

Fonctionnement des assemblées

1. la convocation des membres du conseil

Délais et contenu :

Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre (article L2121-7 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)), mais le maire peut réunir le conseil chaque fois qu'il le juge utile (article L2121-9 du CGCT).

La convocation du conseil municipal est faite par le maire (article L2121-10 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'ajout 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 L2121-12 et L2121-13 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.

Comptes-rendus, procès-verbaux et recueil des actes administratifs, de nouvelles règles s'appliqueront le 1^{er} juillet 2022 :

L'ordonnance n°2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements viendront modifier les règles existantes de publicité des actes **à compter du 1^{er} juillet 2022 ainsi qu'il suit :**

-Le procès-verbal : Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public. L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, doit être bien conservé .

-Le compte-rendu : l'affichage du compte-rendu de la séance du conseil municipal ne sera plus obligatoire. Seule une liste des délibérations qui auront été examinées par le conseil municipal devra, dans un délai d'une semaine, être affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune quand il existe.

-Le recueil des actes administratifs : pour les communes de 3 500 habitants et plus, les départements, les régions et les groupements de collectivités territoriales, la publication des actes administratifs au recueil des actes administratifs (RAA) ne sera plus obligatoire.

Les actes pris par ces communes ne feront plus l'objet d'une publication sous forme papier.

L'article R2131-1 du CGCT prévoit désormais que «*les actes publiés sous forme électronique sont mis à la disposition du public sur le site internet de la commune dans leur intégralité sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement*».

Les communes de moins de 3 500 habitants pourront toujours afficher leurs actes ou bien les publier électroniquement sur décision du conseil municipal, modifiable à tout moment, mais lorsque ces mêmes communes optent pour une publication sur papier de leurs actes, ceux-ci sont tenus à la disposition du public en mairie de manière permanente et gratuite.

2. Les délégations de compétences au maire

Le conseil municipal fixe les conditions de la délégation donnée au maire dans les matières énumérées à l'article L2122-22 du CGCT, modifié.

Certaines de ces matières comportent la mention suivante: «dans les limites déterminées par le conseil municipal». Il s'agit notamment des droits de voirie et stationnement, de la réalisation des emprunts et lignes de trésorerie, de l'exercice du droit de préemption, des actions en justice...

Cette formulation invite le conseil municipal à préciser l'étendue de la délégation et laisse entendre que cette délégation ne peut être sans limite.

La jurisprudence, qui s'est prononcée à diverses reprises sur ces délégations, a clairement indiqué qu'en l'absence de limite fixée par le conseil municipal, il est considéré que le maire n'a pas reçu délégation et l'acte est donc annulé pour incompétence de l'auteur.

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

3. 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 de 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 ou à son vice-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 :

- 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 ;
- 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 L264-2.

4. Le huis-clos

L'article L 2121-18 du CGCT pose, en matière de réunion du conseil municipal, un principe et une exception:

- Le principe: les séances des conseils municipaux sont publiques,
- L'exception: néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis-clos.

Toute séance tenue à huis-clos sans la décision préalable du conseil municipal est irrégulière.

La chronologie à suivre est la suivante :

- Le conseil municipal doit commencer à siéger en audience publique;
- Il doit prendre la décision de siéger à huis-clos (soit au début du conseil, soit en cours);
- puis se réunir à huis-clos.

Il n'est donc pas possible que la convocation à une réunion du conseil municipal prévoit que cette réunion se tiendra à huis-clos.

5. 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*».

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

Un acte ne peut pas 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 réception par le représentant de l'État.

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 réception au contrôle de légalité.

Contacts :

M.Pascal Péroche
M.Philippe Cléry

courriel : pref-contrôle-de-legalite@charente-maritime.gouv.fr

Fonction publique territoriale**Les actes soumis à l'obligation de transmission**

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 (à l'exception des délibérations relatives aux taux de promotion pour l'avancement de grade des fonctionnaires, à l'affiliation ou à la désaffiliation aux centres de gestion ainsi qu'aux conventions portant sur les missions supplémentaires à caractère facultatif confiées aux centres de gestion);

– 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 de l'article L332-23 du Code général de la fonction publique).

1. Le régime indemnitaire**a) le déploiement du RIFSEEP :**

En application du principe de parité, les collectivités territoriales et leurs établissements publics ayant institué un régime indemnitaire sont tenus de délibérer pour appliquer le RIFSEEP à l'ensemble des cadres d'emploi dès lors que les corps d'équivalence de la fonction publique d'État en bénéficient.

Le décret n°2020-182 du 27 février 2020 a permis le déploiement du RIFSEEP au profit des cadres d'emploi qui n'étaient jusqu'alors pas éligibles.

