



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
- Fiche n°6 Droit d'expression des élus

Fonction publique territoriale**1. Le principe de non-rétroactivité des actes**

Pour devenir exécutoires, certains actes sont soumis à l'obligation de transmission au contrôle de légalité. Ils ne produisent leur effet qu'à compter de leur transmission en préfecture ou sous-préfecture.

Les actes de fonction publique territoriale concernés par cette obligation sont listés à l'article L2131-2 du CGCT :

- les délibérations du conseil municipal prises en la matière
- les décisions individuelles relatives à la nomination des fonctionnaires, au recrutement, y compris le contrat d'engagement, et au licenciement des agents non titulaires (à l'exception de celles prises pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, en application des articles 3 1° et 2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

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.

2. Distinction entre mise à jour du tableau des effectifs et délibération portant création d'emploi**a) Le 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. En ce sens, il doit donc être mis à jour au moins une fois par an, préalablement au vote du budget.

Cette mise à jour du tableau des effectifs n'a en aucun cas vocation à se substituer à la délibération portant création ou suppression de l'emploi.

b) La délibération portant création de l'emploi :

Les emplois sont créés par délibération de l'organe délibérant conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. Cette délibération doit nécessairement :

- 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 les articles 3 et suivants de la loi 84-53 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.

3. Distinction entre création d'emploi et recrutement

Comme exposé ci-dessus, si la création d'un emploi est de la compétence de l'assemblée délibérante tel n'est pas le cas du recrutement, qui relève quant à lui de la compétence exclusive de l'autorité territoriale.

Je vous rappelle ainsi que toute décision de recrutement prise par l'assemblée délibérante est entachée d'illégalité du fait de l'incompétence de l'auteur de la décision.

4. Extension des cas de recours aux contractuels

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique est venu élargir considérablement les possibilités de recours aux agents contractuels dans la fonction publique, qui relèvent de dispositions dérogatoires énumérées aux articles 3 et suivants de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Dès lors, il est impératif d'éviter le recours systématique aux contrats pour accroissement temporaire ou saisonnier d'activité sur des postes qui relèvent en réalité d'un besoin permanent de la collectivité.

Dans un second temps, je vous rappelle qu'une distinction doit être opérée entre la création du poste, qui répond à un besoin permanent ou non de la collectivité, et le statut de la personne qui sera amenée à l'occuper (fonctionnaire ou contractuel) : en effet, la notion de création d'un « emploi contractuel » est contraire au principe posé par l'article 3 de la loi n°83-634 portant statut général des fonctionnaires selon lequel les emplois permanents des collectivités sont occupés par des fonctionnaires.

5. Les emplois fonctionnels

Le recours aux emplois fonctionnels a fait l'objet de nombreuses observations. Les difficultés auxquelles ont été confrontées les collectivités concernent principalement :

Les seuils démographiques de création :

Les emplois fonctionnels susceptibles d'être créés par une collectivité ou un établissement sont limitativement énumérés par l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, et concernant les emplois de DGS la création est possible :

- pour les communes à compter de 2000 habitants
- pour les EPCI à compter de 10 000 habitants.

Les modalités de recrutement en fonction du seuil démographique :

- pour les communes et EPCI de moins de 40 000 habitants : par détachement de fonctionnaire exclusivement ;
- pour les communes et EPCI de plus de 40 000 habitants : par détachement de fonctionnaire ou recrutement contractuel direct (conformément à l'article 47 de la loi 84-53, sous condition de diplôme ou d'expérience).

Le respect de la procédure de création de l'emploi et de recrutement :

La création d'un emploi fonctionnel répond aux mêmes exigences que celles prévues pour l'ensemble des emplois permanents des collectivités territoriales. Il doit être créé par délibération et est soumis aux exigences de déclaration de vacances d'emploi auprès du centre de gestion, préalablement à la nomination, sauf en cas de recrutement direct sur le fondement de l'article 47.

J'attire votre attention sur les modalités de détachement de fonctionnaire pour occuper un emploi de DGS :

Les fonctionnaires recrutés sur un emploi fonctionnel d'une commune de moins de 40 000 habitants le sont par voie de détachement exclusivement, pour une durée déterminée :

- d'une collectivité à une autre, avec retour à la collectivité d'origine à l'issue du détachement,
- à l'intérieur de la même collectivité, lorsque l'agent y occupait antérieurement un emploi de son grade, avec retour sur tout emploi vacant correspondant à son grade à l'issue du détachement.

