



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Préfecture de la Charente-Maritime

SOMMAIRE

- Fiche n° 1 Fonction publique territoriale
- Fiche n° 2 Commande Publique
- Fiche n° 3 Fonctionnement des Assemblées
- Fiche n°4 Intercommunalité
- Fiche n°5 Urbanisme

Fonction publique territoriale

1. Le principe de non-rétroactivité des actes

Afin qu'un acte de recrutement puisse revêtir un caractère exécutoire, il doit être déposé en préfecture ou sous-préfecture, s'il s'agit d'un acte transmissible.

Or, certains contrats ou décisions de recrutement ont été déposés alors même que la décision produisait des effets depuis plusieurs semaines voire plusieurs mois : Il s'agit d'une illégalité majeure en droit administratif. Aussi j'appelle à nouveau votre attention sur le principe de non-rétroactivité des actes administratifs rappelé à plusieurs reprises par le Conseil d'Etat.

2. L'avis de la commission administrative paritaire

L'article 38 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 prévoit que « *les demandes de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial de fonctionnaires territoriaux, hospitaliers ou de l'Etat ainsi que les intégrations dans un cadre d'emplois à la suite d'un détachement, sont soumises à l'avis de la commission administrative paritaire compétente pour le cadre d'emplois ou l'emploi d'accueil* » sauf s'il s'agit de détachements de plein droit, qui eux ne donnent pas lieu à consultation de cette instance.

Des arrêtés assez nombreux continuent à porter la mention « *considérant que la CAP a été saisie mais ne s'est pas encore réunie* ». Cette mention ne suffit pas à rendre la procédure de consultation de la CAP régulière. En effet, l'avis de la CAP doit précéder les décisions portant sur les demandes de détachements ou sur les intégrations dans un cadre d'emplois à la suite d'un détachement.

3. Recours quasi-systématique à des CDD d'agents non titulaires (surtout sur les postes de catégorie A et les techniciens territoriaux), alors que l'impossibilité de pouvoir recruter des fonctionnaires n'est pas fondée ni justifiée dans la décision:

Les cadres d'emplois sont regroupés en « filière » qui permet de définir le secteur d'activité commun à plusieurs d'entre eux. Par ailleurs répartis en trois catégories, ils sont classés :

- en catégorie A, les cadres d'emplois qui donnent accès aux fonctions de direction et de conception,
- en catégorie B, les cadres d'emplois qui correspondent aux missions d'application
- en catégorie C, ceux qui correspondent à des fonctions d'exécution.

Chaque cadre d'emplois est régi par un décret en conseil d'Etat qui définit le statut particulier de chaque catégorie, et en particulier les missions qui lui sont dévolues ; il existe 53 cadres d'emplois répartis en 10 filières, régis pour chacun par un décret statutaire.

4. Non respect de la procédure de recrutement qui se décline en trois étapes :

- la création de l'emploi par délibération,
- la déclaration de vacance d'emploi et sa publication en particulier au CDG 17,
- la nomination dans l'emploi.

Le délai entre la publication de la vacance d'emploi et le recrutement doit être suffisamment long pour collecter d'autres candidatures, et permettre d'établir le caractère infructueux du recrutement de fonctionnaires.

Pour rappel, tandis que la création (et la suppression) des emplois est de la compétence de l'assemblée délibérante, la nomination dans l'emploi relève exclusivement de l'exécutif.

5. Délai trop court entre la publication de la vacance de poste et la signature du contrat avec l'intéressé, quand ce n'est pas la signature du contrat avant la publication de la vacance d'emploi.

Le juge administratif n'a pas déterminé de délai minimum précis mais a seulement indiqué qu'un délai raisonnable devait être respecté. Il a estimé trop court, un délai de trente jours entre la déclaration de vacance et la nomination. (C.E. 16 juin 1997 n° 149088 et 15766). Par souci de sécurité juridique, nous vous recommandons de respecter, a minima, un délai de deux mois.

