FIDAL

SARTHE
ASSOCIATION AMICALE DES MAIRES ET ADJOINTS

Association des Maires et Adjoints de la Sarthe

Le fonctionnement du conseil municipal

Les 24 et 25 juin 2014

© FIDAL

FIDAL

PLAN DE LA CONFERENCE

I/ Rappel des compétences respectives du conseil municipal et du Maire

II/ La préparation du conseil municipal

III/ Le déroulement de la séance du conseil municipal

IV/ Les formalités postérieures à la séance

V/ Les recours

© FIDAL

FIDAL

I/ Rappel des compétences respectives du conseil municipal et du Maire

- Le conseil municipal :
  - règle par ses délibérations les affaires de la commune (clause de compétence générale- art. L. 2121-29 du CGCT) ;
  - décide de la création et de l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public après avis du préfet (art. L. 2121-30 CGCT) ;
  - arrête le compte administratif qui lui est annuellement présenté par le Maire ;
  - entend, débat et arrête les comptes de gestion des revenus ;

© FIDAL

FIDAL

I/ Rappel des compétences respectives du conseil municipal et du Maire

- dresse, chaque année, la liste des contribuables susceptibles d'être désignés comme membres de la commission communale des impôts directs ;
- procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs ;
- donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements où qu'il est demandé par le Préfet ;
- émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local ;

© FIDAL

FIDAL

I/ Rappel des compétences respectives du conseil municipal et du Maire

- Le Maire :
  - est administrateur des affaires de la commune ;
  - prépare et propose le budget ;
  - est chargé de la police municipale ;
  - prépare et exécute les délibérations du conseil municipal ;
  - représente la commune en justice ;
  - procède à la révision des listes électorales et à l'organisation des élections ;
  - procède au recensement général de la population ;

© FIDAL

FIDAL

I/ Rappel des compétences respectives du conseil municipal et du Maire

- ⇨ peut déléguer une partie de ses attributions à un ou plusieurs adjoints ;
- ⇨ en cas d'empêchement, il est remplacé par un adjoint.

© FIDAL

FIDAL

I/ Rappel des compétences respectives du conseil municipal et du Maire

- **Par délégation du conseil municipal, le maire peut être chargé, en tout ou partie et pour la durée de son mandat (art. L. 2122-22 CGCT) :**

1° d'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

2° de fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

© FIDAL

FIDAL

I/ Rappel des compétences respectives du conseil municipal et du Maire

3° de procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du code de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

© FIDAL

FIDAL

I/ Rappel des compétences respectives du conseil municipal et du Maire

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

© FIDAL

FIDAL

I/ Rappel des compétences respectives du conseil municipal et du Maire

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

© FIDAL

FIDAL

I/ Rappel des compétences respectives du conseil municipal et du Maire

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal ;

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;

© FIDAL

FIDAL

I/ Rappel des compétences respectives du conseil municipal et du Maire

18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal ;

© FIDAL

FIDAL

I/ Rappel des compétences respectives du conseil municipal et du Maire

21° D'exercer, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

1) **<u>Le principe : compétence du Maire</u>** (L. 2121-10 CGCT)

→ « *Le Maire peut convoquer le CM chaque fois qu'il le juge utile* »

→ il fixe souverainement le jour et l'heure de la séance.

→ compétence liée sur la fréquence minimale de réunion : au moins une fois par trimestre (art. L. 2121-7 CGCT)

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

2) Exceptions à la compétence du Maire :

- convocation par l'ancien Maire pour la 1ère réunion qui suit le renouvellement général des conseils municipaux ;
- convocation sur demande impérative du CM ou du Préfet
  - le 1/3 au moins des conseillers municipaux (dans les communes 3500 H et +) ou la majorité des conseillers municipaux (dans les communes de – 3500 H) peuvent exiger du Maire qu'il convoque le CM, en précisant l'objet et en justifiant l'urgence
  - Idem pour le Préfet
  - Le Maire doit alors convoquer le CM dans les 30 jours.

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

3) Règles de forme de la convocation :

- toute réunion doit être précédée d'une convocation (art L. 2121-10 CGCT) ;
- convocation écrite adressée au domicile des conseillers, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse (e-mail autorisé) ;
- convocation signée par le Maire ;
- mention de la convocation au registre des délibérations et affichage à la porte de la Mairie ou publication.