Ils restent titulaires de leur grade et carrière d'origine qui continue à se dérouler parallèlement.

Ils ne doivent en aucun cas être nommés sur un poste correspondant à leur grade au sein de la collectivité préalablement à leur détachement, à peine d'illégalité au motif que cette nomination est qualifiée de nomination pour ordre.

6. Régime indemnitaire et mise en œuvre du RIFSEEP

La publication du décret n° 2020-182 du 27 février 2020, ayant étendu aux derniers corps de la fonction publique territoriale non encore éligibles, l'adhésion au RIFSEEP à compter du 1er mars 2020, il est impératif de délibérer dans les meilleurs délais, après avis du comité technique, pour l'application de ce nouveau régime indemnitaire.

En effet, il n'est désormais plus possible d'instituer (par l'assemblée délibérante) et d'attribuer individuellement (par l'exécutif) une prime ou indemnité autre que le RIFSEEP (et les primes qui sont cumulables).

L'attribution de toute indemnité dépourvue de fondement juridique (« indemnités de secrétariat », « primes spécifiques » ou « de départ en retraite ») ou abrogée (comme c'est le cas de l'IEMP et de la PFR), a fait l'objet de nombreuses observations du fait de son illégalité.

En effet, en application de l'article 20 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, aucune prime ou indemnité ne peut être attribuée aux agents territoriaux en l'absence d'un texte l'instituant expressément. L'organe délibérant ne dispose d'aucun pouvoir normatif lui permettant de créer une prime.

7. Consultation des instances de dialogue social

L'article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que les comités techniques (devenus sociaux) territoriaux doivent être consultés sur les questions relatives :

- 1° A l'organisation, au fonctionnement des services et aux évolutions des administrations ;
- 2° A l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus ;
- 3° Aux orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- 4° Aux lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels. La mise en œuvre des lignes directrices de gestion fait l'objet d'un bilan, sur la base des décisions individuelles, devant le comité social ;
- 5° Aux enjeux et aux politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations ;
- 6° Aux orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire ;
- 7° A la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes ;
- 8° Aux autres questions prévues par décret en Conseil d'État.

Or bien souvent encore, les décisions relatives notamment à la mise en œuvre du RIFSEEP, ou celles concernant une modification du temps de travail hebdomadaire supérieure à 10 pourcents ou une suppression de poste, ne mentionnent pas l'avis du Comité technique ou indiquent simplement la mention « *considérant que le CT a été saisi mais ne s'est pas encore réuni/prononcé* ».

Cette mention ne suffit pas à rendre la procédure de consultation régulière. En effet, l'avis du CT doit précéder les décisions portant sur les questions détaillées ci-avant, sous peine d'irrégularité.

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 5349 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 Mesures transitoires, mise en place de seuils temporaires :

Des seuils temporaires ont été mis en place en application de l'article 142 de la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 :

• Ainsi, jusqu'au 31 décembre 2022 inclus, les acheteurs peuvent conclure un marché de travaux sans publicité ni mise en concurrence préalables pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 100 000 € hors taxes.

Ces dispositions sont applicables aux lots qui portent sur des travaux et dont le montant est inférieur à 100 000 € hors taxes, à la condition que le montant cumulé de ses lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots.

Les acheteurs veillent à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

Cet article s'applique aux marchés publics pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication à compter de la publication de la présente loi.

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.

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

- 1° La copie des *pièces constitutives du marché public*, à l'exception des plans ;
- 2° La délibération autorisant le représentant légal de la commune ou de l'établissement à passer le marché public ;
- 3° La copie de l'avis d'appel à la concurrence et de l'invitation des candidats sélectionnés ;
- 4° Le règlement de la consultation, si celui-ci figure parmi les documents de consultation ;
- 5° Les procès-verbaux et rapports de la commission d'appel d'offres et les avis du jury de concours, avec les noms et qualités des personnes qui y ont siégé, ainsi que le rapport de présentation de l'acheteur prévu par les articles R. 2184-1 à R. 2184-6 du code de la commande publique ou les informations prévues par les articles R. 2184-7 à R. 2184-11 de ce même code ;

6° Les renseignements, attestations et déclarations fournis en vertu des articles R. 2143-6 à R. 2143-12 et R. 2143-16 du code de la commande publique.

