune obligation pour le maire

Le certificat d'hérédité peut être établi à la mairie du domicile du défunt ou de celui de l'un des héritiers. Mais aucune disposition légale ou réglementaire ne vous impose de délivrer un certificat d'hérédité. Aussi, face aux situations particulières ou complexes, ou lorsque vous estimez ne pas disposer des éléments d'information nécessaires, vous pouvez refuser de le délivrer. Ce refus est insusceptible de recours et, dans ce cas, les demandeurs peuvent s'adresser à un notaire afin d'obtenir un acte de notoriété.

L'utilité du certificat d'hérédité

Celui-ci permet aux héritiers, dans les successions simples, d'obtenir le paiement sur un livret de caisse d'épargne, un compte postal ou bancaire des sommes dues par le défunt, ou pour faire face à des dépenses urgentes telles que les frais de dernière maladie et d'obsèques. Ce mode de preuve n'est possible que pour des hypothèses de succession en ligne directe ou pour les successions de faible montant, c'est-à-dire inférieures à 5 335,72 €.

41. Pouvez-vous délivrer des renseignements sur les habitants ?

Si vous êtes fréquemment sollicité par des personnes ou par des organismes publics ou privés demandeurs de renseignements sur la situation de vos administrés, vous ne pouvez communiquer les informations personnelles qui vous sont demandées que lorsqu'un texte le prévoit.

La communication des documents administratifs

La loi a instauré une liberté d'accès aux documents administratifs et a garanti le droit de toute personne à la communication de ces documents. Mais, ne sont communicables qu'aux seules personnes concernées les documents administratifs dont la communication porterait atteinte au secret de la vie privée, au secret médical et au secret en matière commerciale et industrielle. Il en est de même des documents portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable, ou faisant apparaître son comportement, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice¹.

La protection de la vie privée des administrés

Vous ne pouvez pas utiliser les fichiers gérés par les centres communaux d'action sociale pour répondre à des demandes de renseignements adressées à votre commune. Ainsi, vous ne devez pas divulguer des informations de nature à porter atteinte à la vie privée de vos administrés, sous peine de voir votre responsabilité engagée. Concernant les enquêtes et renseignements demandés sur les administrés qui vous seront demandés par des organismes publics ou privés ou ayant une mission de service public, vos services municipaux ne peuvent y procéder que lorsque ces prestations sont prévues par un texte. Il en est ainsi, par exemple, pour le contrôle de la recherche d'emploi, ou en matière de créance alimentaire.



SOURCES

- 1 Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, art. 6

42. Pouvez-vous retirer une décision prise vis-à-vis d'un administré ?

Il est parfois nécessaire, pour une bonne gestion des affaires de la commune, de revenir sur une décision prise par délibération ou par arrêté. Mais cette procédure de retrait doit respecter les droits acquis des administrés.

Le retrait des décisions administratives

À la différence de l'abrogation qui ne fait disparaître l'acte que pour l'avenir, le retrait a un effet rétroactif: la décision sera réputée n'avoir jamais existé. Parce qu'il peut remettre en cause des droits acquis, le retrait d'un acte administratif varie selon la nature de l'acte concerné. Il convient de distinguer les actes créant des droits pour les intéressés, tels que les autorisations d'urbanisme ou encore les décisions individuelles relatives à la situation des agents communaux, et les actes non créateurs de droits : en général des actes de rejet ou de refus d'une demande. D'une manière générale, le retrait des actes administratifs obéit au tableau ci-dessous.

Acte	Décision légale	Décision illégale
Créateur de droits	Retrait impossible sauf sur demande de l'intéressé, à la double condition de ne pas nuire aux droits des tiers, et de ne pas y substituer une décision plus sévère	Retrait possible dans le délai de quatre mois suivant la prise de décision ¹ et sans limite de délai à la demande de l'intéressé
Non créateur de droits	Retrait possible sans limitation de délai	Retrait possible sans limitation de délai

Les cas particuliers

Il existe des domaines particuliers comme celui des permis de construire, d'aménager ou de démolir tacites ou explicites, qui ne peuvent être retirés que dans un délai de trois mois suivant la date de cette décision². Les actes réglementaires, à l'instar du règlement de la cantine scolaire, peuvent toujours être modifiés ou abrogés³.



SOURCES

- 1 CE, 26 octobre 2001, n° 197018
- 2 Code de l'urbanisme, art. L424-5
- 3 CE, 27 janvier 1961, Vannier

43. Comment communiquer des documents administratifs ?

Vous êtes sollicité par des demandes de communication de documents administratifs les plus divers : délibérations, arrêtés, permis de construire, documents d'urbanisme...

Les modalités de communication des documents administratifs

L'accès aux documents administratifs s'exerce au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de la collectivité, par une consultation gratuite sur place, sauf si la présentation de document ne le permet pas, ou par la délivrance d'une copie¹. Si le demandeur exige une copie, celle-ci peut lui être délivrée à la condition que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document.

Le coût de la communication

Des frais de reproduction peuvent être facturés sans toutefois que ces frais ne puissent excéder le coût de cette reproduction. Après délibération du conseil municipal, vous pouvez demander au maximum un montant de 0,18 €, pour des copies délivrées sur des pages de format A4 en impression noir et blanc ; 1,83 € pour des copies délivrées sur une disquette ; 2,75 € pour des copies faites sur cédérom.² Les copies de documents délivrées sur des supports autres que ces derniers font l'objet d'une tarification déterminée par votre commune. En revanche, les charges de personnel résultant du temps consacré à la recherche, à la reproduction et à l'envoi du document ne peuvent être facturées au demandeur. Si la communication est faite par courrier électronique, elle est sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique.

Les demandes abusives

Si la loi prévoit que lorsqu'une administration est saisie d'une demande de communication d'un document qu'elle ne détient pas, elle est tenue de la transmettre à l'administration détentrice et d'en avertir l'administré. Vous n'êtes pas tenu de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.



SOURCES

- 1 Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978
- 2 Arrêté du 2 octobre 2001

44. Pouvez-vous communiquer les documents cadastraux ?

Vous pouvez répondre aux demandes d'accès aux données cadastrales qui figurent sur le plan cadastral et sur les matrices cadastrales, lesquelles regroupent l'ensemble des relevés de propriété.

L'accès aux documents cadastraux

Toute personne, propriétaire ou non d'une parcelle sur le territoire de la commune, peut obtenir communication, sous l'une des formes matériellement possibles, de tout ou partie des plans cadastraux¹. Concernant les matrices cadastrales et les relevés de propriété, tout propriétaire a droit à la communication de l'intégralité des relevés de ses propriétés sous toute forme possible (consultation sur place, délivrance de copie sur papier ou cédérom).

La communication ponctuelle

Pour les tiers, il résulte de l'ancien principe de libre communication des documents cadastraux, le droit d'obtenir la communication ponctuelle d'extraits d'informations cadastrales sur support papier concernant diverses parcelles de terrain (relevés ponctuels de propriété qui comporte le numéro et l'adresse de la parcelle, les nom et prénom du propriétaire, le cas échéant son adresse et l'évaluation du bien pour la détermination de la base d'imposition à la taxe foncière, à l'exclusion de toute autre information). Cette communication peut se faire au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration sous toute forme, sous réserve de ne pas donner accès aux tiers à d'autres informations couvertes par le secret de la vie privée².



SOURCES

- 1 Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, art. 2
- 2 Avis CADA, 25 janvier 2007, n° 20070427

45. Pouvez-vous communiquer les marchés publics ?

Vous allez devoir répondre aux demandes de communication des marchés publics de votre commune, émanant notamment des entreprises non retenues. Ces marchés sont en effet des documents administratifs communicables.

Les pièces communicables

Une fois signés, les marchés publics et les documents qui s'y rapportent sont considérés comme des documents administratifs¹. Toutefois, les documents administratifs dont la consultation ou la communication porteraient atteinte au secret en matière commerciale ne sont communicables qu'à l'intéressé². Tel est le cas notamment des mentions relatives aux moyens techniques et humains, à la certification de système de qualité, aux mentions relatives au chiffre d'affaires, aux coordonnées bancaires, et aux références autres que celles correspondant à des marchés publics. Concernant le détail du prix du marché, les demandes d'accès doivent faire l'objet d'un traitement particulier en cas de risque d'atteinte à la concurrence lors du renouvellement de ce marché ou de la passation d'un marché analogue.

Le bordereau des prix

Si le bordereau des prix unitaires d'un marché peut être communiqué, on doit toutefois distinguer :

- les marchés ponctuels : le détail des prix est communicable à toute personne qui en fait la demande (Avis CADA, 2 avril 2009, n° 20090984) ;
- les marchés répétitifs : les prix détaillés des marchés répétitifs de courte durée ne doivent pas nécessairement être communiqués (Avis CADA, 25 octobre 2007, n° 20074116) ;
- les marchés fréquents : la communication des prix détaillés est susceptible de porter atteinte à la concurrence (Avis CADA, 19 mars 2009, n° 20090938) ;
- les accords-cadres : les prix ne doivent pas être communiqués avant la fin de validité de l'accord-cadre (Avis CADA, 23 décembre 2008, n° 20084709).



SOURCES

- 1 Avis CADA, 8 février 2007, n° 20070552
- 2 CMP, art. 80 III et loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, art. 6

46. Quels sont les documents d'urbanisme que vous pouvez communiquer ?

Les administrés disposent d'un droit d'accès aux documents d'urbanisme. Ces documents communicables se composent notamment des plans d'occupation des sols, des plans locaux d'urbanisme et des cartes communales et des décisions individuelles telles que les permis de construire et d'aménager et les déclarations préalables. En cas d'incertitude, il vous est loisible d'attendre l'avis de la commission d'accès aux documents administratifs (CADA), autorité administrative indépendante, chargée de rendre un avis lorsqu'elle est saisie par un demandeur.

Le droit à communication des documents achevés

Toute personne qui le demande pourra obtenir communication des autorisations individuelles d'urbanisme, telles que les permis de construire, les déclarations de travaux, les certificats d'urbanisme ou les permis d'aménager notamment des lotissements. Cette communication ne pourra avoir lieu qu'après que l'administration aura statué sur la demande du pétitionnaire. Les plans locaux d'urbanisme et autres documents d'urbanisme sont entièrement communicables après la clôture de l'enquête publique.

Le refus de communication des documents préparatoires

Avant cette phase, certains documents de travail, considérés comme préparatoires, ne peuvent être divulgués. C'est notamment le cas des procès-verbaux de groupes de travail, des avant-projets, du «porter à connaissance» du préfet, des documents contenus dans le dossier d'élaboration ou de révision du PLU, ou des propositions de la commission départementale de conciliation. Tous les éléments du dossier soumis à enquête publique¹ doivent être communiqués, indépendamment du contrôle de la CADA.



SOURCES

- 1 Code de l'urbanisme, art. L123-1 à L123-12

47. La communication de documents administratifs aux administrés peut-elle être tarifée ?

La communication de documents administratifs doit se faire dans le respect de la loi et selon les modalités du demandeur¹.

Vous pouvez lors de cette communication faire payer les frais correspondant au coût de reproduction et le cas échéant d'envoi de ces documents².

L'administré devra être informé des frais qu'il devra acquitter et dont le paiement préalable pourra être demandé.

Ces tarifs sont fixés par le conseil municipal et doivent correspondre aux coûts réels de reproduction. Pour trois types de supports, le conseil sera limité aux tarifs fixés par un arrêté³ indiquant le montant maximum qu'il est possible de facturer aux administrés.

Ces tarifs sont de :

- 0,18 € par page de format A4 en impression noir et blanc ;
- 1,83 € pour une disquette ;
- 2,75 € pour un cédérom.

Pour ces trois supports, le conseil ne peut donc décider une tarification supérieure, même si les coûts de reproduction les dépassent. Par ailleurs, il ne pourra pas fixer un tarif aux limites de l'arrêté si les coûts sont inférieurs. Pour les autres supports tels que DVD, clés USB ou impressions couleur, aucun tarif fixe n'est imposé.

Pour l'application de ces frais, vous devrez mettre en place une régie de recettes, afin d'encaisser le produit des frais de reproduction. À défaut, les documents devront être remis gratuitement⁴.



SOURCES

- 1 Loi 78-753 du 17 Juillet 1978
- 2 Décret 2005-1755 du 30 décembre 2005
- 3 Arrêté du 1^{er} octobre 2001 relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif
- 4 Avis de la commission d'accès aux documents administratifs n° 20074485 du 22 novembre 2007

48. Si une décision a été prise de manière illégale, comment « rectifier le tir » ?

Vous pouvez décider de ne pas transmettre cette décision au contrôle de légalité ou bien de ne pas la publier, l'afficher ou la notifier : cela aura pour conséquence de la rendre inapplicable¹.