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

4) Contenu de la convocation :

- lieu de la réunion (à la mairie, sauf circonstances exceptionnelles)
- jour et heure
- ordre du jour
  - ↳ formalité substantielle
  - ↳ utilisation raisonnée des « questions diverses »

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

5) Délais d'envoi des convocations :

- communes - 3500 H : 3 jours au moins avant celui de la réunion ;
- communes de 3500 H et + : 5 jours au moins avant celui de la réunion ;
- possibilité d'abréger en cas d'urgence (1 jour) ;
- « délais francs » : 3 ou 5 jours entiers doivent séparer l'envoi de la date de la séance (jours fériés non déduits) ;
- note explicative de synthèse (pour communes 3500 H et +) adressée avec la convocation, à peine de nullité de la délibération.

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

6) Le droit à l'information des élus

- « *tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération* » (art. L. 2121-13 CGCT) ;
- « *toute personne physique ou morale peut prendre communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets, des comptes de la commune et des arrêtés municipaux* » (art. L. 2121-26 CGCT) ;
- toute information insuffisante des conseillers municipaux est susceptible d'entraîner l'annulation de la délibération ensuite intervenue.

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

7) Les pouvoirs

- un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom ;
- un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir ;
- le pouvoir est toujours révocable ;
- sauf cas de maladie dûment constaté, le pouvoir ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives ;
- le titulaire du pouvoir n'est pas tenu de respecter une consigne de vote ;

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

- nécessité d'un pouvoir écrit qui comporte la désignation du mandataire et l'indication de la ou des séances pour lesquelles le mandat est donné ;

- Subdélégation admise par le juge administratif ;

- Le Préfet ne peut plus déclarer démissionnaire d'office un élu au seul motif qu'il a manqué plusieurs réunions du CM.

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

8) Les commissions

8-1 : Les commissions municipales

- Le CM peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil (art. L. 2121-22 CGCT) ;

- seule la Commission d'Appel d'Offres est obligatoire ;

- durée de la commission non réglementée ;

- dans les communes + 1000 H, le CM a l'obligation de procéder au remplacement des membres de la commission si sa composition n'assure plus le respect de la représentation proportionnelle des différentes tendances en son sein ;

- Le CM décide du nombre de conseillers siégeant dans chaque commission.

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

- les membres sont désignés par vote à bulletin secret, sauf si le CM, à l'unanimité, décide d'un vote à main levée. Possibilité de ne pas procéder à un vote si une seule candidature ou une seule liste ;
- les compétences de la commission sont fixées par le CM ;
- la commission est convoquée par le Maire (Président de droit) dans les 8 jours qui suivent son institution.
- Lors de la première réunion, la Commission désigne un Vice-Président qui peut la convoquer et la présider si le Maire est absent ou empêché.

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

8-2 : Les commissions extra-municipales

= instances consultatives permettant d'associer les administrés à la préparation des décisions prises par le CM.

- aucun pouvoir décisionnel

□ **<u>Comités consultatifs</u> (art. L. 2143-2 CGCT)**

- le CM peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune ;
- ces comités peuvent comprendre des personnes n'appartenant pas au CM ;
- chaque comité est présidé par un membre du CM désigné par le Maire.

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

- **Commission consultative des services publics locaux**

- obligatoire pour communes + 10.000 H
- commission présidée par le Maire
- membres du CM (désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle) + représentants d'associations locales nommés par le CM.

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

- **Commission communale des impôts directs (art. 1650 CGI)**

- obligatoire pour toutes les communes ;
- 7 ou 9 membres : le Maire (ou l'adjoint délégué), président et 6 commissaires (communes ≤ 2000 H) ou 8 commissaires (communes > 2000 H) ;
- le CM dresse une liste de 24 personnes (12 titulaires / 12 suppléants) dans communes ≤ 2.000 H ou de 32 P (communes > 2000 H) ;
- Le directeur départemental des finances publiques désigne 12 membres (6 titulaires / 6 suppléants) dans la liste proposée par le CM ;
- La commission procède, avec les services fiscaux, aux évaluations nouvelles résultant de la mise à jour des valeurs locatives.

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

- **Commission syndicale des biens et droits indivis**

- Lorsque plusieurs communes possèdent des biens ou des droits indivis, il est créé pour leur gestion une personne morale de droit public administrée par une commission syndicale composée des délégués des CM des communes intéressées.

- **Commission administrative pour la révision des listes électorales**

- composée du Maire (ou de son représentant), d'un délégué de l'administration désigné par le Préfet et d'un délégué désigné par le Président du TGI.

