

# Collectiv*IN*FO

*Les actes à prendre à l'issue de la séance d'installation*



## AU PROGRAMME DE CE COLLECTIV'INFO



1. Rappel de certaines formalités sur la séance du Conseil municipal
2. Désignation dans les syndicats (intervention de TEM)
3. L'exercice du droit à la formation
4. Les délégations
5. Les indemnités
6. L'établissement du règlement intérieur
7. L'établissement des commissions
8. L'apostille (Maître ROZEL, représentant de la Chambre de Notaires de la Mayenne)
9. Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Mayenne (Florence TURPAULT, directrice du CDG53)
10. Le référent déontologue
11. Le récolement (Philippe BENABEN, Chargé de collecte d'archives communales)
12. La liaison avec les services d'incendie et de secours (Lieutenant-colonel Jean-Christophe COGNARD, Sous-Directeur Opérationnel du SDIS)
13. Fiabilisation des évaluations des locaux d'habitation par la valorisation des éléments de confort
14. Le transfert des pouvoirs de police spéciale au président de l'EPCI (Pascale GOULARD et Svetlana LAZKO, bureau des relations avec les collectivités territoriales de la Préfecture de la Mayenne)



## 1) Rappel de certaines formalités sur la séance du Conseil municipal

### 1.1) La convocation du Conseil municipal

#### Qui convoque ?

C'est le maire qui convoque le Conseil municipal chaque fois qu'il en juge nécessaire et au moins une fois par trimestre.

#### Qui est convoqué ?

Le maire convoque l'ensemble des conseillers municipaux élus.

#### Quand convoquer ?

La convocation doit être adressée aux conseillers municipaux :

- **3 jours francs avant celui de la réunion : communes de moins de 3.500 habitants ;**
- **5 jours francs avant celui de la réunion : communes d'au moins 3.500 habitants.**

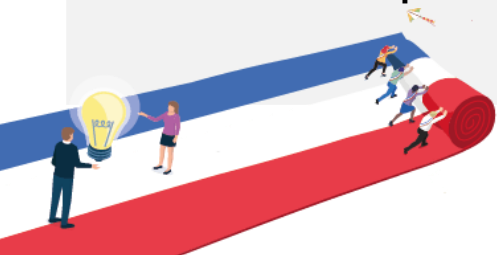
Une fois ce délai passé, il est interdit d'ajouter une délibération à l'ordre du jour, même avec accord des conseillers municipaux.

Dans les **communes de 3.500 habitants et plus**, une note explicative de synthèse sur les affaires qui seront délibérées doit être jointe à la convocation.

#### Comment convoquer ?

La convocation est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à toute autre adresse. Aucun texte ni aucun principe général n'exige que la convocation soit adressée par lettre recommandée quand elle est envoyée par écrit.

La convocation doit être publiée ou affichée à la porte de la mairie et inscrite au registre des délibérations.



# 1) Rappel de certaines formalités sur la séance de Conseil municipal

## 1.2) La séance du Conseil municipal

**C'est le maire qui préside la séance du Conseil : il fait l'appel et vérifie le quorum.**

Le Conseil municipal nomme un secrétaire de séance (**article L.2121-15 du CGCT**) qui sera chargé de rédiger le PV.

Le secrétaire de séance est obligatoirement un conseiller municipal (à l'exception du maire).

Le maire fait ensuite approuver le Procès-Verbal de la séance passée du Conseil et rend compte des décisions prises en vertu de **l'article L.2122-22 du CGCT** (délégation du Conseil municipal au Maire).



### *Focus sur le quorum :*

**Le Conseil municipal ne peut délibérer que si la majorité des membres en exercice est présente.** Le quorum doit être constaté à l'ouverture de séance et à chaque point mis en discussion.

Si quorum n'est pas vérifié:

- Nouvelle convocation **au moins 3/5 jours plus tard.**
- Le Conseil municipal **délibère alors sans condition de quorum.**
- Mention à inscrire dans la convocation : « *Le quorum n'ayant pas été atteint à la séance du ..., le conseil délibérera quel que soit le nombre de membres présents.* »

**Quorum - Ce qui n'est pas compté :** Les conseillers absents (même s'ils ont donné pouvoir car le pouvoir ne compte que pour le vote).

**Calcul du quorum :** nombre entier immédiatement supérieur à la moitié des membres en exercice.

### **Exemple :**

- Conseil de 15 membres → quorum atteint à 8 membres présents physiquement.

## 2) Désignation dans les syndicats

### Le cas des syndicats de communes (syndicats intercommunaux)

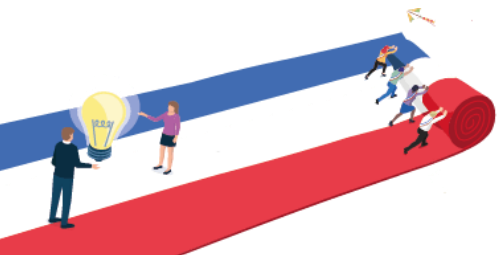
Un syndicat de communes est une catégorie d'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) sans fiscalité propre. Le regroupement des communes sous forme de syndicat permet de s'associer pour exercer une (SIVU) ou plusieurs (SIVOM) compétence(s).

Le comité syndical « ***se réunit au plus tard le vendredi de la quatrième semaine qui suit l'élection du maire*** ».

La date ultime de première réunion d'un comité syndical de communes étant **le vendredi 24 avril 2026** (si au moins une des communes membres a donné lieu à un second tour aux élections municipales), les communes membres doivent désigner leurs représentants dans les syndicats de communes avant cette date. défaut, la date ultime est **le vendredi 17 avril 2026**.

Le Président sortant du comité syndical peut décider de réunir le syndicat avant cette date, sous réserve que l'ensemble des communes a désigné ses délégués. Au-delà de ce délai, si une commune n'a pas nommé de représentants, cette commune sera « *représentée au sein de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale par le maire si elle ne compte qu'un délégué, par le maire et le premier adjoint dans le cas contraire* », et ce, même si la commune a en théorie plus de deux délégués.

**Le délai de convocation à la première séance d'installation d'un syndicat de communes est de 5 jours francs.**



## 2) Désignation dans les syndicats

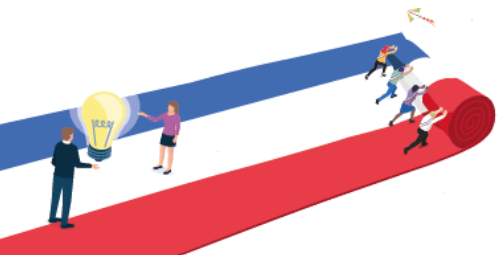
### Le cas des syndicats mixtes fermés

Un syndicat mixte fermé est une catégorie d'Établissement Public de Coopération composé uniquement de communes et d'EPCI.

La date ultime de première réunion d'un comité syndical fermé étant **le vendredi 22 mai 2026**, les communes et EPCI membres doivent désigner leurs représentants dans les syndicats de communes avant cette date, sachant que **le délai de convocation à cette première réunion est de 5 jours francs**.



**Attention** : La date de la première réunion des syndicats mixtes fermés, sera à recalculer au cas par cas, en fonction des dates de désignation des délégués des membres du syndicat mixte, à savoir 4 vendredis à compter de la dernière de ces désignations ayant eu lieu dans le délai légal.