6. Non-respect de la procédure de renouvellement du CDD

Un agent non titulaire engagé pour une durée déterminée ne dispose pas d'un droit au renouvellement de son contrat et le renouvellement du contrat doit s'analyser comme un nouveau contrat. Il n'est pas de droit. Il est conditionné par la justification par la collectivité que le besoin qui a motivé le recrutement de l'agent non titulaire n'a pas disparu et notamment qu'il n'a pas été possible de le satisfaire par affectation d'un fonctionnaire.

Le renouvellement doit répondre aux mêmes conditions de recours à un agent non titulaire que celles qui ont justifié le recrutement initial.

7. Caractère obligatoire de la publicité.

Comme prévu par l'article 41 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, dès lors qu'un emploi permanent est créé ou devient vacant (que l'agent qui l'occupait soit fonctionnaire ou contractuel), ladite création ou vacance fait systématiquement l'objet d'une publication par le centre de gestion, à l'exception de ceux pouvant être pourvus exclusivement par voie d'avancement de grade.

8. Tableau des effectifs.

Le tableau des effectifs constitue une annexe des documents budgétaires et a pour but de refléter la situation des effectifs existants, pourvus et vacants.

À ce titre, lors d'une création ou suppression d'emploi, sa modification, qui intervient par délibération, est nécessairement précédée de la délibération portant ladite création/ suppression de l'emploi et ne peut donc s'y substituer.

9. Délibération portant création d'emploi

Pour être légale, une délibération créant un emploi doit respecter l'ensemble des dispositions de l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, à savoir :

- Préciser le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi ;
- Le cas échéant, indiquer si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel selon l'article 3-3 et, dans ce cas, préciser le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et rémunération ;
- Dire que les crédits nécessaires sont prévus au budget correspondant.

De plus, un emploi ne peut pas être « réservé » à un agent contractuel.

10. Régime indemnitaire.

L'institution (par l'assemblée délibérante) et l'attribution individuelle (par l'exécutif) d'une prime ou indemnité n'est admise que dans la mesure où celle-ci a été préalablement créée par un texte législatif ou réglementaire.

11. Mise à jour des modèles d'actes.

La législation évolue régulièrement. Il est donc utile, à ce titre, que les actes relatifs aux recrutements mentionnent la référence juridique correspondant aux circonstances de chaque cas, faute de quoi ils deviennent juridiquement fragiles.

La commande publique

1 Calcul du montant du marché pour déterminer la procédure d'attribution

L'estimation du montant doit permettre de déterminer la procédure à mener. Elle doit être calculée en prenant en compte la durée totale du marché, à savoir la période initiale et toutes les reconductions ainsi que les prestations similaires envisagées.

Depuis le 1^{er} janvier 2020 et pour les marchés dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 € hors taxes, il y a une obligation de dématérialisation de :

- la procédure de passation du contenu du contrat et de l'exécution du marché ;
 - la mise à disposition du dossier de consultation sur le profil acheteur
- (articles R2132-2 et R2196-1 du Code de la commande publique ou CCP).

2 Seuils européens de procédure formalisée applicables aux contrats de commande publique

Tous les deux ans, les seuils des contrats de la commande publique sont révisés.

Les nouveaux seuils de procédure formalisée en vigueur au 1er janvier 2020 s'appliquent aux consultations engagées à compter de cette date.

Le calcul du seuil s'effectue au regard du montant global de l'opération et non pas, lot par lot.

	Seuils applicables jusqu'au 31/12/2019 (en HT)	Seuils applicables à compter du 01/01/2020 (en HT)
COLLECTIVITÉS TERRITORIALES		
Marchés de fournitures et de services	221 000 €	214 000 €
Marchés de travaux	5 548 000 €	5 350 000 €
Contrats de concession (dont délégations de service public)	5 548 000 €	5 350 000 €
ENTITÉS ADJUDICATRICES		
Marchés de fournitures et de services	443 000 €	428 000 €
Marchés de travaux	5 548 000 €	5 350 000 €

Les marchés d'un montant estimé à moins de 40 000 € HT peuvent être passés sans publicité ni mise en concurrence préalables. Toutefois, l'acheteur doit veiller à ne pas contracter systématiquement avec le même prestataire dès lors qu'il y a une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin (article R2122-8 du CPP).