© FIDAL

FIDAL

II/ La préparation du conseil municipal

- **Comité de la Caisse des Écoles (art. R. 212-26 Code Education)**

Composition :
- le Maire, président de droit
- Inspecteur de l'Éducation Nationale
- un membre désigné par le Préfet
- 2 conseillers municipaux désignés par le CM
- 3 membres élus par les sociétaires

- **Conseil d'Administration du CCAS**

- **Commission Communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées**

- **Conseils de quartiers (communes + 80.000 H)**

© FIDAL

FIDAL

III/ Le déroulement de la séance du conseil municipal

1) Le quorum (L 2121-17 CGCT)

- La majorité des membres en exercice doit être présente ;
- pour un conseil comportant 14 conseillers en exercice, 8 doivent être présents ;
- les bulletins blancs et les abstentions ne sont pas considérés comme des suffrages exprimés ;
- les procurations ne sont pas comptabilisées dans le quorum ;
- les conseillers exclus du débat et du vote (intérêt personnel à l'affaire) ne peuvent être décomptés dans les conseillers présents ;

© FIDAL

FIDAL

III/ Le déroulement de la séance du conseil municipal

- quorum non atteint : le CM est convoqué à nouveau à 3 jours au moins d'intervalle, et délibère sans condition de quorum ;
- mention obligatoire sur le registre des délibérations que le CM n'a pu délibérer faute de quorum, avec mention de la date de la prochaine réunion ;
- seules les questions inscrites à l'ordre du jour de la première réunion peuvent être examinées sans vérification du quorum. Les nouvelles questions éventuelles sont soumises à la règle du quorum.

© FIDAL

FIDAL

III/ Le déroulement de la séance du conseil municipal

2) La présidence de l'assemblée

- le principe : les séances du CM sont présidées par le Maire
- exceptions en cas d'impossibilité matérielle :
  - la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le membre du CM le plus âgé
  - remplacement par un adjoint (dans l'ordre des nominations) en cas d'empêchement du Maire.
- exceptions en cas d'impossibilité juridique :
  - le Maire est « intéressé » au vote
  - discussion du compte administratif

© FIDAL

FIDAL

III/ Le déroulement de la séance du conseil municipal

3) La police de l'assemblée

→ le Maire organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore la réunion en fonction des circonstances ;

→ au début de chaque séance, le CM nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (en principe, vote au scrutin secret, sauf décision contraire prise à l'unanimité).

Le CM peut également désigner des auxiliaires choisis en dehors des conseillers municipaux (secrétaire de Mairie le plus souvent).

© FIDAL

FIDAL

III/ Le déroulement de la séance du conseil municipal

- Le Maire donne la parole aux conseillers, et peut leur retirer en cas de propos outranciers, diffamatoires ou injurieux.
- Le Maire peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.
- Le Maire peut faire interdire l'accès de la salle de réunion aux personnes dont le comportement traduit l'intention de manifester et de perturber les travaux de l'assemblée (CE, 14 déc. 1992, Ville de Toul, n°128646).

© FIDAL

FIDAL

III/ Le déroulement de la séance du conseil municipal

4) Le huit-clos

- Art L. 2121-18 du CGCT : « *les séances du CM sont publiques. Néanmoins, sur la demande de 3 membres ou du Maire, le CM peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huit clos* ».
  - sans ce vote préalable, la séance à huis clos est illégale
  - contrôle restreint du juge administratif.

© FIDAL

FIDAL

III/ Le déroulement de la séance du conseil municipal

5) Le droit d'expression des conseillers municipaux

- La jurisprudence reconnaît aux conseillers « un droit d'expression » (CE, 22 mai 1987, Tête), dont l'usage ne doit cependant pas être abusif.

- De même, la jurisprudence a posé le principe selon lequel un débat doit avoir lieu sur toute question devant donner lieu à un vote,

↳ droit de poser des questions orales ayant trait aux affaires de la commune, conformément au règlement intérieur, ou selon les modalités fixées par délibération du CM ;

↳ droit de demander au Maire d'inscrire une question à l'ordre du jour : compétence liée du Maire, sauf cas d'une demande purement dilatoire ou si la question est encore à l'étude en commission ;

↳ droit d'amendement des textes lors des débats.

© FIDAL

FIDAL

III/ Le déroulement de la séance du conseil municipal

6) Modes de scrutin

- Le CM peut voter selon 3 modes de scrutin :

  ↳ le scrutin ordinaire à main levée

  ↳ le scrutin public, à la demande du 1/4 des membres, soit par bulletin écrit, soit par appel nominal. Le registre des délibérations doit comporter le nom des votants, ainsi que l'indication du sens de leur vote

  ↳ Le scrutin secret, sur demande du 1/3 des membres présents, ou s'il s'agit de procéder à une nomination.