## 2) Désignation dans les syndicats

### Un exemple de désignation dans un syndicat mixte fermé : Territoire d'Énergie Mayenne

#### **DEVENIR ÉLU.E** À TERRITOIRE D'ÉNERGIE MAYENNE (TEM)

**1.** Les **représentant.es de TEM** sont élu.es par chacun des conseils municipaux et intercommunaux (pour les 2 EPCI adhérentes). Interlocuteur.rices privilégié.es sur le terrain, ces élu.es assurent un rôle de relais d'information entre leur collectivité et le syndicat et participent aux rencontres organisées par Territoire d'énergie Mayenne.

**2.** Le territoire départemental, zone de compétence du syndicat, est découpé en 9 corps électoraux de territoires, 1 par périmètre EPCI. Ces corps électoraux composés des représentants de TEM des 240 communes et des 2 EPCI adhérentes sont ensuite réunis pour procéder aux élections, en leur sein, des **délégué.es syndicaux** qui siégeront tout au long du mandat au comité syndical.

Idéal :  
un élu à la fois représentant de TEM  
et référent aléas climatique xxx Enedis



#### RÈGLES DE DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉ.ES DU COMITÉ SYNDICAL (*Par corps électoral*)

##### Critère démographique

- 5 **délégué.es** pour tout corps électoral < 30 000 habitant.es
- 6 **délégué.es** pour tout corps électoral > 30 000 habitant.es

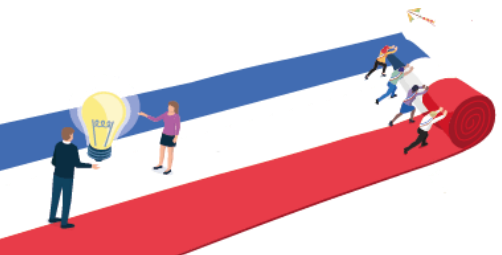
##### Critère d'intercommunalité

- 1 **délégué.e supplémentaire** est accordé.e à tout corps électoral dont l'EPCI est adhérent au syndicat

##### Critère de ruralité

- Pour tout territoire comptant **moins de 5 communes urbaines**, 1 **seul délégué.e syndical** peut être représentante d'une commune urbaine (*seuil maximal*)
- Pour tout territoire comptant **plus de 5 communes urbaines**, **seuls 2 délégué.es syndicaux** peuvent être représentant.es d'une commune urbaine (*seuil maximal*)

Délibérations des communes et 2 EPCI adhérents à TEM pour le **3 mai 2026** : [accueil@te53.fr](mailto:accueil@te53.fr)  
 Elections dans les territoires **du 18 au 2 mai 2026**  
 Comité syndical d'installation **le 2 juin 2026**



***DES QUESTIONS ?***



### 3) L'exercice du droit à la formation

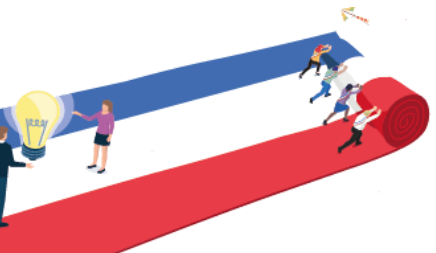
**Dans les trois mois suivant son renouvellement**, le Conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres.

Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre : « *Le montant prévisionnel des dépenses de formation au titre de l'article L. 2123-12 ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal en application des articles L. 2123-23, L. 2123-24, L. 2123-24-1 et, le cas échéant, L. 2123-22. Le montant réel de ces dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant.* » (**article L.2123-14 du CGCT**).

**La loi portant création d'un statut de l'élu du 22 décembre 2025 a créé une possibilité d'information de tout élu d'une collectivité territoriale ou d'un EPCI, au cours des 6 premiers mois du mandat.** Cette séance d'information porte notamment sur les principaux droits et obligations du futur élu, mais également du rôle des différentes catégories d'élus locaux. Avant l'adoption de cette loi, cette obligation ne concernait que les élus ayant une délégation.

Depuis 2020, une formation doit être obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat, pour les élus ayant reçu une délégation, au sein de toutes les communes. Cette disposition n'a jamais été précisée...

**L'arrêté du 13 avril 2023** fixe le cadre du répertoire des formations liées à l'exercice du mandat d'élu local (**Arrêté du 13 avril 2023 relatif au répertoire des formations liées à l'exercice du mandat d'élu local**).



### 4.3) Les délégations

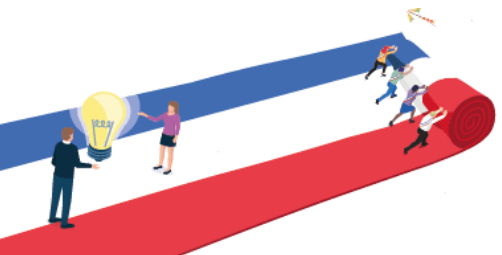
À l'issue du renouvellement intégral du Conseil Municipal, **il n'existe pas de délai pour que :**

- Le Conseil municipal délibère pour donner des délégations au Maire ;
- Le Maire délègue une partie de ses fonctions aux agents, aux adjoints et aux conseillers délégués.



**Attention particulière :** les conséquences juridiques ne sont pas les mêmes :

- Lorsque le maire reçoit des délégations du Conseil municipal, le dernier est dessaisi de la compétence. Il ne peut pas délibérer sur les compétences qu'il a délégué au maire.
- En revanche, lorsque le maire délègue une partie de ses compétences, il reste compétent.



## 4.3) Les délégations

### 4.3) a) Les délégations du Conseil municipal au maire

**Le Conseil municipal peut attribuer au Maire, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat, certaines délégations issues de l'article L.2122-22 du CGCT.**

- Le maire est le seul compétent pour statuer sur les matières qui lui ont été déléguées : les matières concernées ne peuvent pas faire l'objet d'un vote en Conseil municipal.
- À chaque réunion du Conseil municipal, le maire a l'obligation de rendre compte des décisions prises en application des délégations accordées : **attention, aucune délibération ne doit être prise pour « valider » les décisions prises par le maire.**



#### Attention particulière :

La subdélégation des attributions déléguées par le Conseil municipal au maire, en faveur des conseillers municipaux ou des agents, n'est possible, que sous réserve d'être prévue dans la délibération du Conseil municipal portant délégation.

Il convient de remarquer qu'il s'agit bien d'une subdélégation donnée aux adjoints par le maire, organe exécutif, celui-ci étant le seul responsable devant l'organe délibérant de l'exercice des délégations qui lui ont été confiées.

Le Conseil municipal peut expressément prévoir dans sa délibération que les délégations confiées par lui au maire seront exercées par l'adjoint en cas d'empêchement du maire au sens de **l'article L.2122-17 du CGCT**. A défaut, c'est le Conseil municipal qui devra délibérer sur les matières en question si le maire est empêché.

## 4.3) Les délégations

### 4.3) a) Les délégations du maire aux adjoints

Le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, **déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints.**

**Le maire ne peut pas déléguer l'ensemble de ses compétences à un même adjoint. Un adjoint doit obligatoirement avoir des délégations, pour avoir une indemnité.**

#### Qu'est-ce que cela implique?

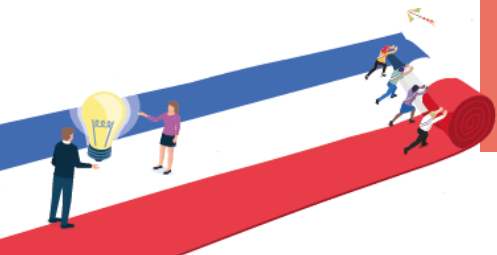
- Le Maire reste compétent quant aux matières déléguées.
- Chaque délégation est individuelle, nominative et précise : une même délégation de fonction ne peut être attribuée simultanément à plusieurs personnes, sauf s'il est prévu dans l'arrêté de délégation un ordre de priorité.
- L'acte de délégation étant un acte réglementaire, il doit être transmis au contrôle de légalité, et publié au registre des arrêtés.