3 Allotissement

Les articles L2113-10 et R2113-1 du CCP imposent l'obligation d'allotir un marché. Toute dérogation (article L2113-11 du CCP) doit être dûment motivée dans les documents du marché.

4 Publicité de l'avis de marché

Seuils de publicité - Montants hors taxe					
Type de marché	Acheteur	Publicité non obligatoire	Publicité libre ou adaptée	Publicité obligatoire au BOAMP ou dans un JAL	Publicité obligatoire au BOAMP et au JOUE
Fournitures et services	BOAMP = Bulletin officiel des annonces des marchés publics JOUE = Journal officiel de l'Union européenne JAL = Journal des annonces judiciaires et légales				
	Collectivités territoriales, leurs établissements, leurs groupements, et autres acheteurs (sauf l'État)	En dessous de 40 000 €	de 40 000 € à 89 999,99 €	De 90 000 € à 213 999,99 €	À partir de 214 000 €
Travaux	Tout organisme	En dessous de 40 000 €	de 40 000 € à 89 999,99 €	De 90 000 € à 5 349 999,99 €	À partir de 5 350 000 €
Services sociaux et spécifiques					
	Collectivités territoriales, leurs établissements, leurs groupements, et autres acheteurs (sauf l'État)	En dessous de 40 000 €	de 40 000 € à 749 999,99 €	Non	À partir de 750 000 € (uniquement au JOUE)

La liste des journaux d'annonces judiciaires et légales en Charente-Maritime est disponible sur le site Internet de la préfecture : <http://www.charente-maritime.gouv.fr/Publications/Annonces-judiciaires-et-legales>

L'affichage de l'avis d'appel à la concurrence sur tous les panneaux municipaux et sa mise en ligne sur le profil acheteur de la collectivité ne suffisent donc pas. L'absence de publication (BOAMP, JOUE et/ou sur un JAL) est de nature à vicier la procédure.

L'avis de publicité transmis au service en charge du contrôle de légalité doit être une copie complète de l'avis publié ; tout autre document est sans valeur.

5 Les offres anormalement basses

Les articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 du CCP encadrent l'examen de ces offres.

6 Rôle de la CAO (commission d'appel d'offres)

Les articles combinés L1411-5 et L1414-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) fixent la composition de la CAO. Son rôle est désormais limité au «choix du titulaire» pour les marchés dont la valeur estimée est égale ou supérieure aux seuils européens. La commission peut toujours être consultée sur les candidatures ou sur d'autres points de la procédure mais dans ce cas, **elle n'émet qu'un avis consultatif.**

7 Montant du marché attribué.

Lorsqu'une négociation a été prévue, le montant retenu est porté sur l'acte d'engagement. Une mise au point du marché est possible avant sa signature (article R2152-13 du CCP).

8 Compétence du signataire de l'acte

En application de l'article 2122-21 (6°) du CGCT et en l'absence de délégation de pouvoir prévue à l'article L2122-22 (4°) du CGCT, la signature d'un marché par le maire n'intervient qu'après l'autorisation expresse du conseil municipal.

Lorsque la délibération autorisant la signature du marché intervient en amont de la procédure, elle doit obligatoirement comporter la définition de l'étendue du besoin à satisfaire et les quantités ou le montant prévisionnels du marché.

Lorsque la délibération intervient en fin de procédure, elle doit obligatoirement comporter l'objet précis du marché, l'identité de l'attributaire et le montant exact du marché (*CE, 13/10/2004, commune de Montélimar, n°254007*)

Les délégations de pouvoir consenties par l'assemblée délibérante à l'organe exécutif doivent être suffisamment précises quant à l'objet et l'étendue des compétences qui sont déléguées et doivent prévoir expressément la possibilité d'inclure les avenants aux marchés pour permettre leur signature sans nouvelle délibération de l'assemblée.