Par ailleurs, vous avez la possibilité de retirer la décision prise une fois qu'elle a été rendue exécutoire. Le retrait s'opérera par la prise d'une décision dans les mêmes formes (par exemple une nouvelle délibération pour retirer une délibération illégale).

Si la décision illégale n'est pas créatrice de droits, vous pouvez la retirer à n'importe quel moment.

Si la décision illégale est créatrice de droits, vous avez quatre mois après la date de prise de décision pour la retirer². En présence d'un texte spécifique ou bien à la demande de l'intéressé, le retrait peut être effectué à tout moment.

Certaines dispositions législatives ou réglementaires peuvent prévoir des délais spécifiques, comme en droit de l'urbanisme³.

Enfin, il peut arriver qu'en raison d'une modification de la loi, ou d'une nouvelle réglementation européenne, une décision que vous avez prise devienne illégale. Dans ce cas, vous êtes tenus d'abroger l'acte, c'est-à-dire que sa suppression ne vaudra que pour l'avenir⁴.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2131-1
- 2 CE, 26 octobre 2001, Ternon, n° 197018
- 3 Code de l'urbanisme, art. L424-5
- 4 CE, 3 février 1989, Alitalia, n° 74052

49. Un administré demande communication d'un document administratif. Pouvez-vous le lui refuser ?

Si vous décidez de refuser la communication d'un document non communicable, vous ne risquez strictement rien.

En revanche, si le document est communicable, vous risquez un rappel à l'ordre de la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Le demandeur insatisfait de se voir refuser la communication d'un document administratif n'a d'autres solutions que de saisir la CADA dont la saisine est obligatoire avant tout recours contentieux¹.

La CADA n'est pas une juridiction. Elle rend des avis qui ne s'imposent pas aux collectivités et qui ne peuvent faire l'objet d'un recours en annulation.

La CADA dispose, à compter du jour de l'enregistrement de la demande par son secrétariat, d'un délai d'un mois pour notifier son avis à l'autorité compétente et au demandeur.

L'autorité mise en cause disposera de deux mois à compter de l'enregistrement de la demande de l'intéressé par la CADA pour communiquer le document.

En cas de persistance du refus de communication au-delà de deux mois, le demandeur pourra contester cette décision devant le juge administratif².

ATTENTION ! Si vous êtes saisi d'une demande et que vous doutez de la communicabilité du document, vous pouvez vous-même interroger la CADA à titre préventif.



SOURCES

- 1 CE, 27 avril 1983, époux Deplace et 21 octobre 1983, Mme Delannay
- 2 Art. 17, décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques, pris pour l'application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.



THÈME INSTITUTIONNEL

LES BIENS

QUESTIONS 50 À 60

50. Comment distinguer les biens du domaine public communal ?

Ayant en charge l'administration et la conservation des biens communaux, vous devez tenir compte de cette distinction qui s'applique notamment aux biens immobiliers de la commune.

Les biens du domaine public communal

Les biens du domaine public sont ceux qui appartiennent à la commune ou à ses établissements publics (CCAS...), et qui sont affectés soit à l'usage direct du public, soit à un service public, pourvu que dans ce cas ils fassent l'objet d'un aménagement indispensable à l'exécution des missions de service public local¹. Font également partie du domaine public, les biens des personnes publiques qui, concourant à l'utilisation d'un bien appartenant au domaine public, en constituent un accessoire indissociable. Ainsi, l'hôtel de ville ou la mairie, l'école, le stade municipal, la voirie communale, un captage d'eau et le cimetière doivent être compris dans le domaine public communal.

Les biens du domaine privé communal

Il s'agit des biens communaux qui ne relèvent pas du domaine public par application des critères précédents. Font ainsi notamment partie du domaine privé, les propriétés communales résultant de dons ou de legs, les réserves foncières, les logements communaux, les locaux commerciaux ou les terres agricoles loués aux habitants, les chemins ruraux et les bois et forêts communales relevant du régime forestier².

Quel est l'intérêt de la distinction ?

Vous devez tenir compte de cette distinction dans la gestion des biens communaux dans la mesure où les biens du domaine public communal sont inaliénables et imprescriptibles³, ce qui en limite les conditions d'utilisation, qu'il s'agisse de leur cession ou de leur mise à disposition. En revanche, les biens du domaine privé communal peuvent être cédés ou donnés à bail dans les conditions du droit commun.



SOURCES

- 1 CGPPP, art. L2211-1
- 2 CGPPP, art. L2212-1
- 3 CGCT, art. L1311-1

51. Quelles sont les conditions de mise à disposition des salles communales ?

Vous pouvez faciliter l'exercice de la liberté de réunion¹ par la mise à disposition d'une salle communale, que ces réunions aient un caractère politique, électoral, syndical, culturel, cultuel, associatif, ou simplement festif.

L'utilisation des locaux communaux

Vous êtes chargé, sous l'autorité du conseil municipal, de conserver et d'administrer les propriétés de la commune, et de faire, en conséquence, tous actes conservatoires de ses droits². Mais la loi vous confie le soin de fixer les conditions d'utilisation des locaux communaux, notamment lorsque les associations, syndicats ou partis politiques sollicitent une location.

Quelles conditions d'utilisation ?

Il vous revient de déterminer les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Le conseil municipal fixe, pour sa part, si nécessaire, la contribution due à raison de cette utilisation.³

Est-il possible de refuser ?

Votre refus ne peut être fondé sur un critère étranger à l'intérêt de la gestion du domaine public communal ni à l'affectation du lieu en cause, et ne doit pas introduire, entre les utilisateurs éventuels du local communal, de discrimination non justifiée par l'intérêt général. Dès lors, est légale la mise à disposition d'une salle du foyer rural, à la journée à toutes associations, groupements et organismes laïques ou religieux, à l'exclusion des associations, groupements et organismes à caractère politique ou exerçant des offices religieux. L'exclusion des groupements à caractère politique est levée pendant la durée légale des campagnes électorales⁴.



SOURCES

- 1 Loi du 30 juin 1881 sur les réunions publiques
- 2 CGCT, art. L2122-21 1°
- 3 CGCT, art. L2144-3
- 4 CE, 21 mars 1990, n° 76765

52. Quelles sont les normes de sécurité des aires de jeux ?

Vous devez veiller d'une manière générale à ce que les équipements communaux mis à la disposition des habitants ne présentent aucun danger pour eux sous peine d'engager la responsabilité de la commune en cas d'accident¹, voire votre responsabilité personnelle en cas de grave négligence². La mise en sécurité de ces équipements passe notamment par le respect des normes qui en encadrent leur conception et leur réalisation.

Les normes applicables aux aires de jeux

Deux décrets³ fixent les règles de sécurité applicables aux équipements et aires collectives de jeux. Ils s'adressent aux fabricants d'équipements, aux installateurs, aux propriétaires, aux gestionnaires et exploitants d'aires de jeux. Les matériels utilisés pour les enfants, quel que soit leur lieu d'implantation, doivent répondre à des normes générales de sécurité définies en annexe des décrets (notamment durée de vie des matériaux, absence de pointes, d'arêtes saillantes, de surfaces rugueuses) et, s'agissant des toboggans, équipements rotatifs ou balançoires, à des normes spécifiques.

Une obligation de signalisation

Le respect des exigences de sécurité doit être attesté par une mention apposée par le fabricant ou l'importateur sur l'équipement et sur son emballage et par un avertissement nécessaire à la prévention des risques. Tout équipement doit être accompagné d'une notice d'emploi, de montage d'installation et d'entretien, qui précise l'âge minimal des enfants auxquels l'équipement est destiné. Ces normes de sécurité applicables à ces matériels ne dispensent pas les communes d'apposer sur l'aire de jeux un panneau signalant que cette dernière n'est pas surveillée et que l'utilisation des équipements s'effectue sous la seule responsabilité des parents.



SOURCES

- 1 CE, 17 juin 1998, n° 167859
- 2 Cass. crim., 2 déc. 2003, n° 03-83.008
- 3 Décrets n° 94-699 du 10 août 1994 et n° 96-1136 du 18 décembre 1996

53. Quelle différence entre voies communales et chemins ruraux ?

Il vous appartient, que ce soit au titre de vos pouvoirs de police¹ ou en tant que gestionnaire des biens communaux, de distinguer les différentes voies qui sont ouvertes à la circulation publique sur le territoire de votre commune.

Les voies communales

Les voies qui font partie du domaine public routier communal sont dénommées voies communales². Depuis l'ordonnance du 7 janvier 1959, sont devenues voies communales, les voies qui, à la date du texte, appartenaient à la catégorie des voies urbaines, des chemins vicinaux en l'état d'entretien, dont la liste était fixée dans chaque département par arrêté préfectoral, et les chemins ruraux reconnus dont les conseils municipaux avaient prononcé l'incorporation par délibération. Pour toutes les voies aménagées après cette date, le statut de voie communale implique une décision expresse de classement dans le domaine public. À la différence des chemins ruraux, l'entretien des voies communales constitue une dépense obligatoire³.

Les chemins ruraux et les chemins d'exploitation

Les chemins ruraux correspondent aux chemins appartenant aux communes, affectés à l'usage du public, qui n'ont pas été classés comme voies communales. Ils font partie du domaine privé de la commune⁴. Les chemins et sentiers d'exploitation sont ceux qui servent exclusivement à la communication entre divers fonds, ou à leur exploitation. S'ils sont, en l'absence de titre, présumés appartenir aux propriétaires riverains, leur usage est commun à tous les intéressés. Toutefois, l'usage de ces chemins peut être interdit au public⁵.

Enfin, les chemins de randonnée, qui font partie de la voirie départementale et sont classés au plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée, peuvent emprunter des voiries communales⁶.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2213-1
- 2 Code de la voirie routière, art. L141-1
- 3 CGCT, L.2321-2
- 4 Code rural, art. L161-1
- 5 Code rural, art. L162-1
- 6 Code de l'environnement, art. L361-1

54. Quelles sont les obligations de déneigement ?

Le déneigement des voies, en vue de permettre la commodité du passage, fait partie des missions de police municipale dont la charge vous incombe¹. Cette obligation concerne les voies communales dont l'entretien constitue une dépense obligatoire², comme les chemins ruraux dont les coûts d'entretien ne figurent pas parmi les dépenses obligatoires.

Vous pouvez décider des priorités...

S'agissant du déneigement des voies communales ouvertes à la circulation publique et dès lors que vous êtes titulaire du pouvoir de police municipale, le juge administratif a considéré que vous pouvez décider de ne pas procéder au déneigement de l'ensemble des voies de la commune à condition de respecter le principe d'égalité des citoyens devant les charges publiques. Vous devez fonder votre décision sur l'importance et la nature de la circulation publique sur les voies concernées et sur les fonctions de desserte de celles-ci.

... sans engager la responsabilité de la commune

La responsabilité communale pour défaut d'entretien normal des ouvrages publics ne peut être recherchée dans la mesure où le déneigement ne fait pas partie des obligations d'entretien normal des voies publiques. Les décisions concernant le déneigement doivent, en conséquence, être prises en considération de la situation de votre commune, et notamment de ses moyens de déneigement. Ainsi, la décision prise par un maire de ne procéder au déneigement d'une place qu'à l'issue du marché n'est constitutive d'aucune faute lourde seule de nature à engager la responsabilité de la commune au regard des moyens communaux mis en œuvre pour dégager prioritairement les axes routiers principaux et les abords des bâtiments publics et d'enseignement³.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2212-2 1°
- 2 CGCT, art. L2321-2 20°
- 3 CAA Nancy, 27 mai 1993, req. n° 92NC00602

55. Pouvez-vous faire procéder à l'élagage des plantations ?

Le respect de la sécurité, de la sûreté et de la commodité du passage sur les voies, dont vous avez la charge, peut nécessiter de couper les branches et les racines des arbres longeant ces voies. Vous pouvez établir les servitudes de visibilité¹ sur les propriétés riveraines des voies publiques, situées à proximité de croisements, virages ou points dangereux ou inconfortables pour la circulation publique qui peuvent comporter l'obligation de supprimer les plantations gênantes.

Un pouvoir de police municipale

Au titre de vos pouvoirs de police, vous devez vous assurer de l'élagage des plantations le long de voies de votre commune, qu'il s'agisse de plantations communales ou privées. Il vous revient de vérifier l'existence d'une situation présentant un risque grave et imminent pour la sécurité des personnes, avant de prescrire cette obligation².