**Attention particulière** : Aussi bien le maire que les adjoints sont :

- Officier d'état civil (**article L.2122-32 CGCT**)
- Officier de police judiciaire (**article L.2122-31 CGCT**)

**Un arrêté du maire pour déléguer ces fonctions est inutile.**



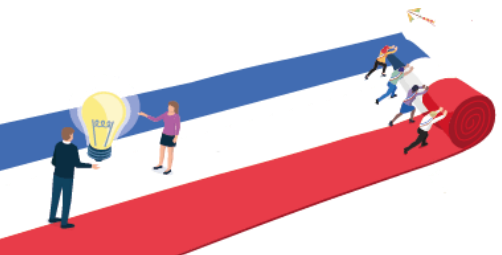
## 4.3) Les délégations

### 4.3) a) Les délégations du maire aux conseillers délégués

Le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, **déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs conseillers municipaux, sous réserve que l'ensemble des adjoints aient une délégation,**

**Le maire ne peut pas déléguer l'ensemble de ses compétences à un même adjoint. Un conseiller délégué doit obligatoirement avoir des délégations, pour avoir une indemnité supérieure à 6% de l'indice brut terminal de la fonction publique (IB).**

**Qu'est-ce que cela implique?** Le Conseil municipal n'a pas à délibérer pour désigner le nombre de conseillers délégués et les nommer. Le Conseil municipal intervient uniquement pour déterminer les indemnités.



## 4.3) Les délégations

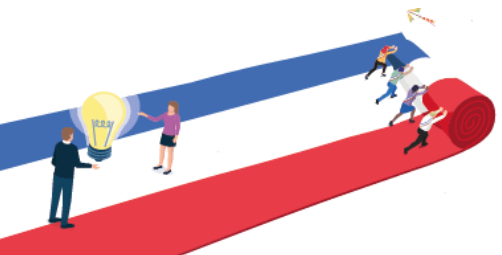
### 4.3) b) Les délégations du maire aux agents

**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.

**(article L.2122-19 CGCT).**

**Le maire peut déléguer à un agent titulaire de la commune tout ou partie des fonctions qu'il exerce en tant qu'officier de l'état civil, sauf celles relatives à la célébration des mariages.**



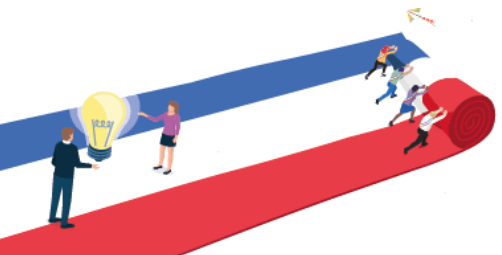
## 5) Les indemnités

**Lorsque le Conseil municipal est renouvelé, les indemnités de ses membres, à l'exception de l'indemnité du maire, sont fixées par délibération. Cette délibération intervient dans les trois mois suivant l'installation du Conseil municipal.**

Toute délibération du Conseil municipal concernant les indemnités de fonction d'un ou de plusieurs de ses membres, à l'exception du maire, est accompagnée d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux autres membres du Conseil municipal. (**article L.2123-20-1 CGCT**).

L'indemnité du maire est, de droit et sans délibération, fixée au maximum. Le maire peut demander que le Conseil municipal la fixe par délibération à un montant inférieur. Ainsi, lorsque le maire renonce à percevoir son indemnité telle que prévue par la loi, l'indemnité fixée par le Conseil municipal apparaît dans la délibération indemnitaire ainsi que dans le tableau annexe.

Il est recommandé de viser « l'indice brut terminal de la fonction publique » dans la délibération, sans autre précision pour s'adapter automatiquement à une éventuelle hausse du point de la fonction publique.

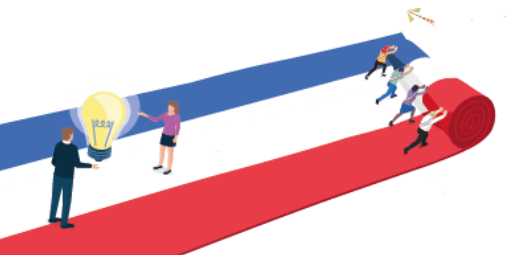


## 5) Les indemnités



### Attention particulière :

- Le Conseil municipal détermine librement le montant des indemnités des adjoints et conseillers, **dans la limite des taux maximaux**. Un adjoint et un conseiller délégué ne peuvent percevoir une indemnité que si le maire lui confère une délégation de fonction par arrêté.
- Le Conseil municipal peut différencier le montant d'indemnisation pour tenir compte du nombre de délégations ou encore de la charge de travail.
- Dans les communes de moins de 100 000 habitants, les conseillers municipaux sans délégation peuvent bénéficier d'indemnité de fonction. **Cette indemnité ne peut pas dépasser 6% de l'indice brut terminal de la fonction publique. Et doit s'inscrire dans l'enveloppe indemnitaire globale.**



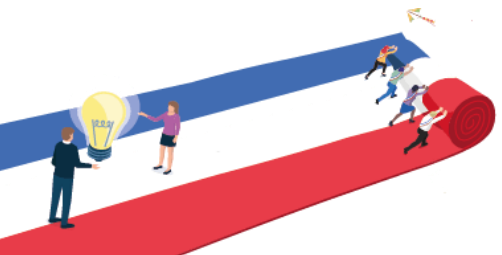
## 5) Les indemnités

**Dans certaines communes, les indemnités de fonction peuvent faire l'objet de majorations (article L.2123-22 du CGCT) :**

- Communes chefs lieux de département et d'arrondissement ;
- Communes sièges du bureau centralisateur du canton ou qui avaient la qualité de chef-lieu du canton (avant la modification de 2013) ;
- Communes sinistrées (pas concerné en Mayenne);
- Communes classées station de tourisme (pas concerné en Mayenne);
- Communes dont la population a augmenté depuis le dernier recensement à la suite de travaux publics d'intérêt national (pas concerné en Mayenne);
- Communes, qui au cours de l'un au moins des 3 derniers exercices précédents, ont été attributaires de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale.

**Chronologiquement, et au cours d'une même séance (ou pas) :**

- Il convient tout d'abord de délibérer dans une première délibération sur les indemnités au titre de l'enveloppe globale ;
- Il convient ensuite de délibérer dans une seconde délibération sur les indemnités faisant l'objet d'une majoration.



## 5) Les indemnités

### Plusieurs nouveautés issues de la loi portant création du statut de l'élu.e local.e.

#### **La revalorisation des indemnités**

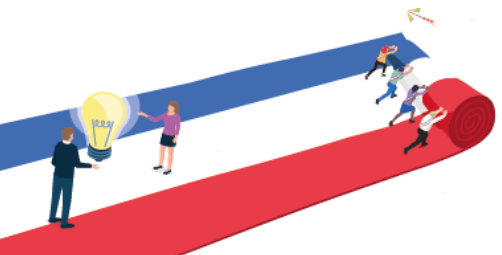
Les indemnités de fonctions sont fixées selon le barème présenté à **l'article L 2123-23 du CGCT**. Dans les communes de moins de 20 000 habitants, les indemnités ont été revalorisées de 6% (loi portant création du statut de l'élu local).