Si les collectivités ont disposé d'un délai raisonnable pour délibérer, il vous appartient dorénavant de vous mettre en conformité avec ces dispositions et d'instituer le RIFSEEP en lieu et place des anciens régimes indemnitaires.

Les irrégularités relevées dans les délibérations relatives à la mise en œuvre du RIFSEEP transmises au contrôle de légalité ont porté principalement sur les modalités de maintien de ce régime indemnitaire, les conditions de réexamen du montant de l'IFSE ainsi que sur la détermination du plafond du complément indemnitaire annuel (CIA).

b) l'attribution d'indemnités ou de primes

Cette année encore, les délibérations ou arrêtés relatifs à l'attribution de primes ont fait l'objet de nombreuses observations du fait de leur illégalité. Elles sont le plus souvent :

- dépourvues de fondement juridique ;
- abrogées ;

– non cumulables avec le RIFSEEP.

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.

2. Durée légale du travail – 1607 heures

En application de l'article 47 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, la durée légale du travail au sein de la fonction publique a été harmonisée, et les régimes dérogatoires antérieurs à 2001 abrogés.

L'ensemble des communes et leurs établissements publics concernés ont ainsi délibéré, après avis du comité technique, pour une application au 1^{er} janvier 2022 de la durée légale du travail, fixée à 1607 heures annuelles.

Le contrôle de légalité effectué sur ces délibérations a parfois mis en évidence l'attribution de jours de congés extra-légaux (« journée du maire », « ponts » etc), ainsi qu'une extension du bénéfice de jours de sujétions à certains agents dont les missions ne relèvent pas des critères permettant cette attribution. Les observations adressées ont conduit à une mise en conformité avec la réglementation, afin de revenir à une durée légale de travail de 1607 heures.

3. Recours aux vacataires

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a très largement ouvert les possibilités de recours aux agents contractuels dans la fonction publique, qui relèvent de dispositions dérogatoires énumérées aux articles L332-8 et suivants du Code général de la fonction publique.

Ces dispositions sont de nature à permettre aux collectivités de pourvoir à leurs besoins, en l'absence de fonctionnaires, en levant toute ambiguïté quant à la réglementation applicable et aux droits des agents.

Dès lors, il est impératif d'éviter le recours aux vacataires, en dehors de l'exécution d'une tâche précise, ponctuelle et limitée. Les actes d'engagement des vacataires ont fait l'objet d'un contrôle systématique.

La qualité de vacataire a par ailleurs été précisée par la jurisprudence, et doit répondre à trois critères cumulatifs :

- la spécificité (le vacataire est recruté pour l'exécution d'un acte déterminé) ;
- la discontinuité dans le temps (l'emploi ne correspond pas à un besoin permanent) ;
- la rémunération attachée à l'acte.

4. Les emplois de DGS

La création des emplois de DGS est possible dans les cas suivants:

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

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.

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.

Contacts :

Mme Sandra IACONELLI

courriel : pref-controlle-de-legalite@charente-maritime.gouv.fr

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 obligation de dématérialiser:

- 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 2022 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 31/12/2021 (en HT)	Seuils applicables à compter du 01/01/2022 (en HT)
COLLECTIVITÉS TERRITORIALES		
Marchés de fournitures et de services	214 000 €	215 000 €
Marchés de travaux	5 350 000 €	5 382 000 €
Contrats de concession (dont délégations de service public)	5 350 000 €	5 382 000 €
ENTITÉS ADJUDICATRICES		
Marchés de fournitures et de services	428 000 €	431 000 €
Marchés de travaux	5 350 000 €	5 382 000 €

Les marchés d'un montant ou certains lots estimés 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).

Il convient de veiller, précisément, à recourir aux dénominations exactes des procédures telles que définies par le Code de la commande publique (l'appel d'offres n'est pas synonyme de marché

public ; c'est une forme particulière de mode de passation, au même titre que la procédure adaptée par exemple).

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 des marchés des collectivités territoriales, de leurs établissements et de leurs groupements ainsi que des autres acheteurs (sauf l'État) - Montants hors taxe

	Publicité non obligatoire	Publicité libre ou adaptée	Publicité au BOAMP ou dans un JAL	Publicité au BOAMP et au JOUE
Fournitures et services	en dessous de 40 000 €	de 40 000 € et jusqu'à 89 999,99 €	de 90 000 € à 214 999,99 €	à partir de 215 000 €
Travaux	en dessous de 40 000 €	de 40 000 € et jusqu'à 89 999,99 €	de 90 000 € à 5 381 999,99 €	à partir de 5 382 000 €
	Publicité non obligatoire	Publicité libre ou adaptée		Publicité au JOUE
<u>Services sociaux et spécifiques</u> ¹	en dessous de 40 000 €	de 40 000 € à 749 999,99 €		à partir de 750 000 €

La liste des journaux d'annonces judiciaires et légales (JAL) 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 public 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 (au Bulletin officiel des annonces des marchés publics ou BOAMP, au Journal officiel de l'Union européenne ou 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) Mise en place de seuils temporaires :

Des seuils temporaires ont été mis en place jusqu'au 31 décembre 2022 :

L'article 142 de la loi du 7 décembre 2020 dite ASAP, fixe à 100 000 euros hors taxes le seuil de valeur en deçà duquel les marchés de travaux sont dispensés de publicité et de mise en concurrence préalable.