L'exécution d'office aux frais des riverains

Vous avez la possibilité, lorsque les propriétaires riverains négligeraient de se conformer à leurs obligations, et après une mise en demeure restée sans effet, de procéder à l'exécution d'office des travaux d'élagage destinés à mettre fin à l'avance des plantations privées sur l'emprise des voies communales³ et des chemins ruraux⁴, afin de garantir la sûreté et la commodité du passage. Les frais afférents aux opérations seront mis à la charge des propriétaires négligents.

Des sanctions pénales

Ceux qui, en l'absence d'autorisation, auront établi ou laissé croître des arbres ou des haies à moins de deux mètres de la limite du domaine public routier⁵ seront punis de l'amende prévue pour les contraventions de cinquième classe.



SOURCES

- 1 Code de la voirie routière, art. L114-2
- 2 CAA Nancy, 2 mars 2006, n° 03NC01188
- 3 CGCT, art. L2212-2-2
- 4 Code rural, art. D161-24
- 5 Code de la voirie routière, art. R116-2

56. Vous ne souhaitez plus louer un logement communal. Comment le reprendre ?

Qu'une location ait été consentie par l'ancienne municipalité ou la vôtre, la loi ne vous permet de reprendre un logement que si vous décidez de le vendre ou pour un motif légitime et sérieux¹.

Vous devez obligatoirement donner congé au locataire au moins six mois avant le terme du bail (dont la durée est au minimum de six ans²) et non pendant la durée du bail.

Si vous louez un logement «à titre exceptionnel et transitoire»³ en concluant une convention d'occupation précaire, vous n'êtes pas soumis à une durée minimum de location. Si vous souhaitez reprendre le bien, vous ne devez pas indiquer de motif, sauf si la convention prévoit des conditions de congés.

Si le bail le prévoit, vous pouvez le résilier de plein droit en cours de location, en cas de non-paiement du loyer, des charges, du dépôt de garantie, en cas de défaut d'assurance, ou lorsque le locataire a été condamné par décision de justice pour troubles de voisinage⁴.



SOURCES

- 1 Loi 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs, art. 15
- 2 Loi 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs, art. 10
- 3 Loi 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs, art. 40 V
- 4 Loi 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs, art. 4 g et 24

57. Votre commune a un projet immobilier. Devez-vous demander l'avis de France Domaine ?

Si la commune achète, loue ou vend un bien de son domaine privé, l'avis des services fiscaux de France Domaine peut être obligatoire ou facultatif.

L'avis est obligatoire dans les cas suivants :

- une commune qui achète un immeuble d'une valeur de 75000 € et plus¹ ;
- une commune qui prend un bail supérieur à 12000 € par an (charges comprises) ;
- pour les communes de plus de 2000 habitants, toutes les cessions² ;
- lors d'acquisition par voie d'expropriation ;
- lors de l'utilisation du droit de préemption urbain par une commune.

Ces avis obligatoires s'appliquent également pour l'acquisition des fonds de commerce³.

Il appartiendra au conseil municipal de délibérer sur les montants de ces biens au vu des estimations du service des domaines⁴.

L'avis est facultatif dans les cas suivants :

- une commune qui acquiert un immeuble d'une valeur inférieure à 75000 € ;
- une commune qui prend un bail inférieur à 12000 € par an (charges comprises) ;
- toutes les cessions concernant les communes de moins de 2000 habitants.



SOURCES

- 1 Arrêté du 17 décembre 2001 modifiant l'arrêté du 5 septembre 1986 relatif aux opérations immobilières par les collectivités et organismes publics
- 2 CGCT, art. L2241-1
- 3 Loi n° 2001-1168 du 11 décembre 2001 portant mesures urgentes de réformes à caractère économique et financier, art. 23
- 4 CGCT, art. L2121-29 et L2122-21 1°

58. Vous souhaitez faire des économies sur l'éclairage public. Est-il possible de le réduire ou de l'interrompre ?

Vous avez le pouvoir de réduire les amplitudes horaires d'éclairage public. Cela fait partie de vos pouvoirs de police généraux¹. Il s'exerce sur les voies ouvertes à la circulation publique de l'agglomération de la commune².

Par arrêté, vous pourrez interrompre l'éclairage public pendant des plages horaires nocturnes définies par vous-même afin d'effectuer des économies.

Attention : il vous appartient de définir ces modalités en fonction de la circulation, de la dangerosité des voies et des nécessités de la sécurité publique.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2212-2 1°
- 2 RM 5547 JOAN du 12 février 2013

59. Vous souhaitez louer un logement communal. Pouvez-vous demander un garant au futur locataire ?

Tout d'abord, il ne s'agit pas d'une obligation incombant à la commune propriétaire ; si vous ne le demandez pas au locataire, celui-ci n'a pas à présenter un engagement destiné à garantir ses dettes locatives.

De plus, vous ne pouvez demander de cautionnement que si le logement est loué à un étudiant ne bénéficiant pas d'une bourse de l'enseignement supérieur¹, ou que s'il est apporté par un organisme dont la liste est fixée par un décret². La commune bailleuse ne pourra pas refuser la caution au motif que la personne est de nationalité étrangère ou ne réside pas sur le territoire métropolitain.

La caution s'engage à payer les dettes locatives du preneur, ce qui comprend le loyer et les charges, mais aussi les intérêts éventuels qui seraient mis à la charge du locataire pour règlement tardif, et également les frais de remise en état du logement qui serait dégradé.

La caution simple vous permet de mobiliser la caution, seulement si le preneur n'est pas en mesure de s'acquitter de ses dettes, alors que la caution solidaire vous permet d'y faire appel sans avoir à agir préalablement contre le locataire.

Vérifiez bien que l'acte de cautionnement est rédigé sous forme écrite, soit par acte sous seing privé, soit par acte authentique. Si l'acte ne précise aucune durée, la caution peut mettre fin à son engagement à tout moment par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, mais dans ce cas elle reste tenue des dettes jusqu'à la fin du bail. Enfin, on notera qu'en cas de difficultés financières, la personne qui cautionne peut demander au tribunal d'instance des délais de paiement.



SOURCES

- 1 Loi n° 89-462 du 6 juillet 1989, art. 22-1
- 2 Décret n° 2009-1659 du 28 décembre 2009

60. Des logements communaux sont loués sans baux écrits. Que pouvez-vous faire ?

Les logements non meublés du domaine privé de la commune sont régis par des dispositions spécifiques¹.

Une loi d'ordre public s'impose aussi bien au bailleur qu'au locataire², et chaque partie peut exiger de l'autre partie, à tout moment, l'établissement d'un contrat conforme à la loi³.

Cette loi s'impose à vous si certains appartements sont loués sans bail écrit. Vous devrez régulariser la situation en rédigeant un bail d'habitation de six ans⁴.

Concernant la date de début du bail, soit vous appliquez les six ans depuis la date d'entrée dans les lieux du locataire, soit vous inscrivez la date de signature du bail.

Si la commune met en location des logements meublés⁵ sans baux rédigés, il convient également de régulariser la situation par un écrit.



SOURCES

- 1 Loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986
- 2 Art. 2 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986
- 3 Art. 3 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986
- 4 Art. 10 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986
- 5 Art. L632-1 et s. du Code de la construction et de l'habitation



THÈME INSTITUTIONNEL
LES MARCHÉS PUBLICS

QUESTIONS 61 À 65

61. Comment passer un MAPA ?

Quel que soit leur montant, les marchés publics que vous allez passer pour satisfaire les besoins de votre commune doivent respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement et de transparence. Les règles de passation sont toutefois différentes selon le montant du marché.

Les marchés à procédure adaptée (MAPA)

Les MAPA sont des marchés de travaux dont le montant est inférieur à 5 186 000 € HT, et des marchés de services et de fournitures dont le montant est inférieur à 207 000 € HT¹. Pour la passation des MAPA, la commune détermine librement les modalités de publicité et de mise en concurrence en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

Les règles de publicité

Au-delà de 90 000 € HT, des modalités de publicité précisément définies sont imposées par le code². La commune devra publier sur son «profil acheteur» (c'est-à-dire son site internet dédié) tous les avis relatifs aux MAPA supérieurs à 90 000 € HT. En revanche, pour les MAPA compris entre 15 000 € HT et 90 000 € HT, elle sera seulement tenue de procéder à une publicité suffisante afin d'assurer une mise en concurrence entre les prestataires potentiels. Si la commune se réfère expressément à l'une des procédures formalisées (appel d'offres ouvert ou restreint...) prévues par le code, elle sera tenue d'appliquer les modalités prévues par celui-ci.

Les marchés sans formalité

La commune peut décider que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables si son montant estimé est inférieur à 15 000 € HT³ en veillant à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire.



SOURCES

- 1 CMP, art. 26
- 2 CMP, art. 40
- 3 CMP, art. 26

62. Comment signer un marché public ?

Vous devez vous référer au code des marchés publics pour la passation des marchés publics de votre commune, mais c'est le CGCT qui détermine les conditions d'approbation et de signature des marchés par le conseil municipal et le maire. Trois situations peuvent se présenter après le choix opéré par la commission d'appel d'offres.

Vous disposez d'une délégation permanente du conseil municipal

Le conseil municipal, par délégation, vous charge de prendre toutes les décisions relatives à la préparation, la passation, l'exécution ou le règlement des marchés, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, durant toute la durée de votre mandat, lorsque les crédits sont inscrits au budget¹. Vous pouvez prendre une décision vous autorisant à signer le marché.

Vous disposez d'une habilitation ponctuelle du conseil municipal

Une délibération du conseil municipal vous charge de souscrire un marché déterminé, délibération qui peut être prise avant l'engagement de la procédure de passation de ce marché. Elle comportera alors obligatoirement la définition de l'étendue du besoin à satisfaire et le montant prévisionnel du marché². À l'issue de la procédure de passation, vous pouvez signer le marché sans nouvelle délibération du conseil municipal.

Le conseil municipal ne vous a donné aucune délégation

Le conseil municipal peut décider de ne pas délibérer avant l'engagement de la procédure de passation³. À l'issue de la procédure de choix d'une entreprise, il devra délibérer pour vous habilitier à signer le contrat une fois connus la nature et le montant des prestations ainsi que l'identité des parties cocontractantes⁴. Une seule délibération est alors obligatoire.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2122-22 4°
- 2 CGCT, art. L2122-21-1
- 3 CGCT, art. L2122-21 6°
- 4 CE, 13 octobre 2004, n° 254007

63. Votre commune a un projet de construction. Doit-elle prendre un architecte ?

Par principe, un projet de construction nécessitant un permis de construire vous oblige à avoir recours à un architecte. En effet, une demande de permis de construire ne peut être instruite que si la personne souhaitant faire des travaux soumis à autorisation a fait appel à un architecte, afin de dresser le projet architectural¹.

Une seule exception permet de ne pas recourir à un architecte. Il s'agit «de travaux soumis à permis de construire qui portent exclusivement sur l'aménagement et l'équipement des espaces intérieurs des constructions et des vitrines commerciales ou qui sont limités à des reprises n'entraînant pas de modifications visibles de l'extérieur»².

ATTENTION ! L'utilisation de plans et de modèles-types de documents, destinés à un usage répété et qui doivent être élaborés par des architectes ne dispense pas le pétitionnaire d'avoir recours à un architecte².



SOURCES

- 1 Code de l'urbanisme, art. L431-1
- 2 Code de l'urbanisme, art. R 431-3

64. Vous devez faire un achat pour la commune. Quels sont vos pouvoirs ?

Votre conseil municipal vient de délibérer¹ pour vous autoriser à passer un achat pour le compte de la commune.

En tant qu'exécutif communal, vous êtes compétent pour signer l'ensemble des marchés avec les candidats retenus par l'assemblée délibérante.

Si votre conseil municipal le décide, il vous confiera, pendant toute la durée de votre mandat, une délégation de pouvoir en matière de marchés publics².

L'assemblée délibérante peut vous déléguer aussi bien la passation que l'exécution et le règlement des marchés ou encore l'ensemble. De plus, elle peut décider de vous confier tous types de marchés, quel qu'en soit le montant (dans les limites des crédits inscrits au budget) et la procédure retenue.

À l'inverse, l'assemblée délibérante peut choisir de réduire le champ de cette compétence.

En cas de doute, rattachez-vous toujours à la délibération vous octroyant la délégation.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2122-21
- 2 CGCT, art. L2122-22 4°

65. L'ancienne municipalité a conclu des marchés avec des fournisseurs qui ne vous conviennent pas. Pouvez-vous en changer ?

Vous êtes liés par les marchés publics contractés par l'ancienne municipalité. En effet, il existe une continuité dans ces marchés, même en cas de changement de maire ou de renouvellement général du conseil municipal. Les marchés signés par l'ancienne municipalité l'ont été pour une certaine durée¹. Il ne serait pas concevable que ceux-ci s'arrêtent pour la simple raison que les élus ont changé.