#### **Le calcul de l'enveloppe indemnitaire**

Le montant maximum de l'enveloppe indemnitaire est désormais calculé sur la base du nombre maximal théorique d'adjoints que le conseil municipal peut désigner.

Par exemple : si le Conseil municipal a droit à 4 adjoints (30% maximum de 15 conseillers municipaux), l'enveloppe maximale doit être calculée sur 4 adjoints même si seulement 2 ont été élus.

**En cas de volonté de modifier la répartition de l'enveloppe indemnitaire, une délibération du Conseil municipal sera nécessaire.**



## 5) Les indemnités

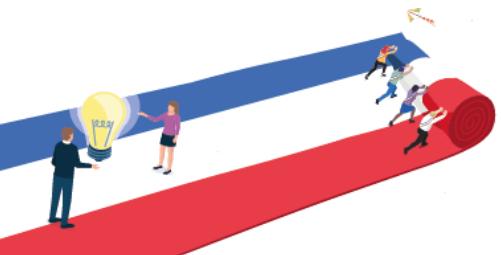
Depuis **la loi Engagement et proximité de 2019**, les communes doivent présenter un état annuel des indemnités perçus par les élus locaux.

Chaque année, les communes établissent un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au conseil municipal, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercées **en leur sein et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la cinquième partie ou de toute société mentionnée au livre V (nouveau issue de la loi portant création d'un statut de l'élu local)** de la première partie ou filiale d'une de ces sociétés.

Cet état est communiqué chaque année aux conseillers municipaux avant l'examen du budget de la commune

La loi n'impose aucune forme particulière à cet état récapitulatif, hormis la mention en euros des sommes perçues par les élus.

S'agissant d'une mesure de transparence, il est recommandé d'indiquer ces sommes en brut, par mandats/fonctions, sous la forme d'un tableau.



***DES QUESTIONS ?***



## 6) L'établissement du règlement intérieur

A l'issue du renouvellement, « ***Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement*** ».

- **À quoi sert un tel règlement ?**

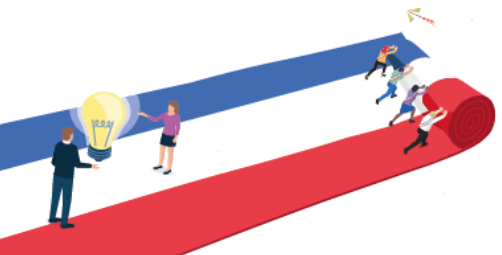
Il a pour objet de définir et de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil municipal.

- **Le règlement intérieur peut-il être modifié en cours de mandat ?**

Oui, il peut faire l'objet de modifications.

- **Selon quelles modalités ?**

Les modifications doivent intervenir dans les mêmes conditions que celles prévues pour son élaboration, conformément au principe du parallélisme des formes.



## 6) L'établissement du règlement intérieur

**Les dispositions obligatoires du règlement intérieur** (à adapter selon la taille de votre commune) :

**Pour les communes de plus de 1 000 habitants :**

- les questions orales ;
- l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité dans les publications comportant des informations générales.

**Pour les communes de plus de 3 500 habitants :** doivent également être mentionnées :

- l'organisation du Document d'Orientation Budgétaire (DOB) ;
- la consultation du projet de contrat ou de marché de service public.

**Pour les communes de plus de 20 000 habitants :** doivent également être mentionnées les missions d'information et d'évaluation.

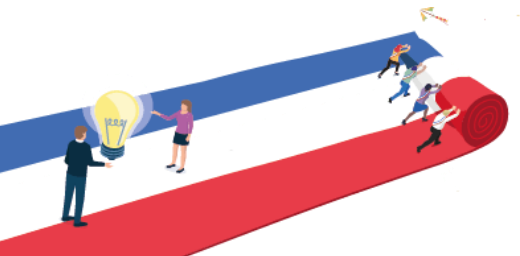
**Pour les communes de plus de 100 000 habitants :** doivent également être organisés les groupes d'élus.



### Les dispositions facultatives du règlement intérieur

(liste non exhaustive) :

- Périodicité des séances ;
- Convocation ;
- Débat sur les orientations budgétaires ;
- Ordre du jour ;
- Accès au dossier ;
- Questions écrites ;
- Commissions municipales ;
- Comités consultatifs ;
- Commissions consultatives des services publics locaux.



## 7) L'établissement des commissions

Le Conseil municipal est libre de créer des commissions municipales dans les domaines qu'il souhaite quand il le veut.

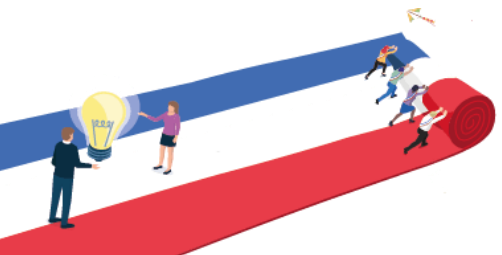
Il n'y a pas forcément de délai pour les créer. Le nombre de commissions est libre.

**Chaque commission peut être temporaire ou permanente.**

**Certaines sont obligatoires :**

- **Commission d'appel d'offre** : Le code ne fixe pas de délai pour constituer cette commission
- **Commission de contrôle des listes électorales**: Le code ne fixe pas de délai pour constituer cette commission (en attente d'une circulaire préfectorale pour expliquer le mode opératoire aux maires)
- **Commission communale des impôts directs** : qui doit se réunir dans les 2 mois suivant l'installation du conseil ;
- **Conseil d'administration du CCAS**: qui doit se réunir dans les 2 mois suivant l'installation du conseil

En revanche, une fois créée, les commissions facultatives doivent être réunies dans les 8 jours suivants par le maire. Le Maire est effectivement le Président de droit de chaque commission. Lors de cette première réunion, les membres des commissions désignent un vice-président.



## 7) L'établissement des commissions

**Quelle est la composition des commissions ?** Dans les communes de plus de 1.000 habitants, la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle.

**Quel est le rôle des commissions ?** Elles doivent étudier et instruire les dossiers avant le Conseil municipal. Le travail effectué en commission permet d'élaborer les délibérations qui seront ensuite votées.

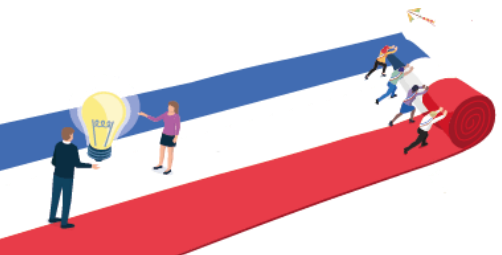
**Comment se passe la désignation des membres des commissions?** Dès lors qu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, il faut recourir au scrutin secret (article L.2121-21 du CGCT). Néanmoins, il existe deux exceptions à ce principe:

- Si le Conseil municipal décide, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations
- Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.



### Attention particulière :

- Les commissions ne sont que consultatives (sauf la CAO en procédure formalisée)
- La loi portant création du statut de l'élu autorise le maire à programmer des commissions, si cela est mentionné dans la convocation, en visioconférence. Le règlement intérieur définit les modalités pratiques du déroulement de la visioconférence.