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 n'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. la convocation des membres du conseil

délais et contenu

Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre (article L.2121-7 du CGCT), mais le maire peut réunir le conseil chaque fois qu'il le juge utile (article L.2121-9 du CGCT).

La convocation du conseil municipal appartient au maire (article L.2121-10 du CGCT). Elle doit indiquer les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Au regard de ces dispositions, il n'est pas possible, au cours d'une séance, d'inviter le conseil municipal à délibérer sur l'adjonction d'une question à l'ordre du jour.

Il en résulte, selon une jurisprudence constante, que les délibérations relatives à des questions non inscrites à l'ordre du jour sont irrégulières et donc susceptibles d'être annulées par le juge administratif, quand bien même l'organe délibérant aurait préalablement donné son accord pour qu'elles soient mises à son examen et donnent lieu à décision.

Note de synthèse

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, une note de synthèse doit également être transmise aux élus municipaux avec l'ordre du jour sur les affaires soumises à délibération, (articles L.2121-12 et L.2121-13 du CGCT).

Cet envoi constitue une formalité substantielle dont la méconnaissance entache d'illégalité la délibération, et cela, même si les conseillers connaissent la question à débattre. La note de synthèse doit être suffisamment précise sur les motifs, les conditions et la portée de la décision que le conseil municipal est appelé à prendre

2. 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 L.2122-22 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 ; L.2122-23 (2°) du CGCT.

3. Les délégations de fonctions

La délégation de fonctions (article L.2122-18 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 L 2122-18 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 L 2122-31 et L 2122-32 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 L 2122-19 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 R 2122-10 du CGCT).

Les délégations de signature accordées en matière d'administration générale et de comptabilité relèvent, quant à elles, de l'article R 2122-8 du CGCT.

Les délégations du conseil d'administration du CCAS au président ou à son vice-président

Le conseil d'administration est tenu de préciser les rubriques déléguées, conformément à celles énumérées à l'article R 123-21 du code de l'action sociale et de la famille :

- 1° Attribution des prestations dans des conditions définies par le conseil d'administration ;
- 2° Préparation, passation, exécution et règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 26 du code des marchés publics ;
- 3° Conclusion et révision des contrats de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- 4° Conclusion de contrats d'assurance ;
- 5° Création des régies comptables nécessaires au fonctionnement du centre d'action sociale et des services qu'il gère ;
- 6° Fixation des rémunérations et règlement des frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- 7° Exercice au nom du centre d'action sociale des actions en justice ou défense du centre dans les actions intentées contre lui, dans les cas définis par le conseil d'administration ;

8° Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l'article L. 264-2.

4. Abrogation et annulation des actes

Le recours à la formule « *annule et remplace* » prive de base légale les actes subséquents qui auraient été pris en la matière préalablement. En revanche, 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 ».

5. Le principe de non-rétroactivité d'un acte

Un acte ne peut être rétroactif sauf si une loi le prévoit expressément.

Un acte peut donc être considéré comme illégal, par le juge administratif, si sa date d'exécution est antérieure à sa date de transmission.

Il convient donc de veiller tout particulièrement à ne pas donner à vos décisions une date d'entrée en vigueur antérieure à la date de sa transmission au contrôle de légalité.

Intercommunalité

Le formalisme des délibérations

→ Les mentions obligatoires dans une délibération :

Si aucun formalisme n'est imposé pour la rédaction des délibérations, cependant, pour permettre d'effectuer le contrôle de légalité, des éléments doivent obligatoirement y figurer :

- le jour et l'heure de la séance,
- le nom du président de séance,
- les noms des conseillers présents et représentés,
- l'affaire débattue
- le résultat du vote
- la date d'envoi de la convocation.
- la mention du secrétaire de séance désigné parmi les membres du conseil par renvoi à l'article L.2121-15 du CGCT.
- le nombre de conseillers en exercice, le nombre de présents, les pouvoirs.

Par ailleurs, le texte des délibérations inscrit dans le registre doit être identique à celui transmis au représentant de l'État.