Cependant, rien ne vous empêche d'envisager une résiliation à l'amiable avec le prestataire en essayant de négocier une absence d'indemnité ou, tout du moins, une indemnité faible. Comme pour tout contrat, les parties sont libres d'envisager une rupture amiable.



SOURCES

- 1 Code des marchés publics, art. 16



THÈME INSTITUTIONNEL

L'URBANISME

QUESTIONS 66 À 69

66. Quels sont les effets d'un PLU ?

Vous ne pouvez délivrer ou refuser au nom de la commune les autorisations d'urbanisme qui vous sont demandées que si votre commune est dotée d'un plan local d'urbanisme (PLU) (ou d'un plan d'occupation des sols), ou dans certaines conditions d'une carte communale. En outre, l'approbation d'un PLU donne la possibilité d'instaurer un droit de préemption urbain sur le territoire communal.

La compétence du maire

L'adoption d'un PLU a pour effet de transférer aux communes ou établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ayant reçu cette attribution, le droit de délivrer des autorisations individuelles d'urbanisme. Dans cette hypothèse, l'instruction des demandes sera effectuée par les services de la collectivité, et l'autorisation sera délivrée en son nom, et non plus en celui de l'État. En cas de délégation du maire au président de l'EPCI, l'autorisation sera délivrée au nom de l'établissement public compétent¹.

La compétence du préfet

À noter, toutefois, l'existence d'une compétence exclusive de l'État, exercée par le préfet, dans certains cas², notamment pour certains ouvrages relatifs à la production d'énergie, pour les travaux intéressant le ministère de la Défense, ou encore pour ceux réalisés pour le compte d'États étrangers ou d'organisations internationales, de l'État, ou de ses établissements publics et concessionnaires.

La mise à disposition des services de l'État

L'adoption d'un PLU ne prive pas la commune ou l'EPCI compétent, de la possibilité, s'ils satisfont aux conditions posées, de disposer gratuitement des services déconcentrés de l'État pour l'étude technique des demandes de permis ou de déclarations préalables qui le justifient³. Une assistance juridique et technique ponctuelle peut leur être apportée par ces mêmes services. À noter que la carte communale constitue une alternative intéressante pour les communes ou les groupements qui n'ont pas les moyens de gérer la mise en place d'un PLU.



SOURCES

- 1 CU, art. L422-3
- 2 CU, art. L422-2 et R422-2
- 3 CU, art. L422-8

67. Qu'est-ce qu'une carte communale ?

Il vous appartient de délivrer les autorisations d'urbanisme, soit au nom de l'État, soit au nom de la commune, si elle est dotée d'un plan local d'urbanisme (PLU). La carte communale peut avoir les mêmes effets. Il s'agit d'un document d'urbanisme simple précisant les modalités d'application des règles générales d'urbanisme¹. Elle peut également être élaborée dans le cadre de groupements intercommunaux ayant reçu cette compétence.

Un document d'urbanisme simplifié

L'élaboration des cartes communales présente l'avantage d'être moins onéreuse que celle d'un PLU, leur procédure d'adoption étant allégée : procédure plus rapide, absence de certaines formalités attachées au PLU. En outre, si le conseil municipal l'a décidé, ce document vous permet de recouvrer une véritable compétence en matière d'urbanisme sur votre territoire. Il vous permet, en effet, de délivrer les permis de construire, d'aménager et de démolir au nom de la commune².

La constructibilité limitée assouplie

La carte communale permet d'assouplir les contraintes de la règle de la constructibilité limitée³, en définissant des secteurs constructibles et les espaces non constructibles. La carte communale se compose d'un rapport de présentation et de documents graphiques qui délimitent les secteurs où sont autorisées les constructions ou l'implantation d'activités. Son règlement est constitué par le règlement national d'urbanisme⁴. La carte communale doit être approuvée, après enquête publique, par délibération du conseil municipal, puis transmise au préfet pour approbation, qui dispose d'un délai de deux mois pour ce faire. À l'expiration de ce délai, la carte est réputée approuvée et est tenue à disposition du public.



SOURCES

- 1 CU, art. L124-1
- 2 CU, art. L422-1
- 3 CU, art. L111-1-2
- 4 CU, art. R111-1 et s.

68. Si une demande de certificat d'urbanisme ne vient pas du propriétaire du terrain, pouvez-vous la délivrer ?

Un certificat d'urbanisme (CU), qu'il s'agisse d'un certificat «d'information» (CUa) ne fournissant que des renseignements généraux sur le terrain, ou d'un «certificat opérationnel» (CUb) indiquant si une opération déterminée est réalisable, peut vous être demandé par le propriétaire du terrain ou par toute personne intéressée par ce terrain¹.

Ainsi, plusieurs certificats peuvent être délivrés pour un même terrain. Vous ne pouvez pas refuser la délivrance d'un CU au motif qu'une demande a déjà été faite ou qu'il ne s'agit pas d'une demande venant du propriétaire.

Le nom du propriétaire n'a pas à apparaître dans la demande lorsqu'elle n'émane pas de lui. Il n'y a pas lieu de l'avertir du dépôt d'une demande ou de l'établissement d'un CU sur un terrain lui appartenant par envoi d'une copie de celui-ci².

En revanche, lorsque vous recevez une demande, vous devrez procéder à son enregistrement sans délivrer de récépissé au demandeur.

Dans le cas d'un CUb, les exemplaires du dossier de demande devront faire l'objet de transmissions spécifiques³.

La demande de certificat d'urbanisme doit être établie conformément au formulaire CERFA 13410*01⁴.



SOURCES

- 1 Code de l'urbanisme, art. R410-1 et CE, 1^{er} octobre 1993, Perrone, n° 96535
- 2 Code de l'urbanisme, art. R410-1
- 3 Code de l'urbanisme, art. R423-7 à R423-13
- 4 Code de l'urbanisme, art. A410-1

69. Vous n'êtes pas d'accord avec l'avis du service instructeur sur une demande d'autorisation d'urbanisme. Que faire ?

Il faut distinguer deux cas de figure.

Première hypothèse : lorsque la commune est dotée d'un document local d'urbanisme, c'est-à-dire un PLU ou un POS, vous délivrez les autorisations d'urbanisme au nom de la commune.

Il en est de même dans les communes pourvues d'une carte communale, si le conseil municipal a décidé le transfert de compétence¹. Il se peut, malgré tout, que vous ayez continué de confier le soin à la DDT d'instruire les demandes, laquelle émettra un avis. Cet avis ne vous lie pas : vous pouvez ne pas le suivre, car vous êtes seul décisionnaire. Pour information, une commune membre d'un EPCI peut lui déléguer cette compétence ; dans ce cas, c'est le président de l'EPCI qui prendra ces décisions, dans les mêmes conditions². Attention, car dans certains cas, l'avis conforme du préfet est requis, c'est-à-dire que vous êtes dans l'obligation de suivre cet avis, notamment lorsque le projet est situé sur une partie du territoire communal non couverte par le document local d'urbanisme³.

La deuxième hypothèse concerne les communes dépourvues de document d'urbanisme (ou dotées d'une carte communale sans avoir décidé le transfert de compétence à leur profit). Vous délivrez dès lors, en tant que maire, les autorisations de construire, au nom de l'État⁴. Si vous êtes en désaccord avec le service instructeur, qui est dans tous les cas celui de l'État, c'est le préfet qui se substituera à vous pour prendre la décision⁵.



SOURCES

- 1 Code de l'urbanisme, art. L422-1, a
- 2 Code de l'urbanisme, art. L422-3
- 3 Code de l'urbanisme, art. L422-5
- 4 Code de l'urbanisme, art. L422-1, b
- 5 Code de l'urbanisme, art. R422-2, e



THÈME INSTITUTIONNEL

LES SERVICES PUBLICS LOCAUX

QUESTIONS 70 À 73

70. Comment maintenir un service nécessaire à la population ?

Face à la fermeture du dernier commerce d'alimentation de la commune, d'un cinéma, d'une station-service, ou d'un hôtel-restaurant, vous pouvez proposer à votre conseil municipal d'intervenir en vue du maintien de ces activités, dès lors qu'elles sont nécessaires à la satisfaction des besoins de votre population. Les communes peuvent créer de tels services et non plus seulement contribuer au maintien de ceux qui risquent de disparaître.

La création d'une association

Lorsque l'initiative privée est défailante ou insuffisante pour assurer la création ou le maintien d'un service nécessaire à la satisfaction des besoins de la population en milieu rural, la commune peut confier la responsabilité de le créer ou de le gérer à une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association ou à toute autre personne¹.

L'attribution d'aides

Elle peut accorder directement des aides matérielles ou financières au maintien des services, sous réserve de la conclusion avec le bénéficiaire de l'aide d'une convention fixant les obligations de ce dernier. Pour compléter ces aides, la commune peut passer des conventions avec d'autres collectivités concernées et disposant de moyens adaptés, notamment sur le plan financier.

La carence de l'initiative privée

Si cette disposition légitime le recours à la formule associative, elle ne remet pas en cause les conditions dans lesquelles cette mesure peut être mise en œuvre, s'agissant notamment de la détermination des services concernés et du constat de la carence de l'initiative privée². Les groupements de communes sont aujourd'hui autorisés à intervenir pour assurer le maintien de services nécessaires à la satisfaction des besoins de la population, en accordant des aides directes ou indirectes dans le cadre d'une convention³.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2251-3
- 2 CAA Marseille, 30 juillet 2013, n° 12MA04828
- 3 CGCT, art. L5111-4

71. Qu'est-ce qu'un service public local ?

En tant que seul chargé de l'administration de la commune¹, vous dirigez les services publics communaux dont les modalités de gestion obéissent à des règles spécifiques.

Les services publics

S'il n'existe aucune définition légale des services publics, on peut considérer que deux critères doivent être remplis pour qu'une activité soit qualifiée de service public : elle doit être assurée par une personne publique, et elle doit poursuivre un but d'intérêt général. La responsabilité de certains services publics est confiée par la loi aux communes qui disposent néanmoins de la faculté d'en créer d'autres librement².

Les services publics locaux

Parmi les services publics communaux qui doivent obligatoirement être pris en charge par la commune, on peut citer les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement³, de traitement des ordures ménagères⁴, le service des pompes funèbres⁵ et la défense contre l'incendie⁶. D'autres activités peuvent être considérées comme un service public local, lorsqu'elles répondent à la satisfaction d'un besoin précis de la population : la création d'une halte-garderie, l'octroi d'une subvention à une association ou d'une aide pour le maintien d'une activité en milieu rural, l'organisation d'un tournoi sportif, ou la création d'une maison de retraite pour personnes âgées.

La création des services publics locaux

Lors de la création d'un service public local, qui relève de la compétence exclusive du conseil municipal⁷, vous devez vous assurer que la commune intervient dans son champ de compétence, qu'elle ne porte pas atteinte à la liberté du commerce et de l'industrie et que ce service présente un intérêt public pour la population.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2122-18
- 2 CGCT, art. L2121-29
- 3 CGCT, art. L2224-7
- 4 CGCT, art. L2224-13
- 5 CGCT, art. L2223-19
- 6 CGCT, art. L2225-1
- 7 CE, 6 janv. 1995, n° 934228

72. Quels sont les principaux modes de gestion de vos services publics locaux ?

Pour gérer vos services publics locaux, obligatoires ou facultatifs, vous disposez de deux possibilités : soit assurer directement cette gestion grâce aux moyens humains, techniques et financiers de la commune, soit déléguer cette gestion en recourant à des entreprises publiques ou privées, ou à des associations.

La régie directe

La gestion interne du service public prend la forme d'une régie directe¹ et implique que la collectivité dispose de tous les moyens nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du service, et notamment des moyens financiers lui permettant de supporter le coût du service. Le choix du mode de gestion du service public relève de la compétence du conseil municipal et non de celle du maire². La commune pourra toutefois avoir recours à un marché public de services³, par lequel le prestataire rémunéré directement par un prix payé par la collectivité, pourra prendre en charge tout ou partie de l'exécution du service.