9 Obligation de transmission au titre du contrôle de légalité.

Depuis le 1er janvier 2020, le nouveau seuil de transmission de tous les marchés publics au contrôle de légalité est de : 214 000 € HT.

En revanche, les marchés ayant fait l'objet d'une consultation engagée ou d'un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication antérieurement au 1er janvier 2020 sont soumis à la transmission au titre du contrôle de légalité lorsqu'ils sont d'un montant au moins égal à 209 000 euros HT.

La liste des pièces à fournir est fixée à l'article R2131-5 du CGCT.

Les «*pièces constitutives du marché*» sont :

- l'acte d'engagement ;
- le cahier des charges (ex-CCAP et ex-CCTP) ;
- le mémoire technique ;
- les documents relatifs au prix : bordereaux des prix unitaires (BPU), décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), détail estimatif (DE), détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- les documents de candidature.

10 Notification d'un marché

En application des articles L2131-1 et L5711-1 du CGCT, un marché est notifié à son titulaire qu'après avoir été transmis préalablement au préfet ou au sous-préfet dans l'arrondissement.

11 Modification du marché (avenant).

Elle peut intervenir au titre des articles R2194-1 à R2194-10 du CCP. Lorsque la modification d'un marché est supérieure à 10 % du montant du marché initial pour les marchés de services et de fournitures ou à 15 % du montant du marché initial pour les marchés de travaux, elle doit être expressément motivée au regard des hypothèses prévues aux articles précités. Dans le cas contraire, la modification pourrait être considérée comme substantielle.

Lorsqu'il y a plusieurs modifications successives, l'acheteur public prend en compte leur montant cumulé pour le calcul du pourcentage d'augmentation.

Conseil aux acheteurs publics

La direction des affaires juridiques (DAJ) du ministère de l'Économie met des fiches techniques à votre disposition sur la commande publique, à partir du lien informatique suivant: <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/conseil-aux-acheteurs-et-autorites-concedantes>

Fonctionnement du conseil municipal

1 - Les délégations de compétences au maire

Le conseil municipal fixe les limites et/ou les conditions de la délégation donnée au maire dans les matières énumérées à l'article L2122-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT), modifié.

Le maire peut subdéléguer à des adjoints ou à un conseiller municipal une compétence qui lui a été déléguée par le conseil municipal, sauf mention contraire de ce dernier ; L2122-23 (2°) du CGCT.

2. Les délégations de fonctions

La délégation de fonctions (article L2122-18 du CGCT), sans mention contraire, entraîne obligatoirement la délégation de signature.

Il peut y avoir une délégation de signature (sans fonction).

Lorsque le maire a retiré toutes ses délégations à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer, dans les délais les plus brefs, sur le maintien de l'adjoint dans ses fonctions.

Les délégations de fonctions aux adjoints et aux conseillers municipaux

La délégation de fonctions du maire doit :

- 1) être accordée aux adjoints et aux conseillers municipaux (article L2122-18 du CGCT, modifié par la loi n°2019-1461 du 27/12/19 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique),
- 2) être suffisamment précise (CAA Marseille, 13 septembre 2004, Vitrolles, n°02/MA02131) ,
- 3) préciser l'ordre de priorité des élus lorsqu'une même matière est attribuée à plusieurs d'entre eux, le second ne pouvant agir qu'en cas d'absence ou d'empêchement du premier (CAA Nantes, 26 décembre 2002, Commune de Gouray, n°01NT02068).

Par analogie, il en est de même pour les délégations de signature.

Les adjoints sont de droit officiers de police judiciaire et d'état civil (articles L2122-31 et L2122-32 du CGCT) ; il convient donc de ne pas leur attribuer toute délégation en la matière.

Les délégations de fonctions aux fonctionnaires territoriaux

Conformément à l'article L2122-19 du CGCT, "*le maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature :*

1° Au directeur général des services et au directeur général adjoint des services de mairie ;

2° Au directeur général et au directeur des services techniques ;

3° Aux responsables de services communaux."

Il peut déléguer, sous son contrôle et sa responsabilité, certaines fonctions d'officier d'état civil à un ou plusieurs des fonctionnaires municipaux titulaires (article R2122-10 du CGCT).