## 7) L'établissement des commissions



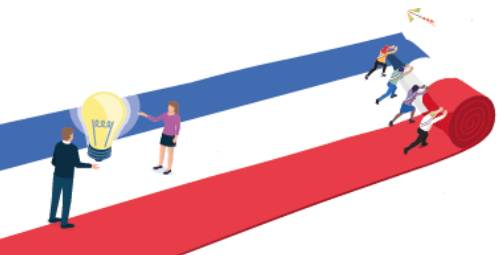
### *Focus sur la commission des impôts directs à l'issue des élections municipales*

**Quel est le rôle de cette commission ?** La CCID intervient en matière de fiscalité directe locale et :

- Dresse, avec le représentant de l'administration, la liste des locaux de référence pour déterminer la valeur locative des biens affectés à l'habitation ou servant à l'exercice d'une activité salariée à domicile, détermine leur surface pondérée et établit les tarifs d'évaluation correspondants ;
- Participe à l'évaluation des propriétés bâties ;
- Participe à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties ;
- Formule des avis sur des réclamations portant sur une question de fait relative à la taxe d'habitation et la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

**Le rôle de cette commission est purement consultatif.**

**La prochaine CCID se réunira début 2027 pour émettre un avis pour l'évolution des valeurs locatives.**



## 7) L'établissement des commissions



*Focus sur la commission des impôts directs à l'issue des élections municipales*

La désignation des commissaires intervient dans les deux mois suivant le renouvellement général des conseils municipaux.

**Quelle est la composition de cette commission ?**

**Les commissaires doivent :**

- Être de nationalité française ou ressortissants d'un EM de l'UE ;
- Avoir au moins 18 ans ;
- Jouir de leurs droits civils ;
- Être inscrits sur l'un des rôles d'impôts directs locaux dans la commune ;
- Être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux de la commission.

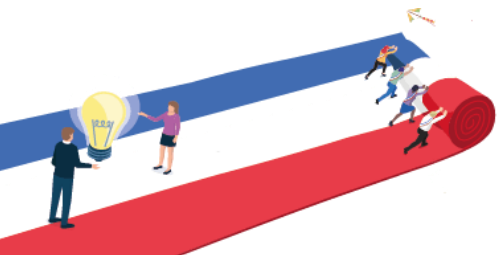
Une délibération du Conseil municipal doit proposer une liste composée (et être transmise à [ddfip53.gestionfiscale@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ddfip53.gestionfiscale@dgfip.finances.gouv.fr)) :

- de 12 noms pour les commissaires titulaires et 12 autres noms pour les suppléants soit 24 noms lorsque la **commune a moins de 2.000 habitants**.
- de 16 noms pour les commissaires titulaires et 16 autres noms pour les suppléants, soit 32 noms lorsque la **commune a 2.000 habitants et plus**.

L'administration fiscale prendra d'ici l'été un arrêté pour désigner parmi les membres de cette liste, 6 titulaires et 6 suppléants pour les communes de moins de 2.000 habitants et 8 titulaires et 8 suppléants pour les communes de plus de 3.500 habitants. Le mandat est de 6 ans.

**Attention particulière :**

- Le maire étant Président de droit des commissions, il ne peut pas figurer parmi les membres présentés sur la liste
- Il n'est pas possible de mettre 2 fois le même nom sur la liste (une personne ne peut pas être à la fois titulaire et suppléante)



## 7) L'établissement des commissions

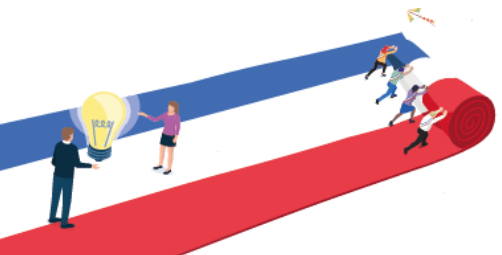


### Focus sur la commission des listes électorales à l'issue des élections municipales

Le code ne fixe pas de délai pour constituer cette commission, ce qui sous entend de le faire dans un délai acceptable.

### Quelle est le rôle de cette commission ?

- Statuer sur les recours administratifs préalables formés par les électeurs intéressés contre les décisions de refus d'inscription ou de radiation prises par le maire.
- Contrôler la régularité de la liste électorale est une fois par an **entre le 24e et le 21e jour avant le scrutin (article L.19 du code électoral)**. Si la commission ne s'est pas réunie depuis le 1er janvier de l'année en cours, elle doit se réunir **entre le sixième vendredi précédant le 31 décembre et l'avant-dernier jour ouvré de l'année (article R.10 du code électoral)**.





## 7) L'établissement des commissions

### Focus sur la commission des listes électorales à l'issue des élections municipales


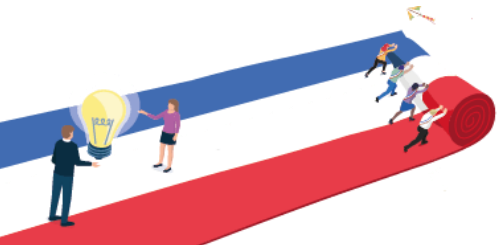
**Quelle est la composition de cette commission?** (source: Circulaire du 21 novembre 2018 relative à la tenue des listes électorales et des listes électorales complémentaires)

Dans:

- les **communes de moins de 1.000 habitants**
- et dans les **communes de plus de 1.000 habitants** où une seule liste a obtenu l'ensemble des sièges du Conseil municipal :
  - un conseiller municipal pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission. A défaut, le plus jeune conseiller municipal est désigné membre de la commission.
  - un délégué de l'administration désigné par le Préfet, qui ne peut pas être un conseiller ou un agent municipal de la commune.
  - un délégué désigné par le Président du Tribunal Judiciaire qui ne peut pas être un conseiller ou un agent municipal de la commune.

Dans les **communes de plus de 1.000 habitants** qui ont au moins 2 listes dans leur conseil municipal : 5 conseillers municipaux répartis comme suit :

- trois conseillers municipaux appartenant à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de siège pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission ;
- deux autres conseillers municipaux (issus des listes d'opposition).



**Attention particulière :** Aucun conseiller municipal ne peut être membre de la commission de contrôle de la commune, s'il en est maire, maire délégué, adjoint titulaire d'une délégation, quelle qu'elle soit, de signature comme de compétence, ou conseiller municipal titulaire d'une délégation en matière d'inscription pour la liste électorale.

## 7) L'établissement des commissions



### *Focus sur la commission d'appel d'offres à l'issue des élections municipales*

Le code ne fixe pas de délai pour constituer cette commission, ce qui sous entend de le faire dans un délai acceptable.

#### **Quelle est le rôle de cette commission ?**

La CAO n'est compétente pour attribuer un marché que si celui-ci est passé selon une procédure formalisée et dont le montant est supérieur au seuil européen.

En dehors d'une procédure formalisée, la CAO n'a pas de compétence pour attribuer le marché. Seul le Conseil municipal, ou le maire par délégation, pourra attribuer le marché. Dès lors que la CAO n'est pas obligatoire, les modalités de la procédure d'ouverture des plis et l'analyse des candidatures et des offres sont décidées par la collectivité.