Les délais de convocation

Par renvoi de l'article L 5211-1 à l'article L 2121-12 du CGCT, le délai de convocation qui s'applique aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) est fixé à cinq jours francs. Le délai franc ne commence à courir que le lendemain du jour où la convocation est adressée aux conseillers syndicaux et expire le lendemain du jour où le délai de cinq jours est échu.

Il revient à dire que sept jours doivent s'écouler à compter de la date d'envoi de la convocation jusqu'à la date de réunion.

Cette formalité substantielle, si elle n'est pas respectée, est de nature à entraîner l'illégalité des délibérations intervenues à la suite d'une convocation irrégulière.

Le règlement intérieur

Sur ce point, les EPCI sont soumis aux règles applicables aux communes de 1 000 habitants et plus, selon les dispositions combinées des articles L2121-8 et L5211-1 du (CGCT).

Ainsi, un règlement intérieur doit être établi dans les six mois qui suivent l'installation de la nouvelle assemblée, et ce, pour tous les EPCI.

Cette généralisation s'étend également, par renvoi à l'article L5211-1 précité, aux syndicats mixtes fermés aux termes de l'article L5711-1 du CGCT.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne des conseils communautaires, comités syndicaux, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement interne de ces assemblées telles que prévues par le CGCT.

Le règlement intérieur est adopté par l'assemblée délibérante et s'impose en premier lieu à ses membres ; leur non-respect est susceptible d'entraîner l'annulation des délibérations prises.

Si l'assemblée ne s'est pas encore dotée d'un règlement intérieur, elle fixe ses règles de fonctionnement interne par une délibération qui doit être devenue exécutoire pour être applicable et valoir règlement intérieur.

La rédaction précise des compétences dans les statuts

Le développement de l'intercommunalité entraîne de plus en plus fréquemment des remarques sur les compétences. Il est donc essentiel, pour lever toute ambiguïté et interprétation susceptible de remettre en cause l'action de l'EPCI que les statuts des établissements publics de coopération

intercommunale et des syndicats mixtes soient clairement rédigés afin qu'ils ne puissent pas prêter à interprétation divergente.

Information indispensable pour le suivi des procédures

S'agissant du suivi des procédures intercommunales qui nécessitent la validation par arrêté préfectoral (modification de périmètre, transfert de compétences ...) la procédure prévoyant l'avis des adhérents dans un délai contraint, il serait souhaitable, pour accélérer le processus de prise de décision préfectorale, que la structure concernée indique à mes services la date de notification des différentes consultations (qui font courir des délais d'approbation tacite).

L'intérêt communautaire pour les EPCI-FP

→ la nécessité de définir clairement l'intérêt communautaire :

Lorsqu'une définition de l'intérêt communautaire est nécessaire, celle-ci doit déterminer précisément la ligne de partage au sein de la compétence entre les domaines d'action transférés à la communauté et ceux qui demeurent au niveau des communes.

Le périmètre fonctionnel du groupement et celui de ses communes membres doit être précisément déterminé. C'est le moyen, pour certaines compétences énumérées par la loi, de laisser au niveau communal des compétences de proximité et de transférer à l'EPCI les missions, qui par leur coût, leur technicité, leur ampleur ou leur caractère structurant, s'inscrivent dans une logique intercommunale (mutualisation des moyens, réalisation d'économies d'échelle et élaboration d'un projet de développement sur des périmètres pertinents)

Une définition imprécise, source d'erreur est de nature à remettre en cause l'action menée.

→ la procédure de définition de l'intérêt communautaire :

Pour les communautés de communes, la définition de l'intérêt communautaire est réalisable au regard de l'article L5214-16 IV du CGCT et pour les communautés d'agglomération il convient de se référer à l'article L5216-5 III du CGCT.

Dans les deux cas, l'intérêt communautaire est adopté par le conseil communautaire à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés.

L'intérêt communautaire s'applique dès que la délibération devient exécutoire.

Cette procédure, différente de la modification statutaire relative aux compétences (art L 5211-17 CGCT), n'est pas soumise à la prise d'un arrêté préfectoral.

La loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et la proximité de l'action publique dite loi « Engagement et Proximité » a introduit des nouveautés quant aux relations entre les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre et leurs communes membres en instituant notamment :

→ le pacte de gouvernance

La mise en place d'un pacte de gouvernance est facultative mais le débat sur son opportunité dès le début de mandat est obligatoire.