Les délégations de signature accordées en matière d'administration générale et de comptabilité relèvent, quant à elles, de l'article R2122-8 du CGCT.

Les délégations du conseil d'administration du CCAS au président.

Le conseil d'administration est tenu de préciser les rubriques déléguées, conformément à celles énumérées à l'article R123-21 du code de l'action sociale et de la famille.

2. Abrogation et annulation

Le recours à la formule «*annule et remplace*» prive de base légale les actes subséquents qui auraient été pris en la matière préalablement. Par contre, l'abrogation ne remet pas en cause les effets passés d'un acte, elle ne vaut que pour l'avenir.

Aussi, pour une meilleure sécurité juridique, il convient de privilégier l'utilisation des termes «abrogation» ou «modification».

Intercommunalité

Contrairement à la *coopération conventionnelle*, dont l'objectif est de répondre à des besoins ponctuels par la conclusion de conventions entre collectivités, la *coopération par voie de transfert de compétences* vise à la mise en place d'une intercommunalité pérenne. Les principes de cette coopération sont prévus par le code général des collectivités territoriales.

Les communes, en transférant leurs compétences au profit de l'établissement qu'elles créent, ne sont alors plus compétentes pour agir. Il est donc de première importance que soient définies clairement les compétences transférées à l'EPCI et celles qui demeurent au niveau communal (intérêt communautaire).

L'EPCI agit en lieu et place de ses communes membres. Disposant de ses propres organes (conseil, président) et d'un budget propre, il prend des décisions en son nom propre, indépendamment des conseils municipaux selon des principes et des dispositions générales.

Le principe de spécialité

Un EPCI n'a pas, contrairement à ses communes membres, de compétence générale. Il ne peut donc exercer que les compétences qui lui ont été explicitement transférées soit par la loi, soit par ses communes membres et qui, de ce fait, figurent dans les statuts

En conséquence, les compétences doivent être définies de manière précise dans les statuts de l'EPCI sauf à voir l'arrêté préfectoral prononçant le transfert de compétences annulé par le juge administratif. Le champ de compétences d'un groupement est limité au territoire des seules collectivités qu'il associe.

Toutefois, un groupement peut réaliser des équipements hors de son territoire à la double condition qu'il agisse dans le cadre de son champ de compétences et qu'il ne puisse pas réaliser l'équipement considéré dans les mêmes conditions sur son territoire.

Le principe d'exclusivité

Le transfert d'une compétence donnée à un EPCI par l'une de ses communes membres entraîne le dessaisissement corrélatif et total de cette dernière, en ce qui concerne ladite compétence. Il résulte de ce principe que la commune dessaisie ne peut plus exercer elle-même la compétence, ni verser de subventions à l'EPCI au titre de cette compétence. En outre, elle ne peut plus la transférer à un autre EPCI, sauf à se retirer préalablement de l'EPCI dont elle est membre.

Il existe, toutefois, des atténuations à ce principe. Le principe d'exclusivité n'empêche pas la division de la compétence lorsqu'elle est sécable. La circonstance qu'un syndicat soit compétent en matière de construction et d'exploitation d'un réseau d'eau potable ne fait ainsi pas obstacle à ce qu'une commune puisse exploiter une source dont elle disposait auparavant.

La loi exclut dans certains cas la possibilité de morceler les compétences en prévoyant le transfert de blocs ou transfère la totalité de la compétence (collecte et traitement) ou seulement le traitement.

La division des compétences ne peut conduire à une scission des opérations d'investissement et de fonctionnement au sein d'une même compétence car, quelle que soit la compétence, l'investissement et le fonctionnement doivent être exercés par la même personne publique.

Le versement de fonds de concours entre EPCI et communes membres constitue une autre atténuation aux principes de spécialité et d'exclusivité puisque l'EPCI ou la collectivité qui verse ces fonds n'est plus titulaire de la compétence concernée.