La gestion déléguée

La gestion déléguée du service public permet à l'inverse de faire peser la responsabilité et le coût de fonctionnement du service sur une autre entité. Dans cette hypothèse, la commune pourra confier la gestion du service par l'intermédiaire d'une convention de délégation de service public⁴, auquel cas la rémunération du délégataire sera substantiellement liée aux résultats du service par la perception d'une redevance ou d'un tarif perçu sur les usagers. À titre d'exemple, les marchés publics peuvent être utilisés pour la collecte des déchets ménagers ou la restauration collective notamment, alors que la délégation de service public, et en particulier la concession, peut être mise en œuvre pour la création et l'exploitation d'un nouvel équipement tel qu'un réseau d'eau potable ou d'assainissement.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L1412-1
- 2 CE, 6 janvier 1995, n° 93428
- 3 CMP, art 1
- 4 CGCT, art. L1411-1

73. Comment accorder une aide sociale en urgence ?

En tant que président de centre communal d'action sociale (CCAS), vous devez faire face aux demandes d'aides sociales de vos administrés en difficulté. Les CCAS peuvent accorder, au titre des aides sociales légales facultatives, des prestations remboursables ou non remboursables ainsi que des prestations en nature¹.

L'attribution des aides sociales

En règle générale, hors situation d'urgence, l'aide sociale accordée par le CCAS donne lieu au dépôt d'une demande par la personne qui souhaite en bénéficier, le centre procédant à une enquête sociale en vue d'établir ou de compléter ledit dossier d'admission². La décision d'octroi de l'aide sociale est ensuite prise par le conseil d'administration de l'établissement ou, si elle existe, par une commission permanente. Certaines situations d'urgence exigent que cette procédure soit raccourcie, afin que le CCAS aide efficacement les personnes en difficulté par des secours en espèces ou en nature.

L'attribution des aides en urgence

Le CCAS peut établir un règlement intérieur dans lequel des procédures d'octroi dérogatoires seront prévues. Dans ce cadre, il est possible de prévoir, toujours dans le règlement, l'attribution d'une aide d'urgence à titre exceptionnel, par une commission particulière. Il est conseillé d'encadrer le plus précisément possible les modalités d'octroi des aides d'urgence, par une délibération du CCAS : conditions à satisfaire pour en bénéficier, modalités d'attribution, procédure, montant, voire plafonnement de l'aide. Le conseil d'administration du CCAS peut donner délégation à son président ou à son vice-président pour l'attribution des certaines prestations, y compris pour la délivrance ou le refus de délivrance des élections de domicile de secours³. La nature de ces prestations sera définie (bons d'achat ou de transport, produits alimentaires...) afin de répondre aux situations les plus urgentes.



SOURCES

- 1 CASF, art. L123-5 et R.123-2
- 2 CASF, art. R123-5
- 3 CASF, art. R123-21



THÈME INSTITUTIONNEL
LES AFFAIRES SCOLAIRES

QUESTIONS 74 À 77

74. Comment doter la cantine scolaire d'un règlement ?

Dans votre fonction de direction des services communaux, vous allez devoir prendre des mesures à l'égard des usagers des services publics locaux. Pour faciliter ces décisions, il est nécessaire que ces services soient dotés d'un règlement qui doit être approuvé par le conseil municipal.

Le règlement de la cantine scolaire

La cantine municipale, activité facultative de service public local, peut soit être gérée directement par la commune, soit confiée à un prestataire de services, à l'exclusion toutefois de la mission de surveillance des élèves. Lorsqu'elle est gérée en régie, l'édiction du règlement intérieur incombe au conseil municipal, seul compétent pour décider de sa mise en œuvre¹. Lorsque la restauration scolaire est confiée à une entreprise ou à une association, dans le cadre d'un marché public ou d'une délégation de service public, vous pouvez demander au délégataire d'élaborer un règlement intérieur, mais celui-ci devra être approuvé par le conseil municipal pour son application. Comme pour tout service public local, le règlement intérieur de la cantine scolaire permet de fixer les règles générales d'organisation du service (tarifs, modalités d'inscription, heures d'ouverture, etc.), et peut prévoir diverses mesures telles que la possibilité d'exclure définitivement des élèves particulièrement indisciplinés. Le règlement peut également, dans le respect des textes en vigueur, contenir des dispositions relatives à la composition des repas, à la sécurité ou à l'origine des aliments².



SOURCES

- 1 CE, 14 avril 1995, n°100539
- 2 Circulaire n°2001-118 du 25 juin 2001 sur la composition des repas servis en restauration scolaire et sécurité des aliments

75. Quelles sont les normes d'encadrement périscolaire ?

Vous pouvez organiser des activités d'accueil et de garderie, d'études surveillées ou de surveillance des enfants qui restent à la cantine scolaire pour déjeuner.

L'accueil collectif à caractère éducatif

Tout mineur placé hors du domicile de ses parents est sous la protection des autorités publiques. Ces dispositions visent notamment la protection des mineurs qui, dès leur inscription dans un établissement scolaire, bénéficient d'un mode d'accueil à caractère éducatif¹. Lorsque ces modalités d'accueil interviennent pendant les heures qui précèdent et suivent la classe, l'effectif minimum des personnes exerçant des fonctions d'animation est d'un animateur pour dix mineurs âgés de moins de six ans, et d'un animateur pour quatorze mineurs âgés de six ans et plus².

Les études surveillées

Les études surveillées au cours desquelles les enfants effectuent un travail scolaire dans le prolongement de la classe, ainsi que le temps de restauration durant la pause méridienne, ne sont pas concernés par les dispositions applicables à l'accueil collectif à caractère éducatif, de même que les garderies précédant et suivant la classe et ne donnant lieu qu'à une simple surveillance, sans organisation d'activités de loisirs éducatifs. Néanmoins, sans être directement soumises à ces obligations, les communes et leurs groupements qui organisent de telles activités d'accueil périscolaires, peuvent s'inspirer de ces normes pour déterminer le taux d'encadrement des enfants placés sous leur responsabilité.

Les activités périscolaires

À titre expérimental durant 3 ans, les taux d'encadrement des accueils de loisirs périscolaires organisés dans le cadre d'un projet éducatif territorial peuvent être réduits, sans pouvoir être inférieurs à un animateur pour quatorze mineurs âgés de moins de six ans, ou un animateur pour dix-huit mineurs âgés de six ans ou plus³.



SOURCES

- 1 CASF, art. L227-4
- 2 CASF, art. R. 227-16
- 3 Décret n° 2013-707 du 2 août 2013

76. Devez-vous payer les dépenses scolaires de la commune d'accueil ?

En matière scolaire, vous pouvez être confronté à la question de la répartition des charges de fonctionnement des établissements scolaires. Il est fréquent que les enfants ne soient pas scolarisés dans leur commune de résidence, soit par choix, soit parce qu'il n'existe pas de structure pour les accueillir, ce qui pose la question de la participation financière de la commune de résidence aux frais de fonctionnement de l'école d'accueil.

Par accord ou par le préfet

La répartition des dépenses de fonctionnement se fait par accord entre les deux communes¹. À défaut d'accord, il revient au préfet de fixer le montant de la contribution de chaque commune, après avis du Conseil départemental de l'Éducation nationale. Le calcul de la participation de la commune de résidence tient compte de ses ressources, du nombre d'élèves scolarisés dans la commune d'accueil, ainsi que du coût moyen par élève calculé sur la base des dépenses de l'ensemble des écoles publiques de la commune d'accueil. Ces dispositions ne s'appliquent pas si la capacité d'accueil des établissements scolaires de la commune de résidence permet la scolarisation des enfants concernés.

Par obligation légale

Lorsqu'elle dispose de la capacité d'accueil nécessaire, vous pouvez être tenu de participer aux dépenses de fonctionnement d'une commune d'accueil lorsque l'inscription d'élèves dans une autre commune résulte de votre accord préalable, ou lorsqu'elle est justifiée par des contraintes liées aux obligations professionnelles des parents si la restauration et la garde des enfants ne sont pas assurées dans votre commune, à l'inscription d'un frère ou d'une sœur dans un établissement scolaire de la même commune d'accueil, ou à des raisons médicales².



SOURCES

- 1 Code de l'éducation, art. L212-8
- 2 Code de l'éducation, art. R212-21

77. Pouvez-vous gérer un regroupement scolaire par convention ?

Il vous appartient de faire respecter l'obligation qui prévoit que toute commune doit être pourvue d'une école élémentaire publique, le cas échéant dans le cadre d'un regroupement pédagogique.

L'entretien d'une école élémentaire publique

Depuis la loi du 30 octobre 1886, toute commune doit être pourvue au moins d'une école élémentaire publique. Il en est de même de tout hameau séparé du chef-lieu ou de toute autre agglomération par une distance de trois kilomètres et réunissant au moins quinze enfants d'âge scolaire¹. Bien que cette obligation ne s'applique pas aux classes maternelles, le maintien d'une école en milieu rural peut parfois s'avérer difficile, les communes ne disposant pas, soit d'un nombre d'élèves à scolariser suffisant, soit des moyens nécessaires pour entretenir une école sur leur territoire. Elles peuvent déroger à cette obligation en se réunissant avec une ou plusieurs communes pour établir une école intercommunale.²

Le regroupement conventionnel

Deux possibilités s'offrent à ces communes : soit dans le cadre de l'intercommunalité, par la création d'un syndicat intercommunal à vocation scolaire³ (SIVOS) ou d'une autre catégorie d'EPCI, à qui elles transféreront leur compétence dans ce domaine, soit au moyen d'une convention. En effet, deux ou plusieurs communes peuvent se réunir pour l'établissement et l'entretien d'une école⁴. Cette réunion est obligatoire lorsque, deux ou plusieurs localités étant distantes de moins de trois kilomètres, la population scolaire de l'une d'elles est régulièrement inférieure à quinze unités. Cette convention, décidée et approuvée par chaque conseil municipal concerné, aura pour objectif de définir la commune qui accueillera l'établissement, et la participation financière de toutes les autres communes signataires. Cette participation comprendra les coûts de fonctionnement et d'entretien de l'école.



SOURCES

- 1 Code de l'éducation, art. L212-2 al.1
- 2 CE, 31 mai 1985, n° 42659
- 3 CGCT, art. L5212-1
- 4 Code de l'éducation, art. L212-2 al.2



THÈME INSTITUTIONNEL
LA RÉGLEMENTATION FUNÉRAIRE

QUESTIONS 78 À 85

78. Que faire en présence d'un litige portant sur une concession funéraire ?

En tant qu'autorité titulaire du pouvoir de la police des funérailles et des cimetières¹, il vous appartient d'autoriser les dépôts temporaires, les crémations, les inhumations et les exhumations. En tant que responsable de l'administration communale, vous pouvez accorder ou reprendre des concessions funéraires à l'intérieur du cimetière², et d'une manière générale autoriser l'ouverture des sépultures à la demande des familles en vue des inhumations.

Les conflits familiaux

Quand bien même elles auraient été expressément exprimées, les dernières volontés du défunt relatives à l'organisation de ses obsèques et l'utilisation de la concession funéraire peuvent être l'occasion de conflits familiaux passionnels. Si le juge d'instance est seul compétent pour connaître de ces litiges, vous devez faire face aux demandes contradictoires des familles³.

Or, vous ne pouvez, sans risquer des poursuites pénales pour non-respect de la volonté du défunt, tenter de régler vous-même le litige. Dans ces conditions, il est conseillé de surseoir à statuer sur l'autorisation d'utilisation de la concession funéraire qui vous est demandée et, soit d'inviter les parties à saisir le juge civil, soit, si cela a déjà été fait, d'attendre la décision de ce dernier, qui vous sera notifiée⁴.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2213-7 et s.
- 2 CGCT, art. L2122-22 8°
- 3 CGCT, art. L2213-7 et s.
- 4 RM, JOAN, 26 mars 1977, n° 35074

79. Comment gérer le cimetière ?

Vous êtes responsable de la police des funérailles et du cimetière¹ ainsi que des autres lieux de sépultures. Si cette fonction ne vous autorise pas à réglementer les funérailles selon qu'elles présentent un caractère civil ou religieux², il n'en reste pas moins que l'organisation du service public des cimetières s'appuie sur une bonne connaissance des lieux, et implique de disposer à tout moment des éléments d'information nécessaires au contrôle de cette activité.

La tenue d'un registre des concessions

Afin d'en faciliter la gestion, notamment à l'occasion de la délivrance des autorisations d'inhumation et d'exhumation, il est nécessaire de tenir un registre des concessions, conservé à la mairie, et indiquant notamment leur numéro, leur état, leurs propriétaires, ainsi que les souhaits de ces derniers concernant leur destination.

Le plan et le règlement intérieur du cimetière

De même, la commune doit dresser par délibération un état des lieux du cimetière précisant sa contenance, et auquel sera annexé un plan représentant l'aménagement général du cimetière et ses différents emplacements. Il est conseillé aux communes de tenir un plan avec les allées et les tombes numérotées, tant dans le terrain commun que dans les parties réservées aux concessions. Enfin, l'établissement d'un règlement du cimetière peut s'avérer utile, afin de garantir la neutralité des lieux. Ce règlement ne devra contenir aucune mesure discriminatoire relative aux croyances religieuses ou politiques des défunts ou de leur famille.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2213-8
- 2 CGCT, art. L2213-13

80. Comment procéder au changement de « propriétaire » d'une concession funéraire ?

Si une concession funéraire ne peut être vendue¹, il reste possible de la transmettre à titre gratuit.