## 7) L'établissement des commissions



### *Focus sur la commission d'appel d'offres à l'issue des élections municipales*

#### Quelle est la composition de la commission ?

La Présidence est assurée par l'autorité habilitée à signer les marchés publics concernés (maire ou Président), ou son représentant désigné par arrêté. Il convient d'élire

- **Commune de 3 500 habitants et plus / EPCI** : 5 membres titulaires/5 suppléants.
- **Commune de moins de 3 500 habitants** : 3 membres titulaires/3 membres suppléants.

#### Quelles sont les modalités d'élection ?

Tous les membres sont élus de la façon suivante, sauf le Président :

- Parmi les membres du Conseil ;
- Au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- Sans panachage ni vote préférentiel.

L'élection se déroule à bulletin secret, sauf décision contraire prise à l'unanimité du Conseil Municipal (article L.2121-21 du CGCT)



#### Modalités pratiques :

- Un Procès-Verbal d'élection n'est pas nécessaire, dès lors que le Conseil municipal adopte une délibération portant élection des membres de la CAO qui mentionne les titulaires et les suppléants ainsi que le mode de scrutin
- Les suffrages exprimés excluent les bulletins blancs et nuls.
- Il faut penser à prévoir dans le règlement intérieur ou dans une délibération les modalités de remplacement d'un élu de la CAO qui démissionnerait/décèderait.

***DES QUESTIONS ?***



## 8 ) L'apostille (Maître ROZEL, représentant de la Chambre de Notaires de la Mayenne)

La loi du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice a transféré au notariat la **délivrance de l'apostille et de la légalisation des actes publics**.

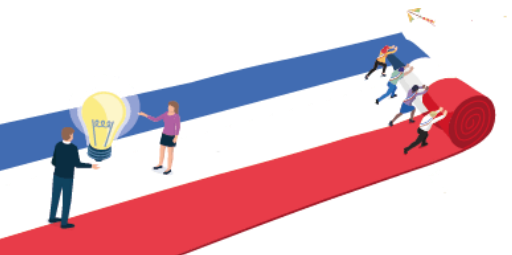
**A quoi correspondent ces procédures ?** Ces procédures d'authentification des signatures des autorités publiques, désormais dématérialisées, permettent aux personnes et entreprises installées à l'étranger de produire les documents nécessaires à leur activité (acte de naissance, extrait de casier judiciaire, diplômes ...).

**La réforme de l'apostille et de la légalisation entre respectivement en vigueur les 1<sup>er</sup> mai et 1<sup>er</sup> septembre 2025. Qu'est ce qu'elle change ?** La dématérialisation implique que le Conseil supérieur du notariat constitue et gère dans la durée une base de données nationale des signatures, alimentée par les autorités publiques, dont les communes.

Si les signatures publiques sont manquantes dans la base, et afin de ne pas pénaliser l'utilisateur, il pourrait lui être demandé de se rendre à la mairie la plus proche pour obtenir une certification conforme. Cela suppose bien évidemment que la commune en question ait renseigné la base de signatures publiques. D'où l'importance de disposer d'une base complétée et fonctionnelle, techniquement.

**A qui transmettre l'information ?** L'adresse de référence pour transmettre les informations : [apostille.mairie@notaires.fr](mailto:apostille.mairie@notaires.fr)

**Pas besoin d'un formalisme spécial (pas besoin spécifiquement d'un arrêté pour désigner le ou les référent(s)).**

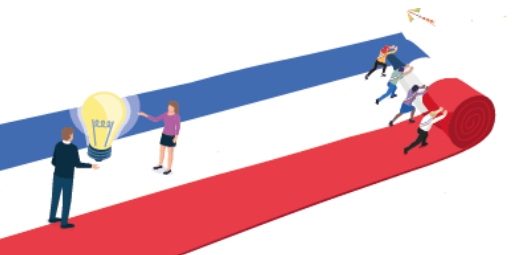


Le **CDG53** est un établissement public administratif créé pour **accompagner les collectivités territoriales dans la gestion de leurs ressources humaines**. Il apporte un soutien sur des **questions statutaires** (liées au personnel), notamment pour les petites et moyennes collectivités, qui n'ont pas toujours les moyens d'assurer seules l'ensemble de leurs obligations en matière de gestion du personnel (**outil de mutualisation**).

Les **missions principales**, assurées pour les employeurs territoriaux, sont les suivantes :

- Gestion des carrières
- Accompagnement RH et statutaire
- Médecine professionnelle et prévention des risques professionnels
- Aide au recrutement et service intérim public
- Organisation des concours et examens professionnels

Les **collectivités et établissements de moins de 350 agents** sont **obligatoirement affiliés au CDG**, et à ce titre, **paient une cotisation** sur la base de leur masse salariale (dont le **taux est voté annuellement par le conseil d'administration du CDG**).



## Les élections du conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Mayenne (CDG 53)

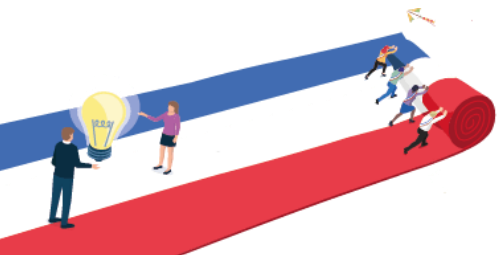
Le **Conseil d'administration du CDG53** est composé de **représentants élus** (maires, adjoints, présidents, vice-présidents et conseillers) **des collectivités et établissements publics de la Mayenne.**

A ce titre, ce sont **les maires et présidents qui votent pour élire leurs représentants**, présents sur une liste (ou plusieurs) qui sera publiée fin mai (**scrutin de liste**).

Les élections se dérouleront de manière **électronique** la **semaine du 15 juin 2026.**

**Chaque électeur** (maire ou président) recevra un **courrier du prestataire de vote électronique (Société SLIB, eklesio)** contenant les informations de connexion (identifiant et code défi).

La **séance d'installation** du conseil d'administration du CDG se déroulera le **jeudi 2 juillet 2026.**



## 10) Le référent déontologue

**La loi dite 3DS du 21 février 2022** prévoit que chaque élu local devra être en mesure, à compter du **1er juin 2023**, de pouvoir consulter de façon confidentielle un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil au respect des principes déontologiques issus de la charte de l'élu local. Il était recommandé de nommer un référent pour la durée du mandat municipal. Une nouvelle délibération doit donc être prise en raison du prochain mandat .

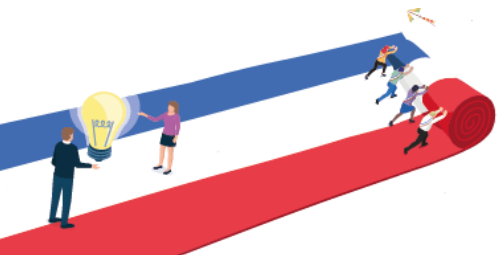
**Qui a la compétence pour désigner ce référent ?** Le Conseil municipal.

**Qui peut occuper cette fonction ?** Le référent déontologue doit être une personne impartiale et indépendante. Elle doit avoir une compétence dans la déontologie et ne peut pas être élu ou agent dans la collectivité dans lequel il est désigné ou avoir été agent ou élu depuis au moins 3 ans.

**Quelles sont les missions du référent déontologue ?** Le référent déontologue accompagne des élus pour les prémunir contre les risques juridiques.