La représentation/substitution ou la substitution

Il s'agit d'une dérogation au principe d'exclusivité puisque son mécanisme permet à des communes de transférer à des EPCI à fiscalité propre des compétences dont elles s'étaient déjà dessaisies au profit de syndicats de communes ou de syndicats mixtes, et ce sans avoir au préalable à retirer ces compétences aux syndicats concernés.

Ce mécanisme est automatiquement mis en œuvre lors des transferts de compétences à un EPCI à fiscalité propre tant lors de la création de ce dernier que lors d'une extension de son périmètre ou de ses compétences (y compris en cas de transformation ou de fusion).

Ses effets diffèrent selon la nature juridique de l'EPCI à fiscalité propre concerné et l'articulation de son périmètre avec celui du syndicat.

Les conséquences des transferts de compétences

Outre le dessaisissement des communes, le transfert des compétences entraîne le transfert des services chargés de les mettre en œuvre, sous réserve des dérogations prévues par ce même article, et le transfert des biens nécessaires à leur mise en œuvre.

Lorsqu'une commune a conservé tout ou partie de ses services dans les conditions évoquées plus haut, ces services sont en tout ou partie mis à disposition de l'EPCI auquel la commune adhère pour l'exercice des compétences de celui-ci. A l'inverse, les services d'un EPCI peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences. Dans le cadre de ces mises à dispositions, une convention est conclue entre l'EPCI et chaque commune intéressée.

En outre, les communes membres peuvent se doter de services communs, dont les effets sont réglés par convention signée entre les établissements et les communes.

Il peut y avoir mise en œuvre du mécanisme de la représentation substitution ou, le cas échéant dans les communautés d'agglomération, de la substitution pure et simple avec retrait concomitant des syndicats préexistants.

Urbanisme

Compte tenu du nombre important d'autorisations d'urbanisme délivrées sur le département (37 333 actes en 2019), les objectifs du contrôle sont calés sur les orientations nationales ainsi que sur les enjeux locaux au travers d'une stratégie annuelle.

En matière de conseil, le contrôle de légalité ADS permet via des courriers aux mairies, (lettres d'observations n'ayant pas valeur de recours gracieux), de leur rappeler certains éléments de contexte à prendre en compte ou certaines règles d'urbanisme. Le conseil juridique favorisant la sécurité juridique des décisions et par la même le contrôle a posteriori, il s'agit donc d'un axe important à privilégier.

Modalités d'envoi des actes et complétude des dossiers :

Quel que soit le mode de transmission, il appartient à l'exécutif de veiller à ce que chaque acte soit transmis au représentant de l'État, accompagné de l'ensemble des documents se rapportant à l'élaboration de l'acte et ses annexes indispensables pour en assurer la légalité (demande, plans, notice, insertion, consultations, complétudes, délais....) A défaut d'une transmission complète, le délai de recours est alors prorogé jusqu'à la réception du dossier intégral.

Le signataire de la décision et sa compétence :

L'article L121-1 du code des relations entre le public et l'administration dispose que « *toute décision prise par une administration comporte la signature de son auteur ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci. — [L. n° 2000-321 du 12 avr. 2000, art. 4, al. 2.]* »

Ces informations doivent être complétées par la date, le cachet de la commune et la signature.

Le maire est tenu d'exercer pleinement sa compétence en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme mais il peut sous sa surveillance et sa responsabilité déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints.

Les actes pris dans le cadre de la délégation prévue par l'article L2122-18 du CGCT doivent mentionner le fondement de la compétence : « *par délégation du maire* ».

Cependant, le code de l'urbanisme (article L422-7) prévoit que lorsque le maire est intéressé à la délivrance d'une autorisation d'urbanisme, soit en son nom personnel, soit comme mandataire, il ne peut délivrer cette autorisation. Il appartient alors à l'organe délibérant de la collectivité de désigner de manière spécifique un autre de ses membres pour délivrer cette autorisation d'urbanisme.

La motivation d'une décision :

L'obligation de motivation des décisions de refus de permis ou d'opposition à déclaration ou encore celles accordant des prescriptions, opposant un sursis à statuer est clairement définie par le code de l'urbanisme (L424-3 pour les refus et les prescriptions, L424-1 pour les sursis à statuer) .