© FIDAL

FIDAL

III/ Le déroulement de la séance du conseil municipal

- Le Maire met aux voix la question débattue. En cas de partage des voix, sa voix ou celle du Président de séance est prépondérante ;
- vote à la majorité absolue, procurations incluses ;
- possibilité de ne pas procéder à un vote formel, si l'accord de la majorité est constaté à l'issue d'un débat réel ;
- lorsqu'il y a partage des voix à bulletin secret, la voix du Président n'est pas prépondérante, le sens de son vote ne pouvant être connu.

© FIDAL

FIDAL

III/ Le déroulement de la séance du conseil municipal

7) L'enregistrement des débats

- Les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle, sous le contrôle du Maire (art. L. 2121-16 CGCT)
  - magnétophone, cassette vidéos
  - libre accès à ces documents dans le cadre de la Loi du 17 juillet 1978

© FIDAL

FIDAL

III/ Le déroulement de la séance du conseil municipal

8) <u>Le règlement intérieur du conseil municipal</u>

8-1/ - l'élaboration du RI

- compétence exclusive du CM
- obligation d'adoption d'un RI pour communes ≥ 3,500 H), dans les 6 mois de l'installation du CM

© FIDAL

FIDAL

III/ Le déroulement de la séance du conseil municipal

8-2/ - Contenu du RI

- large autonomie du CM dès lors que la législation reste muette sur la question :
  - modalités de la consultation des pièces qui doivent être annexées à la convocation
  - modalités de la consultation des personnes dont l'avis peut être jugé utile par le CM
  - conditions de l'enregistrement par procédé audiovisuel des séances
  - présentation des questions orales
  - modalités de présentation des comptes-rendus des PV de séances
- la méconnaissance d'un article du RI constitue une irrégularité substantielle entraînant l'illégalité de la délibération.

© FIDAL

FIDAL

IV/ Les formalités postérieures à la séance

1) **Le procès-verbal de séance**

- document rédigé au fur et à mesure du déroulement de la séance
- rédacteur : le secrétaire de séance nommé par le CM
- doit être approuvé par les membres présents à la séance.

© FIDAL

FIDAL

IV/ Les formalités postérieures à la séance

- Absence de mention obligatoire, mais certaines informations sont essentielles :
  - ↳ jour et heure de la séance
  - ↳ présidence
  - ↳ conseillers présents et représentés
  - ↳ ordre du jour
  - ↳ affaires débattues et opinions exprimées
- le PV de séance, tout comme le registre des délibérations et le compte-rendu, n'a pas valeur d'acte authentique. Les mentions qui y sont portées ne font foi que jusqu'à preuve du contraire.

© FIDAL

FIDAL

IV/ Les formalités postérieures à la séance

2) Le compte-rendu de séance

« *procès-verbal* » ≠ « *compte rendus* » des séances, affichés par extraits, à la porte de la Mairie, sous 8 jours

- Mais le même texte peut tenir lieu de procès-verbal et de compte-rendu de séance ;
- liste des affaires traitées, mentionne le résultat du vote et le nom des conseillers ayant pris part aux délibérations ;
- le Maire est chargé de préparer les extraits à afficher, et de procéder à l'affichage ;
- le délai de 8 jours n'est assorti d'aucune sanction directe ;
- le défaut d'affichage est sans effet sur la validité des délibérations.

© FIDAL

FIDAL

IV/ Les formalités postérieures à la séance

3) Le registre des délibérations

- les délibérations du CM doivent être retranscrites par ordre de date sur le registre des délibérations ;
- registre coté et paraphé par le Maire ;
- chaque feuillet clôturant une séance rappelle le n° d'ordre des délibérations prises, comporte la liste des membres présents et leur signataire ;
- les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés au plus tard en fin d'année (tous les 5 ans au plus tard pour communes < 1.000 H) ;

© FIDAL

FIDAL

IV/ Les formalités postérieures à la séance

- pas de délai pour retranscrire les PV de séance dans le registre des délibérations ;
- le défaut de transcription des délibérations sur le registre est sans effet sur la validité des délibérations, de même que les irrégularités dans la transcription ;
- les décisions prises par le Maire sur délégation du CM (ou par un adjoint par subdélégation) sont inscrites dans le registre des délibérations par ordre de date.