**Qui peut saisir le référent déontologue?** Le conseiller municipal intéressée par une affaire. Un conseiller municipal ne peut pas saisir le référent déontologue pour avoir l'avis du référent déontologue sur une affaire intéressant un autre conseiller municipal.

**Quelle est la valeur de l'avis donné par le référent déontologue?** C'est un simple avis consultatif.



## 10) Le référent déontologue

Veillez trouver la liste à jour des personnes ayant accepté, à la suite de notre sollicitation, de remplir la fonction :

- **Mme Emilie MOYSAN-JEANNARD,**

Docteur en droit public de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, Maître de conférences HDR à l'Université du Mans, Directrice adjointe de la Chaire droit et transitions sociétales et responsable du parcours Sciences politiques ainsi que du Master de droit public, parcours affaires et politiques publiques locales de la faculté de droit de Laval ;

- **Maître Bernard BOULIOU,**

Avocat honoraire et ancien bâtonnier du barreau de Laval ;

- **M. Hugues FOURAGE**

Ancien DGS, ancien Maire de la commune de Fontenay Le Conte, ancien député de la Vendée, formateur pour l'AMF53 et enseignant ;

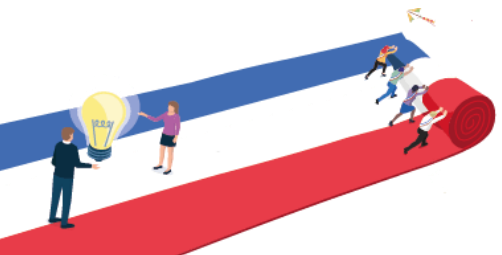
- **M. Maxime JULIENNE**

Ancien responsable du pôle sécurisation juridique et expertise RH du CDG53, actuel responsable juridique d'une collectivité en Sarthe, chargé d'enseignement (vacataire) en droit de la fonction publique pour le Master de droit public, parcours affaires et politiques publiques locales de la faculté de droit de Laval ;

- **Madame Hada JAVELLE**

Enseignant chercheur, consultante et formatrice

Si la collectivité souhaite nommer un référent déontologue présent dans la liste, il faudra prévoir dans la délibération, une indemnisation de 80€ par saisine.



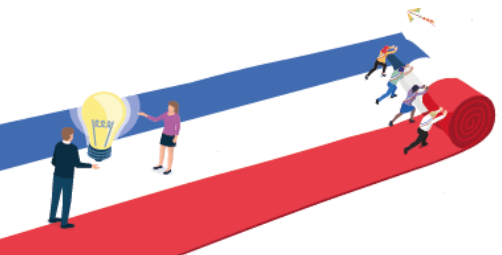
## 11) Le récolement (Philippe BENABEN, Chargé de collecte d'archives communales)

**Les communes et EPCI sont propriétaires de leurs archives qu'elles doivent trier, classer, inventorier, communiquer et conserver. Le maire et le président de l'EPCI sont responsables au civil et au pénal.**

**Juste après l'élection, un inventaire des documents les plus importants doit être dressé, accompagné d'un PV de décharge/prise en charge des archives qui formalise le transfert de responsabilité du maire sortant au nouveau maire et permet de certifier l'existence des archives à un moment donné.**

Cet inventaire s'appelle le récolement et il doit être réalisé après l'installation du conseil municipal, même si le maire sortant devient de nouveau maire.

Ce récolement sera à retourner aux Archives départementales soit sous forme papier soit sous forme dématérialisée (site Démarche numérique). Toutes les informations sont à retrouver sur la circulaire préfectorale.



## 12) La liaison avec les services d'incendie et de secours (Lieutenant-colonel Jean-Christophe COGNARD, Sous-Directeur Opérationnel du SDIS)

### 12 a) Le correspondant incendie et secours (délibération à transmettre à la préfecture et au SDIS ([direction@sdis53.fr](mailto:direction@sdis53.fr)))

La loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 (loi MATRAS) a instauré l'obligation de désigner un correspondant incendie et secours parmi les adjoints ou les conseillers municipaux.

**Qui a la compétence pour désigner ce correspondant ?** Le maire

**Qui peut occuper cette fonction ?** Un conseiller municipal (à l'exception du maire).

**A qui transmettre l'information ?** Le maire communique le nom du correspondant incendie et secours au **préfet et au Service Départemental d'Incendie et de Secours**.

#### **Quelles sont les missions du correspondant incendie et secours ?**

Dans le cadre de ses missions d'information et de sensibilisation des habitants et du conseil municipal, le correspondant incendie et secours peut, sous l'autorité du maire:

- « – participer à l'élaboration et la modification des arrêtés, conventions et documents opérationnels, administratifs et techniques du service local d'incendie et de secours qui relève, le cas échéant, de la commune;
- « – concourir à la mise en œuvre des actions relatives à l'information et à la sensibilisation des habitants de la commune aux risques majeurs et aux mesures de sauvegarde;
- « – concourir à la mise en œuvre par la commune de ses obligations de planification et d'information préventive;
- « – concourir à la définition et à la gestion de la défense extérieure contre l'incendie de la commune. Il informe périodiquement le conseil municipal des actions qu'il mène dans son domaine de compétence.»

**La fonction de correspondant incendie et secours n'ouvre droit à aucune rémunération supplémentaire.**

## 12) La liaison avec les services d'incendie et de secours (Lieutenant-colonel Jean-Christophe COGNARD, Sous-Directeur Opérationnel du SDIS)

### 12 b) Le directeur des Opérations de Secours

**Code général des collectivités territoriales et Code de la sécurité intérieure  
Loi de Modernisation de la Sécurité Civile**

Le DOS a le pouvoir de décision. C'est le responsable de la gestion de l'évènement. C'est lui qui définira les choix stratégiques à mettre en œuvre, en fonction de la situation, en lien étroit avec le Commandant des Opérations de Secours (COS), fonction généralement assurée par un officier de sapeurs-pompiers.

Il est contacté obligatoirement pour

- Relogement
- Décès voie publique
- Incendie entraînant du chômage technique
- Accident majeur
- Problématique sur les réseaux énergies impactant la population
- Bâtiment menaçant ruine
- Pollution
- Incendie important .....

## 12) La liaison avec les services d'incendie et de secours (Lieutenant-colonel Jean-Christophe COGNARD, Sous-Directeur Opérationnel du SDIS)

### 12 b) L'information des élus

Le dispositif consiste à transmettre, lors d'un événement de sécurité civile, au moment où le premier engin de secours se présente sur les lieux, un message d'alerte par SMS.

Un courrier et un formulaire vont vous parvenir dans les jours qui viennent

Le Maire transmet:

- Qui doit être informé par SMS (pas de limitation en nombre et en fonction sous la responsabilité du maire)
- Pour quel motif (Secours à Personne, Accident de la circulation, Incendie, Opérations diverses, Risques technologiques)
- L'arrêt de l'information SMS quand la personne quitte ses fonctions



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES



# Fiabilisation des évaluations des locaux d'habitation par la valorisation des éléments de confort



*Fiabilisation des évaluations des locaux d'habitation  
par la valorisation des éléments de confort*

## 1 – Le cadre de l'opération de fiabilisation et sa traduction pour les collectivités

Les travaux visent à **corriger les évaluations foncières** des locaux d'habitation pour lesquels il manque des « éléments de confort » jugés essentiels aujourd'hui. L'ajout de ces éléments se traduit en m<sup>2</sup> et, in fine, en augmentation des bases communales de taxes foncières et donc des recettes.