La transmission pourra se faire soit par donation, soit par succession, suite au décès du titulaire.

En cas de décès du titulaire, deux hypothèses sont à envisager. La transmission de la concession pourra être prévue dans un testament et sera transmise au bénéficiaire. Dans le cas contraire, la concession ira aux héritiers du titulaire en passant à l'état d'indivision perpétuelle entre tous les héritiers.

En dehors de ces hypothèses, les concessions pourront faire l'objet d'une donation par le titulaire lui-même, de son vivant.

La donation peut être faite au profit d'un membre de la famille, qu'il soit héritier ou non, ou au profit d'une personne extérieure à celle-ci.

Si elle est consentie à une personne extérieure à la famille, elle ne pourra être donnée que si aucun corps n'y a jamais été inhumé². Si tel était le cas, le concessionnaire ne pourrait la céder qu'à l'un de ses héritiers par le sang³.

La donation devra prendre la forme d'un acte notarié⁴, et il sera recommandé de l'accompagner d'un acte de substitution ratifié par le maire⁵.

À l'occasion d'un changement de propriétaire, la commune ne pourra pas percevoir une nouvelle fois la redevance prévue à l'article L 2223-15 du CGCT.

ATTENTION ! Il n'appartient pas à la commune de trancher les litiges entre ayants droit relatifs à la dévolution des concessions funéraires et aux inhumations qui peuvent y intervenir. Cette compétence relève du juge judiciaire. Face à un conflit, vous devrez donc vous abstenir et attendre une décision de justice alors saisie par les ayants droit.



SOURCES

- 1 Cassation civile, 4 décembre 1967, Dame Duprésson, n° 66-10765
- 2 RM n° 28641, JOAN du 5 août 1991
- 3 Cassation civile, 6 mars 1973, Billot c/ Mund, n° 71-11419
- 4 Code civil, art.. 931
- 5 RM n° 11263, JO Sénat du 27 juin 1991, p. 1329

81. Pouvez-vous refuser une concession funéraire à une personne qui n'habite pas la commune ?

Par principe, toute personne est en droit d'obtenir une concession funéraire dans le cimetière communal, même si elle n'a aucun lien avec la commune¹.

Les motifs de refus sont limités. Le plus incontestable, et depuis longtemps reconnu par le juge administratif, consiste à invoquer le manque de place disponible dans le cimetière², ou plus généralement des contraintes liées à l'aménagement du cimetière³.

Dans une autre affaire, le Conseil d'État est allé un peu plus loin : il a admis le refus d'accorder une concession au requérant qui n'était pas domicilié dans la commune et qui, par ailleurs, ne demandait pas une place distincte et séparée pour y fonder sa propre sépulture et celle de ses enfants et successeurs, mais pour y transporter la dépouille de son grand-oncle décédé depuis plusieurs années⁴. Il ne s'agissait donc pas de fonder une sépulture pour lui-même ou pour ses successeurs.

Un refus de votre part peut être opposé au demandeur qui ne démontre pas l'utilité de la sépulture qu'il sollicite⁵. Ce peut être le cas d'une personne qui en a déjà au moins une dans le cimetière, alors que l'étendue de sa famille ne justifie pas qu'il en demande une autre.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2223-13
- 2 CE Sect., 5 décembre 1997, commune de Bachy c/ Mme Saluden-Laniel, n° 112888
- 3 CE, 26 octobre 1994, Mlle Arij, n° 133244
- 4 CE, 19 décembre 1994, n° 148830
- 5 CAA Douai, 14 février 2001, n° 97DA02255

82. Le « propriétaire » d'une concession funéraire peut-il la rendre à la commune ?

Une personne a acquis une concession dans le cimetière communal et elle ne souhaite plus la conserver. En tant que titulaire de cette concession¹, elle peut proposer à la commune de lui « rendre » sa concession et ainsi renoncer à tous ses droits sur celle-ci.

La commune n'a aucune obligation d'accepter cette rétrocession. Si elle l'accepte, elle devra lui rembourser une partie du prix qu'il a pu payer en fonction de la durée restant à courir, éventuellement diminuée de la somme attribuée par la commune au centre communal d'action sociale.

Cette concession devra impérativement être libre de tout corps, c'est-à-dire qu'elle ne devra jamais avoir été utilisée ou qu'elle devra avoir été vidée à la suite d'opérations d'exhumations.

Les héritiers devront assumer la concession et ne pourront pas la rétrocéder. La seule possibilité pour eux sera de laisser la concession en état d'abandon et attendre la reprise de celle-ci par la commune.



SOURCES

- 1 Réponse ministérielle n° 57159 JOAN du 8-02-2005

83. Quelles sont les règles à respecter pour la dispersion de cendres funéraires ?

Les cendres funéraires ne peuvent être dispersées que dans l'espace aménagé d'un cimetière ou d'un site cinéraire, que l'on appelle un jardin du souvenir, ou en pleine nature (sauf sur les voies publiques)¹.

La notion de pleine nature renvoie à un espace naturel non aménagé. Cela exclut une dispersion dans une propriété privée, telle qu'un jardin, sauf s'il s'agit d'une grande étendue accessible au public, telle qu'un champ, une prairie ou une forêt, à condition d'obtenir l'accord du propriétaire². La dispersion dans des cours d'eau sauvages non aménagés est possible également.

La dispersion en mer est également légale, dès lors qu'elle ne contrevient pas à la réglementation maritime et aux règles édictées localement au titre de la zone de police spéciale de 300 mètres³. Dans ce cas, pour plus d'information, il faut se rapprocher de la préfecture maritime compétente.

La dispersion des cendres dans un espace aménagé d'un cimetière communal nécessite l'autorisation du maire de la commune où se déroule l'opération⁴.

La dispersion des cendres en pleine nature implique que la personne qui se charge des funérailles en fasse la déclaration à la mairie du lieu de naissance du défunt. L'identité du défunt, ainsi que la date et le lieu de l'opération, sont alors inscrits sur un registre spécial détenu par la mairie⁵. Si vous êtes maire de la commune de dispersion des cendres, vous n'avez pas à donner d'autorisation.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2223-18-2
- 2 Circulaire du 14 décembre 2009, n° IOCB0915243 C
- 3 CGCT, art. L2213-23
- 4 CGCT, art. R2213-39
- 5 CGCT, art. L2223-18-3

84. Le propriétaire d'une concession funéraire peut-il en allonger la durée ?

Le titulaire d'une concession peut présenter une demande d'allongement de la durée de sa concession. Cette demande est motivée par la volonté de transformer sa concession en une concession de plus longue durée, par exemple une concession trentenaire en concession perpétuelle.

Vous ne pouvez pas vous y opposer. Néanmoins, il faut que le type de concession voulu par la personne ait été prévu dans votre commune¹.

La conversion peut se faire sur place. Vous ne pouvez pas imposer le déplacement de la sépulture².

À l'occasion de cette conversion, il est défalqué du prix de la conversion une somme égale à la valeur que représente la concession convertie, compte tenu du temps restant encore à courir jusqu'à son expiration.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2223-16
- 2 Réponse ministérielle n° 22464, JOAN 12 avril 1999

85. Des places vont venir à manquer dans le cimetière communal. Que pouvez-vous faire ?

N'oubliez pas qu'il vous est possible de refuser l'octroi d'une concession, pour ce motif, à une personne non domiciliée dans la commune¹.

Mais peut-être aurez-vous besoin de foncier supplémentaire. Une première solution peut consister à opérer une réduction des corps inhumés en terrains communs (les terrains non concédés). Pour cette opération, l'ouverture des fosses ne peut avoir lieu que de cinq ans en cinq ans², ou un délai plus long s'il en a été décidé dans votre commune. La reprise de ces sépultures est décidée par le conseil municipal, qui charge le maire de son exécution, par un arrêté affiché aux portes de la mairie et du cimetière, et notifié aux membres connus de la famille. Une fois les matériaux enlevés, les restes sont placés dans une boîte à ossements, et aussitôt réinhumés dans l'ossuaire. En l'absence d'opposition connue ou attestée du défunt, le maire peut également faire procéder à la crémation des restes exhumés³.

Une seconde solution existe pour des concessions présentant des signes manifestes d'abandon. Vous pouvez initier une procédure de reprise spécifique au terme de laquelle certaines d'entre elles pourront revenir à la commune⁴.

Si votre besoin de nouvelles places ne peut être comblé par ce processus, vous pouvez envisager d'agrandir votre cimetière, voire d'opérer son transfert dans un autre lieu ou bien d'en créer un nouveau. Lorsque vous aurez trouvé le terrain approprié, le conseil municipal pourra prendre cette décision par délibération. Dans les communes comptant plus de 2000 habitants et à l'intérieur des périmètres d'agglomération, la création, l'agrandissement et la translation d'un cimetière à moins de 35 mètres des habitations sont autorisés par arrêté du préfet⁵, pris après enquête publique⁶ et avis du CODERST (Conseil de l'Environnement et des Risques sanitaires et technologiques).



SOURCES

- 1 CAA Marseille, 15 novembre 2004, n° 03MA00490
- 2 CGCT, art. R2223-5
- 3 CGCT, art. L2223-4
- 4 CGCT, art. L2223-17 et R2223-12 à R2223-23
- 5 CGCT, art. L2223-1
- 6 C.envir., art. L123-1 et s. et R123-1 et s



THÈME INSTITUTIONNEL
LES FINANCES

QUESTIONS 86 À 93

86. Comment approuver le compte administratif ?

L'arrêté des comptes de la commune est constitué par le vote du conseil municipal sur le compte administratif que vous allez présenter après transmission, au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la collectivité.

Le délai d'approbation

Le vote du conseil municipal arrêtant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice¹. Cependant, le compte administratif peut être adopté avant l'approbation du budget primitif. Dans cette hypothèse, les résultats de l'exercice précédent peuvent être repris dès le vote du budget primitif. Le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif s'il ne dispose pas du compte de gestion dressé par le comptable de la collectivité². Aucune disposition n'impose que le vote sur le compte administratif et le vote sur le compte de gestion interviennent au cours de la même séance, à condition toutefois que celui-ci ait été préalablement soumis à l'organe délibérant³.

Une condition de majorité spécifique

Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. Lorsque le compte administratif fait l'objet d'un rejet par l'assemblée délibérante, le projet de compte administratif, joint à la délibération de rejet, sera transmis par le préfet sans délai à la Chambre régionale des comptes. Si ce projet s'avère, après avis rendu sous un délai d'un mois par la Chambre régionale des comptes, conforme au compte de gestion établi par le comptable, il se substituera au compte administratif notamment pour la mise en œuvre des dispositions relatives au calcul des contributions nécessaires au financement du service départemental d'incendie et de secours, et pour la liquidation des attributions au titre du FCTVA.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L1612-12
- 2 CE, 3 novembre 1989, n° 65013
- 3 CE, 28 juillet 1995, n° 93407

87. Comment recouvrer une recette communale ?

Vous êtes chargé, en tant qu'ordonnateur, de procéder au recouvrement des recettes de la commune par l'émission de titres exécutoires individuels ou collectifs transmis au comptable public de la commune.

L'exécution forcée

Si le recouvrement des créances publiques se fait en principe à l'amiable, le débiteur peut ne pas vouloir s'acquitter de sa dette. Dans ce cas, il convient de recourir à l'exécution forcée de la créance. Préalablement, le comptable public adresse au redevable une mise en demeure de payer avant la notification du premier acte d'exécution forcée. Si, dans les trente jours suivant la mise en demeure de payer, le débiteur n'a pas réglé sa dette, le comptable public de la commune pourra engager des poursuites qui donneront lieu à des frais mis à la charge du redevable et pourra mettre en œuvre les voies d'exécution de droit commun, telles que la saisie-vente, la saisie-attribution, la saisie-rémunération ou l'opposition à tiers détenteur.

La prescription de l'exécution forcée

En outre, il est important que le comptable public mette en œuvre cette procédure dans les quatre ans à compter de la notification du titre exécutoire, sous peine de voir l'action prescrite et la créance perdue¹. Il est de la responsabilité du comptable public, seul chargé du recouvrement des titres de recettes, de faire toutes les diligences nécessaires que lui impose sa fonction, c'est-à-dire, dans les délais, toutes les actions requises pour le recouvrement des créances. Le titre de recettes doit mentionner, sous peine de nullité, les noms, prénoms et qualité de la personne qui l'a émis, ainsi que les voies et délais de recours.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L1617-5 3°

88. Qu'est-ce qu'une dépense obligatoire ?

Il vous appartient en tant qu'ordonnateur des dépenses et des recettes de la commune de procéder au règlement des dépenses engagées¹. Parmi ces dernières, certaines correspondent à des compétences ou des missions que la commune doit obligatoirement prendre en charge.