Le pacte de gouvernance a pour ambition d'associer les communes membres au fonctionnement de l'intercommunalité et de définir les relations entre les deux entités. Son contenu est relativement libre. L'article L 5211-11-2 du CGCT donne des exemples des sujets qu'il peut prévoir.

La loi du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire a reporté les délais d'adoption initialement fixés à 9 mois suivant le renouvellement général des conseils municipaux. Désormais les EPCI-FP disposent d'un délai allant jusqu'au 28 juin 2021 pour mener à terme la procédure d'adoption du pacte de gouvernance.

→ la conférence des maires

Pour rappel et à toutes fins utiles, la création d'une conférence des maires - instance de consultation et de coordination - est obligatoire dans tous les EPCI à fiscalité propre, sauf lorsque le bureau de l'EPCI-FP comprend déjà l'ensemble des maires des communes membres.

Urbanisme

Modalités d'envoi des actes

En application de la loi ELAN, au 1^{er} janvier 2022, plusieurs changements importants sont prévus pour vos actes d'ADS :

- **Toutes les communes** devront être en capacité de recevoir les demandes d'autorisations d'urbanisme par voie électronique selon des modalités au choix (courriel, formulaire de contact, télé services, etc.)
- **Les communes de plus de 3500 habitants** devront obligatoirement recevoir et instruire par voie dématérialisée les demandes d'autorisations d'urbanisme

Ces évolutions vont avoir des conséquences directes sur la transmission de vos actes d'urbanisme au contrôle de légalité. En effet, la proportion de dossiers papier devrait fortement diminuer au profit de dossiers numériques. **Nous vous encourageons donc dès maintenant à débiter la télétransmission de vos actes d'urbanisme via la plateforme @ctes.**

Le signataire de la décision et sa compétence :

L'article L121-1 du code des relations entre le public et l'administration dispose :

« 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. »

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.

Obligation du recours à l'architecte

Le recours à un architecte est obligatoire pour toute construction nouvelle de plus de 150 m² de surface de plancher (sauf pour les constructions agricoles où cette limite est poussée à 800 m²).

Concernant les travaux sur les constructions existantes, il en va de même si leur surface de plancher dépasse 150 m² après travaux (ou 800 m² pour les bâtiments agricoles).

Les personnes morales doivent **obligatoirement** recourir aux services d'un architecte pour établir leur projet architectural quel que soit le projet de construction ou de travaux (hors DP). Cela s'applique donc également à vos marchés publics de maîtrise d'œuvre dès qu'un permis de construire est nécessaire ou un permis d'aménager pour un lotissement dont la surface est supérieure à 2500 m².

Les constructions nouvelles en zone A et N d'un PLU

En zones agricoles (zones A) et naturelles (zones N) des plans locaux d'urbanisme ne peuvent être autorisées que les constructions et installations nécessaires à l'exploitation agricole (et forestière pour les zones N), à des équipements collectifs ou à des services publics.

Dans ce cas, le dossier de permis de construire doit comporter **la preuve que le pétitionnaire est bien exploitant agricole ou forestier** (notamment par la fourniture d'un extrait du Kbis, que le chef d'entreprise peut obtenir **gratuitement** en ligne).

Concernant la construction d'une maison d'habitation en zone A pour un agriculteur, le pétitionnaire doit également justifier que son activité nécessite une présence indispensable, rapprochée et permanente avec son exploitation, **ce critère faisant l'objet d'un contrôle strict par nos services, tout comme le juge administratif.**

Les établissements recevant du public (ERP) :

Les travaux portant sur un ERP sont soumis à une autorisation de travaux régie par l'article L111-8 du code de la construction et de l'habitation (CCH).

Cependant, lorsque ces travaux nécessitent **un permis de construire**, celui-ci joue un rôle intégrateur, de sorte que 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 code de l'urbanisme 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.

Cela ne s'applique pas pour les travaux relevant du régime de **la déclaration préalable**. Dans ce cas, le projet devra également faire l'objet d'une autorisation de travaux, les deux autorisations sont distinctes.

Droit d'expression des élus

En tant qu'élus vous disposez d'un droit d'expression qui peut être exercé sous différentes formes et en différentes circonstances : en séance du conseil, dans le cadre de la diffusion d'un bulletin municipal ou encore sur les réseaux sociaux de la collectivité que vous représentez.