© FIDAL

FIDAL

IV/ Les formalités postérieures à la séance

4) Le recueil des actes administratifs

- les communes de + 3.500 H sont tenues de publier leurs actes réglementaires dans un recueil des actes administratifs.
- Ce recueil contient :
  - ↳ les délibérations du CM
  - ↳ les décisions prises par le Maire sur délégation du CM
  - ↳ les arrêtés du Maire
- l'absence de publication est sans incidence sur la légalité de la délibération ou de l'arrêté. En cas d'affichage de la délibération ou de l'arrêté, l'absence de publication ne fait pas obstacle à ce qu'il acquière un caractère exécutoire.

© FIDAL

FIDAL

IV/ Les formalités postérieures à la séance

5) <u>Conditions d'exécution d'une délibération</u> (art. L. 2131-1 et L. 2131-3 CGCT)

- les actes pris par les autorités communales sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission aux services du contrôle de légalité.

Pour les décisions individuelles, la transmission doit intervenir dans les 15 jours à compter de leur signature.

© FIDAL

FIDAL

IV/ Les formalités postérieures à la séance

- Seules certaines délibérations sont exclues du contrôle de légalité :
  - ↳ délibérations relatives aux tarifs des droits de voirie et de stationnement, au classement, au déclassement, à l'établissement des plans d'alignement et de nivellement, à l'ouverture, ou redressement et à l'élargissement des voies communales.
  - ↳ délibérations relatives à l'avancement de grade des fonctionnaires, à la mise à la retraite d'office, à la révocation des fonctionnaires, aux relations avec le centre de gestion.

© FIDAL

FIDAL

IV/ Les formalités postérieures à la séance

- pour les délibérations de portée générale, le Maire a le choix ente la publication au recueil des actes administratifs de la commune et l'affichage du texte intégral de la délibération.

⚠ L'affichage par extraits du compte-rendu de réunion ne peut valoir affichage au sens de l'article L. 2131-1 du CGCT.

- Doit faire l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune le dispositif de certaines délibérations :
  - ↳ délibérations approuvant une convention de délégation de service public
  - ↳ délibérations prises en matières d'interventions économiques.

© FIDAL

FIDAL

V/ Les recours

V-1- <u>Saisine du préfet</u> (L. 2131-8 CGCT)

- toute personne qui s'estime lésée par l'acte d'une collectivité locale peut demander au préfet de procéder à l'examen de la légalité de l'acte et de saisir éventuellement le TA.
- la demande doit être présentée dans le délai de 2 mois à compter de la date à laquelle l'acte est devenu exécutoire.
- le délai du recours contentieux est prorogé jusqu'à la décision explicite ou implicite (silence pendant 2 mois) par laquelle le préfet se prononce sur cette demande.

© FIDAL

FIDAL

V/ Les recours

V-2- Recours gracieux auprès du Maire

→ nécessité d'adresser à l'auteur du recours un accusé de réception comportant les mentions suivantes :

- la date de réception de la demande et la date à laquelle, à défaut d'une décision expresse, celle-ci sera réputée acceptée ou rejetée ;
- la désignation et les coordonnées du service chargé du dossier ;
- les voies et délais de recours à l'encontre de la décision implicite ou explicite de rejet ;
- le rappel que le demandeur peut solliciter une attestation en cas de décision implicite d'acceptation.

→ une administration saisie à tort doit d'elle-même adresser la demande à l'autorité compétente et en prévenir le demandeur.

© FIDAL

FIDAL

V/ Les recours

V-3- Saisine du juge

→ recours au fond : recours pour excès de pouvoir ou recours de plein contentieux.

→ possibilité d'action en référé :

- ↳ référé-suspension (obligatoirement accompagné d'un recours pour excès de pouvoir)
- ↳ référé-liberté ou référé-injonction (ordonnance dans les 48 H)
- ↳ référé conservatoire
- ↳ référé constat
- ↳ référé instruction
- ↳ référé précontractuel (commande publique)
- ↳ référé contractuel
- ↳ référé mesures-utiles

© FIDAL

FIDAL

Merci de votre attention…

© FIDAL

FIDAL

CONTACTS

Christophe FORCINAL

Avocat

Responsable de Mission

Département Droit Public

E-mail : christophe.forcinal@fidal.fr

72 avenue Olivier Messiaen – CS 11632

72016 LE MANS Cedex 2

Tél : 02 43 20 55 55

Fax : 02 43 20 69 69

© FIDAL