La définition générale

Ne sont obligatoires pour les collectivités territoriales que les dépenses pour lesquelles la loi l'a expressément décidé², notamment dans le cadre d'une liste figurant au CGCT³. Ces dépenses obligatoires doivent donc être inscrites au budget de la commune, le représentant de l'État pouvant les inscrire d'office. Il en est ainsi, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des dépenses d'entretien des voies communales ou encore des frais de livret de famille.

Les dépenses facultatives peuvent devenir obligatoires

Les dépenses autres que celles qui sont obligatoires par l'effet de la loi constituent des dépenses facultatives librement prévues par le conseil municipal. Il peut s'agir, par exemple, d'une aide pour favoriser l'insertion sociale de personnes en difficulté dès lors qu'elle répond à un intérêt communal, ou bien des dépenses nécessaires à l'entretien et à la conservation des chemins ruraux appartenant à la commune. Toutefois, certaines dépenses sont encadrées par des textes, en matière d'interventionnisme économique de la commune, par exemple, voire interdites telles que le financement d'un parti ou groupement politique.

ATTENTION ! Dès lors que des dépenses facultatives sont légalement engagées par la commune, elles deviennent des dettes exigibles (dettes liquides et non sérieusement contestées) dont le règlement devient obligatoire.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2342-1
- 2 CGCT, art. L1612-15
- 3 CGCT, art. L2321-2

89. Comment justifier les dépenses de la commune ?

Pour procéder au paiement des dépenses que vous ordonnez au nom de la commune, le comptable public ne peut porter une appréciation sur l'opportunité de vos décisions ou de celles du conseil municipal, mais il peut contrôler vos pièces justificatives.

Le contrôle des dépenses par le comptable public

Le comptable public ne peut soumettre ses actes de paiement qu'au contrôle de légalité qu'impose l'exercice de sa responsabilité personnelle et pécuniaire¹. Ce contrôle ne peut porter que sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'exacte imputation des dépenses, la validité et le caractère libératoire des créances. Pour exercer ce contrôle, avant de procéder au paiement d'une dépense, les comptables publics des collectivités territoriales et des établissements publics locaux, ne doivent exiger que les pièces justificatives pour la dépense correspondante figurant dans une liste annexée au code général des collectivités territoriales². En effet, la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public pourra être engagée s'il effectue un paiement en l'absence des justifications requises³.

Une liste exhaustive des pièces justificatives

Cette liste s'applique à l'ensemble des dépenses publiques locales d'administration générale, de personnel, de fonctions électives et de représentation, de marchés publics, d'acquisition d'immeubles, d'interventions sociales ou économiques et financières. Attention : ces dispositions ne s'appliquent pas lorsque le comptable effectue un paiement en application d'un ordre de réquisition⁴.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L1617-2
- 2 CGCT, art. D1617-19, annexe1
- 3 Cours des comptes, 16 décembre 1999, Escaudoeuvres
- 4 CGCT, art. L1617-3

90. Comment accorder une subvention ?

Vous pouvez aider financièrement les associations qui œuvrent dans le domaine social, culturel ou sportif en proposant au conseil municipal de leur attribuer une subvention.

Qu'est-ce qu'une subvention ?

L'aide peut être financière, matérielle ou en personnel. Elle doit garder un caractère facultatif et être justifiée par un intérêt général. Elle doit être destinée à la réalisation d'une action, d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'association. Ces actions, projets ou activités doivent être initiés, définis et mis en œuvre par l'association bénéficiaire¹.

Une convention est-elle obligatoire ?

La conclusion d'une convention définissant l'objet, la durée, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention est obligatoire entre la commune et l'association bénéficiaire dès lors que son montant est supérieur à 23 000 €². Elle peut être imposée par la jurisprudence en dessous de ce seuil³. Il est interdit à toute entité ayant reçu une subvention d'en reverser tout ou partie sous forme de subventions à d'autres entités, sauf accord de la commune. Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'association doit produire un compte-rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention².

Comment contrôler l'utilisation des subventions ?

Toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle de la commune qui a accordé cette aide⁴. Celles qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions, sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention, une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de leur activité.



SOURCES

- 1 Projet de loi relatif à l'économie sociale et solidaire
- 2 Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, art. 1
- 3 CE, 8 juin 1994, n° 143272
- 4 CGCT, art. L1611-4

91. Pourquoi faut-il s'entendre et voter le budget primitif dans les temps ?

Tous les ans, les conseils municipaux doivent voter leur budget primitif avant le 15 avril, sauf l'année de leur renouvellement, où cette date est portée au 30 avril¹.

Si vous n'avez pas reçu les informations indispensables à son élaboration, ces délais ne s'appliquent pas. Cependant, vous n'aurez que quinze jours pour élaborer le budget après la communication de ces informations². Leur liste est fixée par le CGCT³.

Une fois voté, vous devrez transmettre le budget au contrôle de légalité dans les quinze jours qui suivent la date limite de son adoption⁴.

Dans le cas où vous n'auriez pas voté ou transmis le budget dans les temps, le préfet doit saisir sans délai la chambre régionale des comptes (CRC) qui a alors un mois pour formuler des propositions de règlement, dans un avis public motivé qu'elle adresse au préfet et à votre commune⁵.

Dans les vingt jours suivant la notification de l'avis, le préfet doit régler votre budget et le rendre exécutoire⁶.

Si le préfet s'écarte des propositions de la CRC, il devra motiver sa décision¹.

De la saisie de la CRC au règlement de votre budget par le préfet, le conseil municipal sera « paralysé » et ne pourra pas adopter de délibération sur le budget de l'exercice en cours.

Pour toutes ces raisons, il est donc important que vous votiez votre budget dans les temps.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L1612-2
- 2 RM Sénat, n° 00299 du 20 septembre 2007
- 3 CGCT, art. D1612-, D1612-2 et D1612-5
- 4 CGCT, art. L1612-8
- 5 CGCT, art. R1612-9
- 6 CGCT, art. R1612-11

92. L'ancienne municipalité versait une indemnité de conseil au trésorier. Êtes-vous obligé de la reconduire ?

Vous n'êtes pas tenu de continuer à verser une indemnité de conseil à votre trésorier si vous ne faites pas appel à ses conseils.

À tout moment, votre conseil municipal peut consulter le trésorier pour d'autres prestations que celles qu'il remplit obligatoirement. Si tel est le cas, le conseil municipal devra lui verser une indemnité de conseil.

Vous devez retenir que le choix de recourir aux conseils du comptable relève d'une décision d'opportunité prise par le conseil municipal. Il en est de même pour la fixation du montant de l'indemnité correspondante¹.

Pour vous aider à arrêter un montant, vous pouvez vous référer au montant maximum théorique d'indemnité de conseil que votre conseil municipal peut moduler en fixant un taux, en fonction des prestations demandées au comptable, dans la limite d'un montant plafonné au traitement brut annuel indiciaire minimum de la fonction publique².

Si elle vient à être versée, l'indemnité de conseil doit refléter l'engagement personnel de votre comptable, le plus souvent en dehors des horaires habituels de travail.



SOURCES

- 1 RM 04057 JO Sénat du 28/02/2013
- 2 Les arrêtés du 16 décembre 1983 et du 12 juillet 1990

93. Des associations demandent la reconduction de leurs subventions annuelles. Pouvez-vous leur demander des comptes et leur refuser ?

La demande de subvention n'est soumise à aucune règle légale.

La commune sollicitée par une association pour la première fois est libre de lui demander la communication de documents lui permettant d'apprécier son intérêt à la subventionner, notamment ses statuts, la déclaration en préfecture, les comptes de l'année passée et le budget en cours. L'association peut refuser cette communication, mais elle aura tout intérêt à les fournir si elle espère être subventionnée.

Une fois la subvention accordée, un contrôle financier est légalement prévu et mis à disposition des communes pour vérifier l'usage qui est fait de la subvention.

Les bénéficiaires sont ainsi tenus de fournir à l'autorité ayant accordé la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité¹.

La loi ne prévoit aucune sanction contre les bénéficiaires qui refuseraient de communiquer ces éléments de contrôle. Dans un tel cas, vous pouvez décider de ne pas reconduire la subvention.

Une subvention ne constitue pas un droit acquis, une commune reste toujours libre de ne pas la reconduire.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L1611-4



THÈME INSTITUTIONNEL

LA POLICE

QUESTIONS 94 À 101

94. Êtes-vous obligé d'agir au titre de vos pouvoirs de police ?

Vous êtes régulièrement amené à intervenir dans le cadre de vos pouvoirs de police générale ou spéciale¹. La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques sur tout le territoire de la commune. C'est ainsi que vous devez pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours.

Qu'est-ce que la police spéciale ?

La loi vous confie dans des domaines déterminés des pouvoirs de police spéciale, comme en matière de circulation et de stationnement², de funérailles et du cimetière³, de baignade⁴, d'immeubles menaçant ruine⁵, d'animaux dangereux⁶, ou de nuisances sonores⁷, par exemple. Dans ces matières, l'exercice de vos pouvoirs est soumis au respect de procédures particulières fixées par la loi.

Quels sont les risques ?

La responsabilité de la commune est susceptible d'être recherchée, que votre intervention ait causé des dommages, ou au contraire qu'elle n'ait pas pu les empêcher. Cette responsabilité peut être engagée soit pour une décision irrégulière, soit pour une inaction fautive. En matière de police municipale, la carence du maire est considérée comme fautive lorsque, eu égard à la gravité du péril résultant d'une situation particulièrement dangereuse pour l'ordre public, la sécurité ou la salubrité publique, la loi vous imposait d'intervenir⁸. Si votre action a causé des dommages soit à l'usager du service public, soit à un tiers, la collectivité peut avoir l'obligation de les réparer. À ce titre, une faute simple est désormais suffisante pour engager cette responsabilité⁹.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2212-2 et s.
- 2 CGCT, art. L2213-1 et s.
- 3 CGCT, art. L2213-8
- 4 CGCT, art. L2213-23
- 5 CCH, art. L511-1 et s.
- 6 Code rural, art. L211-11 et s.
- 7 Code de la santé publique, art. R1334-30
- 8 CE, 26 juillet 1918, époux Lemonnier
- 9 CE, 4 décembre 1995, n° 133880

95. Que faire face à une plainte pour nuisances sonores ?

Les habitants de votre commune, victimes de nuisances sonores provenant de leur voisinage, sollicitent fréquemment votre intervention. Ces nuisances constituent la première atteinte à l'environnement ressentie par l'opinion. Vos pouvoirs de police générale¹ et spéciale² font de vous le principal acteur de la prévention et de la lutte contre le bruit.

Qu'est-ce qu'une nuisance sonore ?

Aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, dans un lieu public ou privé, qu'une personne en soit elle-même à l'origine ou que ce soit par l'intermédiaire d'une personne, d'une chose dont elle a la garde ou d'un animal placé sous sa responsabilité. Au-delà de cette définition légale, sont généralement considérés comme bruits de voisinage liés aux comportements : les bruits inutiles, désinvoltes, ou agressifs d'où qu'ils proviennent³.

Pouvez-vous régler les bruits de voisinage ?

De manière générale, vous procéderez par arrêtés visant, par exemple, à régler l'utilisation des tondeuses à gazon, fixer des horaires déterminés pour l'exercice de certaines activités, ou contrôler les chantiers. Vous devrez toutefois vérifier si des arrêtés préfectoraux ou si le Règlement sanitaire départemental (RSD) ne sont pas intervenus sur le domaine que vous souhaitez régler. La mise en œuvre des pouvoirs de police n'est pas qu'une simple possibilité, puisque votre refus d'intervenir peut être illégal et engager la responsabilité de la collectivité⁴.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2212-2 2°
- 2 Code de la santé publique, art. R1334-31 et s.
- 3 Circulaire du 27 février 1996 relative à la lutte contre les bruits de voisinage
- 4 CE, 17 mars 1989, n° 49367

96. Comment pouvez-vous lutter contre les dépôts sauvages de déchets ?

Vos pouvoirs de police¹ vous permettent d'ordonner la suppression des décharges sauvages, au besoin en prescrivant des travaux sur les propriétés privées, quand elles présentent des dangers ou des inconvénients pour la sécurité ou la salubrité publiques. En effet, en raison des effets nocifs qu'ils produisent sur le sol, sur la flore et la faune, de la dégradation des sites et des paysages qu'ils occasionnent, ou du risque de pollution qu'ils représentent pour l'air et les eaux, les déchets provenant des décharges sauvages portent gravement atteinte à l'environnement.