Cette dispense s'étend aux lots d'un même marché, relatifs à des travaux, dont le montant est inférieur à ce seuil, à la condition que leur montant total n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots de ce marché.

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 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 loi.

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

Les dispositions combinées des articles 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 CAO 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 : *«L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché»*).

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, au minimum, 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 2022, les marchés publics et les concessions d'un montant minimum de 215 000 € HT sont obligatoirement transmissibles au contrôle de légalité.

De plus, toute modification (ex-avenant) relative à un marché initialement soumis au contrôle de légalité doit également être transmise en Préfecture.

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 ou la concession;
- 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 ou de la commission de concession, 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.

9bis) Transmission par voie électronique

Dans le cadre de la télétransmission au contrôle de légalité d'un marché public, il est nécessaire que cette opération respecte la nomenclature et la typologie mises à votre disposition par le logiciel, afin de hiérarchiser et organiser les pièces entre elles, notamment en distinguant les pièces communes et, le cas échéant, celles relatives à chacun des lots du marché. Un envoi peu ainsi être consacré aux pièces communes puis autant que nécessaire pour chacun des lots.

Il est également important d'identifier chaque pièce en la nommant conformément à sa nature (par ex. : rapport de présentation, acte d'engagement, CCAP....).

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 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.

12) Montant des marchés.

Le montant des marchés doit être exprimé sur tous les documents, obligatoirement, en hors taxes (HT).

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>

Contacts :

*M.Pascal Péroche
M.Philippe Cléry*

courriel : pref-contrôle-de-legalite@charente-maritime.gouv.fr

Intercommunalité

Les délais de convocation

Par renvoi à l'article L 2121-12 du CGCT, les délais de convocation des EPCI et des SMF sont de **cinq jours francs**.

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.

En cas d'urgence motivée, le délai peut être abrégé par le président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le président en rend compte dès l'ouverture de la séance à l'assemblée délibérante qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le recours à la procédure d'urgence doit être justifié par la circonstance de l'affaire.

L'urgence doit être réelle. À défaut, la délibération est illégale.

Élection de l'exécutif dans les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et les syndicats mixtes fermés (SMF)

Les dispositions relatives à l'élection du maire et des adjoints, fixées à l'article L 2122-7 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), s'appliquent à l'élection du président, des vice-présidents et autres membres du bureau des EPCI et des SMF par renvoi des articles L 5211-2 et L 5711-1 du CGCT.

Ainsi, l'élection du président, des vice-présidents et des membres du bureau a lieu au scrutin secret uninominal, à la majorité absolue.

Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Choix des délégués

Dans les syndicats intercommunaux (SIVU, SIVOM)- art L 5212-7 du CGCT :

«Le choix du conseil municipal peut porter uniquement sur l'un de ses membres.»

Dans les syndicats mixtes fermés-art L 5711-1 CGCT :

«- Pour l'élection des délégués des communes au comité du syndicat mixte, le choix de l'organe délibérant peut porter uniquement sur l'un de ses membres.

- Pour l'élection des délégués des établissements publics de coopération intercommunale avec ou sans fiscalité propre au comité du syndicat mixte, le choix de l'organe délibérant peut porter sur l'un de ses membres ou sur tout conseiller municipal d'une commune membre.»

Dans les syndicats mixtes ouverts - art L 5721-2 du CGCT

«- Pour l'élection des délégués des communes, des départements et des régions au comité du syndicat mixte, le choix de l'organe délibérant peut porter uniquement sur l'un de ses membres.

- Pour l'élection des délégués des établissements publics de coopération intercommunale et des délégués des syndicats mixtes au comité du syndicat mixte, le choix de l'organe délibérant peut porter sur l'un de ses membres ou sur tout conseiller municipal d'une commune membre.»

Modification de périmètre, étude d'incidence à fournir au titre de l'article L 5212-39-2 CGCT

L'article L 5211-39-2 du CGCT créé par la loi relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique du 27 décembre 2019 prévoit l'obligation d'élaboration d'une étude d'incidence dans les cas suivants :

- rattachement d'une commune à un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dans les conditions prévues à l'article L. 5210-1-2,
- création d'un EPCI-FP par partage dans les conditions prévues à l'article L. 5211-5-1 A,
- extension du périmètre d'un établissement public de coopération intercommunale dans les conditions prévues aux articles L. 5211-18 ou L. 5211-41-1,
- retrait d'une commune dans les conditions prévues aux articles L. 5211-19, L. 5214-26 ou L. 5216-11.