I) Le droit d'expression des élus en séance du conseil municipal

-Les questions orales :

Le maire est maître de l'ordre du jour (cf. article L. 2121-10 du CGCT). À ce titre, il dispose d'un pouvoir discrétionnaire quant au choix des questions portées à l'ordre du jour des séances du conseil municipal. Pour autant, cela ne doit pas porter une atteinte excessive au droit de proposition des conseillers municipaux (CAA Marseille, 24 novembre 2008, N° 07MA02744).

En effet, en application de l'article L. 2121-19 du CGCT, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Ce même article précise que dans les communes de 1000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération spécifique du conseil municipal.

Dès lors, malgré leur dénomination de « questions orales », ces interpellations sont généralement soumises à un dépôt préalable par écrit afin de laisser au maire et à ses services le temps de recueillir les éléments de réponse.

A noter que si les élus peuvent exposer des questions orales concernant les affaires de la commune, y compris sur des sujets qui ne sont pas prévus à l'ordre du jour du conseil municipal, ces questions ne doivent pas faire l'objet d'une délibération.

- Le temps de parole :

Enfin, si le règlement intérieur fixe un temps de parole, ce dernier ne peut être limité de manière disproportionnée. Par exemple, le fait de limiter le temps de parole total à trois minutes ou encore six minutes sur les affaires portées à l'ordre du jour a été jugé excessif (CAA Versailles, 30 décembre 2004, Commune de Taverny, n° 02VE02420).

II) Le droit d'expression dans le bulletin municipal des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale

Le bulletin municipal est un des supports que les municipalités peuvent utiliser dans la perspective d'informer leurs habitants.

Une nouvelle rédaction de l'article L. 2121-27-1 du CGCT, issue de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015, est entrée en vigueur suite au renouvellement général des conseils municipaux. Ainsi, il est prévu que : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale ».

L'obligation pour le maire de prévoir un emplacement pour l'expression d'élus n'appartenant pas à la majorité municipale, auparavant prévue pour les communes de 3500 habitants et plus, est ainsi élargie aux communes de 1 000 habitants et plus.

Il n'y a pas de règles précises sur l'importance de l'espace réservé. Néanmoins la jurisprudence indique que ce dernier doit être suffisant, c'est-à-dire proportionnel au support et équitablement réparti entre les différentes tendances de l'opposition (TA Nice, ord. Réf., 15 décembre 2008).

III) Le droit d'expression des conseillers municipaux sur les réseaux sociaux des collectivités

Le bulletin d'information générale en principe sous format papier peut également prendre la forme d'une page internet voire d'une diffusion sur un réseau social.

Il ressort de la jurisprudence, que présente les caractéristiques d'un bulletin d'information générale, au sens de l'article L. 2121-27-1 du CGCT, et ouvre un droit d'expression à l'opposition, une page internet qui a pour **objet principal les affaires de la ville**, qui est **mise à jour régulièrement** s'agissant des actions du conseil municipal et qui **invite l'utilisateur à avoir accès au contenu de ces informations**.

Dès lors, le compte « Facebook » d'une commune, comportant des documents ainsi qu'un lien hypertexte permettant de rediriger l'utilisateur sur le site officiel de la ville, doit de ce fait être regardé comme constituant un bulletin d'information générale au sens de l'article L. 2121-27-1 du CGCT (TA Dijon, 29 septembre 2016, *commune de Migennes*, n° 1402816).

En outre, le tribunal administratif de Grenoble a statué le 28 novembre 2019 sur l'utilisation par une collectivité d'une chaîne You Tube. En l'espèce, eu égard à son contenu, cette chaîne You Tube doit être regardée comme constituant un bulletin d'information générale. Dès lors, « en refusant d'accorder sur la chaîne You Tube, sous une forme adaptée, un espace réservé à l'expression des groupes n'appartenant pas à la majorité, la collectivité a méconnu les dispositions de l'article L. 3121-24-1 du code général des collectivités territoriales ».

En revanche, dès lors qu'une page internet ne remplit pas ces conditions, il ne peut être affirmé qu'elle constitue un bulletin d'information générale de nature à ouvrir un droit d'expression à l'opposition (JO Sénat, 23.08.2018, question n° 01131, p. 4342).