Les pouvoirs du maire

Au cas où des déchets sont abandonnés, déposés ou traités en violation des règles en vigueur, vous pouvez, après mise en demeure, assurer d'office l'élimination de ces déchets aux frais du responsable². Le recours à l'exécution forcée pouvant donner lieu à contentieux, il faut veiller à l'existence réelle du péril pour la salubrité et mettre en œuvre une exécution d'office dans les conditions suivantes :

- vous devez aviser l'auteur des faits qui lui sont reprochés ainsi que des sanctions qu'il encourt et l'informer de la possibilité de présenter ses observations, dans un délai d'un mois ;
- une mise en demeure est ensuite adressée au responsable en indiquant un délai de réalisation des travaux d'élimination ;
- en l'absence de mise en conformité, l'exécution d'office peut être effectuée aux frais du responsable.

Les carcasses de véhicules

Les dépôts de carcasses, épaves et d'objets métalliques, doivent être conformes à la législation sur les installations classées. Face à ce phénomène, vous disposez d'un pouvoir d'alerte du préfet qui peut prendre des mesures au titre de la police spéciale des ICPE ; vous pouvez aussi agir dans le cadre de l'article L541-3 du code de l'environnement³. En cas de danger grave et imminent, vous pouvez mettre en œuvre vos pouvoirs généraux de police municipale.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2212-2
- 2 Code de l'environnement, art. L541-3
- 3 CE, 18 novembre 1998, n° 161612

97. Comment autoriser un débit de boisson temporaire ?

Vous intervenez pour recevoir les déclarations ou délivrer les autorisations en matière de débits de boissons temporaires dans les cas suivants.

Les expositions et foires organisées par l'État et les collectivités territoriales

Lors des expositions et foires organisées par l'État, les collectivités territoriales ou certaines associations reconnues d'utilité publique¹, l'ouverture des débits installés dans leur enceinte est permise à titre exceptionnel et est soumise à déclaration souscrite en mairie, avec avis conforme du commissaire général de l'exposition ou de la foire. Les débits de boissons ne peuvent fonctionner que pendant la durée de ces expositions ou foires.

Les foires, ventes et fêtes publiques

L'ouverture exceptionnelle et temporaire des débits de boissons établis à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique n'est pas soumise au régime de déclaration, mais à une autorisation administrative délivrée par le maire². Dans ces deux cas, aucun débit de boissons ne peut être autorisé à s'installer, à aucun moment et pour aucune célébration, dans les établissements générateurs d'une zone protégée ou dans les zones protégées qui les entourent.

Les stades et salles de sports

Dans certains cas³, vous pouvez, par arrêté, accorder des autorisations dérogatoires temporaires, d'une durée de quarante-huit heures au plus, à l'interdiction de vente à consommer sur place ou à emporter et de distribution des boissons des deuxième et troisième groupes sur les stades, dans les salles d'éducation physique, les gymnases et les établissements d'activités physiques et sportives. Parmi ces cas, figure notamment celui dont bénéficient les associations sportives agréées, dans la limite de dix autorisations annuelles. Cette possibilité ne constitue toutefois qu'une exception à l'interdiction générale de vente et de distribution de boissons alcoolisées des groupes 2 à 5 dans ces mêmes lieux.



SOURCES

- 1 CSP, art. L3334-1
- 2 CSP, art. L3334-2
- 3 CSP, art. L3335-4

98. Comment contrôler une vente au déballage ?

Certaines formes d'activités commerciales, sur le domaine communal ou dans des lieux privés, sont soumises à votre contrôle. Il est en ainsi des ventes au déballage.

Qu'est-ce qu'une vente au déballage ?

Sont considérées comme ventes au déballage les ventes de marchandises neuves ou d'occasion effectuées sur des emplacements ou dans des locaux non destinés à la vente au public de ces marchandises, ainsi qu'à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet. Elles sont soumises à déclaration préalable¹.

Quelle déclaration préalable ?

La déclaration de vente au déballage est adressée par l'organisateur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise contre récépissé au maire de la commune dont dépend le lieu de la vente. Elle devra être effectuée dans les mêmes délais que la demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et concomitamment à celle-ci lorsque la vente est prévue sur le domaine public et que vous êtes l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ; dans les autres cas, dans les quinze jours au moins avant la date prévue pour le début de cette vente. Cette demande doit intervenir conformément à un modèle défini par arrêté². Désormais, des particuliers non-inscrits au registre du commerce et des sociétés sont autorisés à participer aux ventes au déballage en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagés, deux fois par an au plus, sans avoir à justifier de leur domiciliation dans la commune.



SOURCES

- 1 Code de commerce, art. L.310-2 et R.310-8 et s.
- 2 Arrêté du 9 janvier 2009 relatif à la déclaration préalable des ventes au déballage

99. Un commerce ambulancier peut-il s'installer au bord d'une voie communale ?

Vous constatez qu'un commerce ambulancier s'installe sur le bord d'une route de la commune. Légalement, il doit détenir une autorisation, afin de commercialiser ses produits sur le bord du domaine public routier de la commune.

Le maire devra lui délivrer un permis de stationnement¹ avant son installation. Dans de rares cas, si ce commerce ambulancier se fixe au sol, il faudra alors une permission de voirie².

Le permis de stationnement ou la permission de voirie doivent déterminer une durée. L'autorisation de voirie ne donne droit à aucun renouvellement ni aucun droit sur le domaine public et peut être repris par la commune quand elle le souhaite. Le commerçant n'aura, dans ce cas, aucun droit à une indemnité³.

En contrepartie, le permis donne droit à la perception par la commune d'une redevance dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal⁴.

Si un autre camion à pizza demandait à s'installer sur la commune, le maire ne pourrait le lui refuser qu'en cas d'atteinte à l'ordre public⁵. Le maire doit accepter son installation afin de respecter le principe de la liberté du commerce et de l'industrie.

Le refus d'un permis de stationnement ou d'une permission de voirie doit être motivé⁶.

Cependant, le maire peut réglementer dans le temps et dans l'espace les installations sur le territoire de la commune⁷.



SOURCES

- 1 CGCT, art. L2213-6
- 2 Code voirie routière, art L113-2
- 3 RM n°09722, JO Sénat du 4 mars 2004, p. 532
- 4 CGCT, art L2333-87
- 5 CE, 27 juillet 1984, n°44202
- 6 Loi n°79-587 du 11 juillet 1979
- 7 RM n°2410, JO Sénat du 9 octobre 1997, p. 2742

100. Un administré sollicite une autorisation d'ouverture de bar. Que pouvez-vous faire ?

Toute ouverture d'un débit de boissons pour y vendre de l'alcool, à consommer sur place ou à emporter, ou qu'il s'agisse d'un restaurant avec grande ou petite licence, devra faire l'objet d'une déclaration en mairie¹.

Le maire qui la reçoit devra en donner récépissé, mais il ne lui appartient pas d'en apprécier la légalité. Aussi, dans les trois jours de la déclaration, il devra en transmettre copie intégrale au procureur de la République ainsi qu'au préfet² qui jugeront de la légalité de l'ouverture et du contenu de la déclaration.

Une commune ne peut pas s'opposer à une ouverture ou faire fermer un débit de boisson qui serait illégal. Le seul pouvoir dont vous disposez alors est d'informer le procureur de la République d'éventuelles irrégularités.

Toutefois, rien ne vous empêche d'informer le déclarant des éventuelles illégalités que vous pourriez relever.

ATTENTION ! Ces dispositions ne sont pas applicables dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle où il faudra se reporter à l'article 33 du code local des professions du 26 juillet 1900³ qui impose que l'exploitation ou le transfert d'un débit de boissons soient soumis directement à l'autorisation préalable du préfet et non pas à une obligation de déclaration au maire⁴.



SOURCES

- 1 Code de la santé publique, art. L3332-3 al. 1
- 2 Code de la santé publique, art. L3332-3 al. 9
- 3 Code de la santé publique, art. L3332-5
- 4 RM Sénat n° 20474 JO Sénat 19 janvier 2012 p. 202

101. Pouvez-vous fixer l'heure de fermeture des bars la nuit ?

Ces activités sont soumises à une heure de fermeture fixée par le préfet. Les exploitants doivent respecter ces horaires, mais peuvent obtenir certaines dérogations.

En tant que maire, vous êtes garant, au titre de vos pouvoirs de police, du respect de la tranquillité de vos administrés.

Vous pouvez apporter des restrictions aux horaires du préfet et imposer aux exploitants de votre commune de fermer plus tôt. En cas de persistance des nuisances, vous pourrez demander au préfet la fermeture administrative temporaire des établissements en cause pour atteinte à la tranquillité publique.

Vous pourrez également compléter les arrêtés préfectoraux en matière de bruit, en renforçant les prescriptions, selon les circonstances locales particulières.

PROCHAINES ÉCHÉANCES

VOS PROCHAINES ECHÉANCES

OBJET	DATE OU DÉLAI	TEXTES
Réunion d'installation du conseil municipal et d'élection du maire et des adjoints	Au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant l'élection du conseil municipal au complet : <ul style="list-style-type: none"> • Soit, entre le 28 mars 2014 et le 30 mars 2014, si le conseil a été élu au complet au premier tour ; • Soit, entre le 4 avril 2014 et le 6 avril 2014, si le conseil a été élu au complet au second tour. 	CGCT, art. L2121-7
Délibération fixant les indemnités de fonction des conseillers municipaux	Dans les trois mois suivant l'installation du conseil municipal (juin 2014)	CGCT, art. L2123-20-1
Adoption d'un règlement intérieur du conseil municipal (obligatoire pour les communes de 3500 habitants et plus, facultatif pour les autres communes)	Dans les six mois suivant l'installation du conseil municipal (septembre 2014)	CGCT, art. L2121-8
Désignation des délégués aux syndicats intercommunaux et aux syndicats mixtes	Au plus tard, le vendredi de la quatrième semaine qui suit l'élection des maires	CGCT, art. L5211-8
Réunions obligatoires du conseil municipal	Une fois par trimestre	CGCT, art. L2121-7

VOS PROCHAINES ECHÉANCES BUDGÉTAIRES ET FISCALES

OBJET	DATE OU DÉLAI	TEXTES
Adoption du budget communal	Avant le 30 avril 2014 (*)	CGCT, art. L1612-2
Vote du taux des impôts directs locaux (taxe d'habitation, taxes foncières et cotisation foncière des entreprises)	15 avril 2014 au plus tard (*)	CGI, art. 1639 A CGI, art. 1636 B sexies
Vote du compte administratif et du compte de gestion	30 juin au plus tard	CGCT, art. L1612-12
Délibération instituant la taxe d'enlèvement des ordures ménagères	Avant le 15 octobre 2014 pour une application au 1 ^{er} janvier 2015	CGI, art. 1639 A bis II
Délibération instituant la taxe d'aménagement (pour les communes non dotées d'un POS ou d'un PLU)	30 novembre 2014 au plus tard pour une application au 1 ^{er} janvier 2015	CU, art. L331-2 et L331-5
Délibération fixant le taux de la taxe d'aménagement	30 novembre 2014 au plus tard pour une application au 1 ^{er} janvier 2015	CU, art. L331-14

(*) En dehors des années de renouvellement général des conseils municipaux, ces dates limites sont fixées au 15 avril

conception réalisation
Edire / Studiograph
mars 2014

Le maire, le conseil municipal, les administrés, les biens, les marchés publics, l'urbanisme, les services publics locaux, les affaires scolaires, la réglementation funéraire, les finances, la police : Mairie-conseils a rassemblé dans ce livret 101 questions communales fréquemment posées à son service de renseignements téléphoniques par les élus et le personnel territorial des communes de moins de 3500 habitants au cours du dernier mandat 2008-2014. Les réponses qui sont apportées donnent un éclairage et un premier cadrage et peuvent utilement être complétées par la lecture des textes dont les références sont systématiquement citées.

Ces 101 questions/réponses majeures sont également accessibles sur le site de Mairie-conseils (www.mairieconseils.net), à la rubrique Ressources, Espace questions-réponses juridiques.

QUESTIONS / RÉPONSES



Avril 2014

ISBN : 978-2-916513-27-0

Commande

Référence : E187

Mairie-conseils diffusion

SDL329

16, rue Berthollet

94110 Arcueil

Tél : 01 58 50 17 00

Fax : 01 58 50 00 74

www.mairieconseils.net