L'auteur de la demande ou de l'initiative élabore un document présentant une estimation des incidences sur les ressources, les charges et le personnel des communes et établissements publics de coopération intercommunale concernés.

Le contenu de l'étude est précisé aux articles D 5211-18-2 et D 5211-18-3 du CGCT.

Le document est joint à la saisine du conseil municipal des communes et de l'organe délibérant du ou des établissements publics de coopération intercommunale appelés à rendre un avis ou une décision sur l'opération projetée. Il permet à chaque commune d'analyser et d'apprécier les conséquences du changement de périmètre envisagé.

Il est également joint, le cas échéant, à la saisine de la commission départementale de la coopération intercommunale.

Il doit être mis en ligne sur le site internet des établissements publics de coopération intercommunale et de chaque commune membre concernée, lorsque ce dernier existe.

Enfin, ce document doit être communiqué au Préfet amené à prendre la décision à l'issue de la procédure.

Son absence, pourrait être considérée par le juge administratif comme un vice substantiel dans la mesure où son objectif est d'éclairer les élus amenés à délibérer sur le projet.

Les syndicats mixtes fermés sont soumis aux dispositions de l'article L 5211-39-2 du CGCT pour toute procédure d'extension de périmètre sur le fondement de l'article L 5211-18 ou pour toute procédure de réduction de périmètre sur le fondement de l'article L 5211-19.

Contacts :

Mme Francette VIOLOT

Mme Christine DARMANIN

courriel : pref-control-de-legalite@charente-maritime.gouv.fr

Urbanisme

Modalités d'envoi des actes

En application de la loi ELAN, depuis le 1^{er} janvier 2022 :

- **Toutes les communes** doivent être en capacité de recevoir les demandes d'autorisations d'urbanisme par voie électronique selon des modalités au choix (courriel, formulaire de contact, télé service, etc.)
- **Les communes de plus de 3500 habitants** doivent obligatoirement instruire par voie dématérialisée les demandes d'autorisations d'urbanisme, en raccordant leur logiciel d'instruction à la plateforme PLAT'AU.

La plateforme PLAT'AU, développée par l'État, permet d'assurer une instruction entièrement dématérialisée du dossier (dépôt par le pétitionnaire, instruction, recueil des avis, signature par l'élu, notification au pétitionnaire et transmission au contrôle de légalité).

Il vous est également toujours possible de télétransmettre les dossiers d'urbanisme en préfecture, en les déposant au format pdf via la plateforme @ctes.

Au 1^{er} janvier 2022, 50 % des autorisations d'urbanisme des communes de Charente-Maritime sont télétransmises en préfecture

Pour les collectivités transmettant encore les dossiers au format papier, nous vous encourageons vivement à initier cette démarche, qui représente un gain important tant sur le plan financier qu'environnemental. La télétransmission vous permet également d'obtenir un accusé réception immédiat de la préfecture, garantissant le caractère exécutoire de vos autorisations d'urbanisme.

Liste des actes transmissibles en urbanisme :

- Pour les communes disposant d'un document d'urbanisme (PLU et carte communale), doivent être transmis au contrôle de légalité vos PC, DP, PA, Cu b), PD, AT (accords et refus, explicites et tacites).
- En application de l'article L2131-1 du CGCT, la transmission doit être effectuée dans les 15 jours suivant la signature de l'acte.
- La transmission doit être complète (demande, avis, plans et arrêté). À défaut, le préfet peut demander au maire dans un délai de 2 mois de lui adresser les pièces manquantes.
- Les déclarations d'achèvement de travaux et d'ouverture de chantiers ne doivent pas être transmises.

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.

La déclaration préalable « modificative »

Contrairement au permis de construire (article A431-7 du code de l'urbanisme), la déclaration préalable modificative n'existe pas.

Si un pétitionnaire souhaite modifier un projet ayant fait l'objet d'une non opposition à déclaration préalable, il doit déposer une nouvelle demande.

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.**

Changement de destination des bâtiments en zone agricole d'un PLU

Cas général

En application de l'article L151-11 du code de l'urbanisme, les bâtiments situés en zone agricole d'un PLU, pour changer de destination, doivent être identifiés dans le règlement graphique comme pouvant changer de destination. Un avis conforme de la CDPENAF et de la CDNPS est également nécessaire.

Communes littorales

En application de l'article L121-10 du code de l'urbanisme, le changement de destination de ces bâtiments est interdit dans les communes soumises à la loi littoral.

Contact :

M. Pierre CROISÉ

Mme Aneta IVANOV

Mme Isabelle POUCHIN

courriel : pref-urbanisme@charente-maritime.gouv.fr