L'arrêté doit exposer clairement les circonstances de droits et de faits qui ont conduit à prendre la décision ainsi que le raisonnement permettant de faire le lien entre les raisons évoquées et la décision. L'absence ou l'insuffisance de la motivation peut entraîner une fragilité juridique de la décision pouvant aller jusqu'à son annulation.

Le retrait des autorisations d'urbanisme :

L'autorisation d'urbanisme est une décision créatrice de droits au profit du bénéficiaire et les conditions de retrait des décisions créatrices de droits sont très encadrées afin de concilier le principe de légalité et le principe de droits acquis.

L'article L424-5 du code de l'urbanisme :

«la décision de non-opposition à une déclaration préalable ou le permis de construire ou d'aménager ou de démolir, tacite ou explicite, ne peuvent être retirés que s'ils sont illégaux et dans le délai de trois mois suivant la date de ces décisions. Passé ce délai, la décision de non-opposition et le permis ne peuvent être retirés que sur demande expresse de leur bénéficiaire.../. »

Le retrait du certificat d'urbanisme doit quant à lui intervenir dans un délai de quatre mois (article L242-1 du code de relations entre le public et l'administration).

Le retrait obéit à des règles de fond et de forme :

- La décision doit être illégale. L'irrégularité est la condition indispensable pour pouvoir effectuer un retrait. Elle doit être entachée d'une irrégularité de forme et de procédure et/ou d'une irrégularité de fond (non respect des règles d'occupation et d'utilisation du sol par exemple...).

- Le retrait du permis doit s'opérer dans un délai limité de trois mois que la décision soit tacite ou explicite. Au delà de ce délai, le seul retrait possible est celui sollicité par le bénéficiaire.

- Le retrait du certificat d'urbanisme ne peut plus faire l'objet d'une procédure de retrait passé le délai de quatre mois à partir de la date de la signature du CU.

- L'autorité qui prend la décision de retrait doit la justifier et permettre au bénéficiaire d'exprimer son point de vue. L'obligation de motiver une décision de retrait est issue de l'article L211-2 du code des relations entre le public et l'administration. La motivation doit être écrite et exposer clairement les raisons de droit et de fait qui conduisent à prendre la décision de retrait ainsi que le raisonnement permettant de faire le lien entre ces raisons et la décision. Les considérations de fait qui justifient la décision doivent être circonstanciées, précises et exactes.

- La décision de retrait ne peut intervenir qu'après que le bénéficiaire a été mis en situation de présenter des observations écrites. L'administration ne peut s'exonérer du respect de cette procédure qu'en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles ou en cas de demande de retrait par le pétitionnaire.

- Le retrait d'une décision défavorable ne nécessite pas de procédure contradictoire.

- Suite à une décision de retrait, l'administration reste saisie de la demande et doit donc statuer à nouveau sur celle-ci.

Les établissements recevant du public :

Les travaux portant sur un ERP sont soumis à une autorisation de travaux (AT régie par l'article L111-8 du code de la construction et de l'habitation), mais lorsque ces travaux relèvent en même temps du champ d'application du permis de construire celui-ci joue un rôle intégrateur de sorte que le pétitionnaire obtiendra une décision unique et la décision devra alors viser l'avis des commissions.

Le permis de construire tient alors lieu d'autorisation de travaux sous réserve de l'accord de l'autorité compétente au titre du CCH.

Le permis peut être assorti de prescriptions :

en matière de sécurité : l'article L425-3 du CU prévoit que le permis les mentionne expressément

en matière d'accessibilité : l'arrêté de permis pourra renvoyer aux prescriptions formulées dans l'accord de l'autorité compétente, cet avis sera joint à la notification.

Si un projet est soumis à déclaration de travaux en vertu du code de l'urbanisme, cette déclaration ne tient pas lieu de l'autorisation prévue par le code de la construction et de l'habitation et le projet devra également faire l'objet d'une autorisation de travaux parallèle. Les deux autorisations sont distinctes.