1

### Les locaux d'habitation visés

- Maisons et appartements
- Catégories 1 à 6 incluses, *soit locaux de type luxueux à locaux de confort ordinaire*

2

### Les 6 éléments de confort valorisés participant à l'évaluation des locaux

- Raccordement à l'eau
- Raccordement à l'électricité
- Chauffage ou climatiseur
- WC
- Lavabo (au moins 1 par salle d'eau ou de bain)
- Douche ou baignoire (au moins 1 par salle d'eau ou de bain)

## Fiabilisation des évaluations des locaux d'habitation par la valorisation des éléments de confort

### 2 – Décompte et estimation des conséquences fiscales de la fiabilisation

En Mayenne, **16,02 % des logements** sont concernés, soit environ 25 000 locaux (22 000 maisons et 3 000 appartements).

L'actualisation sera effectuée suite à une décision formelle de la commune devant être transmise au plus tard en **septembre 2026** pour une application en 2027.

#### Simulations réalisées pour l'ensemble des communes métropolitaines



Les **bases communales totales de taxe foncière** augmenteraient, en moyenne, de **0,88 %**.



La **cotisation** de taxe foncière par local modifié augmenterait, en moyenne, de **63 €**.

*Pour information, la cotisation moyenne TF par local s'établit en 2024 à 1 072 € pour une maison et à 851 € pour un appartement. (données DGFIP Statistiques publiées sur impots.gouv.fr en mai 2025)*

*Fiabilisation des évaluations des locaux d'habitation  
par la valorisation des éléments de confort*

## **2 – Contacts**

L'équipe des Conseillers aux Décideurs Locaux de la Mayenne (CDL) :

**Olivier CARABIN** (secteur Laval)

06-22-30-90-98 – olivier.carabin@dgfip.finances.gouv.fr

**Anthony BOBLIQUE** (secteur Ernée-Gorron)

06-10-42-15-47 – anthony.boblique@dgfip.finances.gouv.fr

**Anne-Laure CANIZARES** (secteur Craon)

06-15-62-84-30 – anne-laure.canizares@dgfip.finances.gouv.fr

**Jean-Marie DAVID** (secteur Evron)

06-12-18-42-24 - jean-marie.david@dgfip.finances.gouv.fr

**Anne-GUILLOU** (secteur Mont des Avaloirs et Mayenne)

06-11-29-86-23 – anne.guillou@dgfip.finances.gouv.fr

**Véronique QUEMENER** (secteur Meslay – Château-Gontier)

06-20-01-00-24 – veronique.quemener@dgfip.finances.gouv.fr

## Le transfert des pouvoirs de police spéciale au président de l'EPCI

Les **pouvoirs de police administrative spéciale** visent des activités ou des individus identifiés. Ils sont prévus par des textes spécifiques qui en précisent le contenu, le champ d'application et les modalités de mise en œuvre. *A contrario*, les pouvoirs de police administrative générale permettent au maire de maintenir l'ordre public sur un territoire donné, pour toute activité et toute personne (L.2212-2 du CGCT).



### Le transfert automatique du pouvoir de police spéciale associé à la compétence

Par principe, le transfert de la compétence de la commune à l'intercommunalité entraîne le transfert du pouvoir de police spéciale du maire au président de l'intercommunalité, afin de permettre à l'autorité qui exerce la compétence de la réglementer (article L. 5211-9-2 du CGCT)

La compétence est transférée à l'intercommunalité



Le pouvoir de police est transféré au président de l'intercommunalité



### Détail des pouvoirs de police

**Assainissement** : possibilité d'édicter des dispositions particulières en vue d'assurer la protection de la santé publique dans le département ou la commune ; possibilité d'édicter des dérogations à l'obligation de raccordement au réseau public de collecte dans un délai de 2 ans (art. L. 1311-2 et L. 1331-1 du code de la santé publique)



Le transfert ne concerne pas l'alimentation en eau potable : les pouvoirs de police spéciale de l'eau appartiennent à l'État.



Le contrôle des raccordements domestiques et non domestiques ne relève pas de l'exercice d'un pouvoir de police du maire mais de la compétence assainissement.

**Collecte des déchets ménagers** : possibilité d'édicter un règlement de collecte (article L. 2224-16 du CGCT), en tenant compte du service public mis en œuvre par l'EPCI.



L'organisation du service public des déchets relève de l'EPCI-FP compétent en matière de collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés. Le règlement de collecte ne peut pas remettre en cause les modes de collecte et leur fréquence, décidés par l'EPCI-FP, et non pas l'autorité titulaire du pouvoir de police.



Pour les déchetteries, qui constituent des installations classées pour la protection de l'environnement : seule la réglementation en matière d'ICPE et les règles édictées par l'exploitant permettent de réglementer leur fonctionnement.



Toute constatation d'une infraction portant sur le non-respect du règlement de collecte peut faire l'objet d'une amende par des agents habilités et assermentés.

**Réalisation des aires d'accueil ou de terrains de passage des gens du voyage** : possibilité d'adopter des arrêtés d'interdiction de stationnement des gens du voyage en dehors des aires aménagées à cet effet (loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000).

#### Voirie :

- autorisations de stationnement sur la voie publique délivrées aux exploitants de taxi (article L. 2213-33 du CGCT)
- police de la circulation et du stationnement (article L. 2213-1 et suivants du CGCT) : à l'intérieur des agglomérations des communes membres, les routes nationales, départementales et l'ensemble des voies publiques ou privées ouvertes à la circulation publique ; à l'extérieur des agglomérations des communes membres, uniquement les voies du domaine public routier communal et du domaine public routier intercommunal



« Quel que soit le périmètre de la voirie gérée par un EPCI à FP, il est considéré comme compétent en matière de voirie dès lors que la loi ou ses statuts prévoient que lui est transférée une compétence relative à la « création, l'aménagement ou l'entretien de la voirie » [...] **Le président de l'EPCI-FP se voit transférer la police locale de la circulation et du stationnement sur l'intégralité du territoire communautaire** (sauf cas prévus au III de l'article permettant l'opposition des maires et la renonciation du président dans les EPCI-FP qui ne sont pas des métropoles), **quand bien même l'EPCI-FP n'exerce la compétence « voirie » que sur une voirie d'intérêt communautaire** ». Réponse ministérielle à la QE n° 02248 publiée le 6 février 2025

**Plan local d'urbanisme ou règlement local de publicité** : le pouvoir de police de la publicité extérieure comprend l'instruction des déclarations et autorisations préalables.



Le transfert du pouvoir de police ne concerne que les EPCI-FP compétents en matière de PLU ou RLP. Pour les autres, le pouvoir de police appartient aux maires, sans transfert possible.

### **Habitat** :

- police de la mise en sécurité des édifices menaçant ruine (anciennement, « péril imminent » - articles L. 511-1 et suivants du CCH) ;
- police des édifices recevant du public à usage d'hébergement (article L. 123-3 du CCH) ;
- police des équipements communes des immeubles collectifs à usage d'habitation (articles L. 129-1 et suivants du CCH).



Un EPCI doit être considéré comme compétent en matière d'habitat, au sens de l'article L. 5211-9-2 du CGCT, lorsqu'il exerce une compétence, même restreinte, dans ce domaine. En l'état des textes, il n'est pas exigé que cette compétence ait un lien direct avec la thématique de la lutte contre l'habitat indigne. Par exemple, compétence relative à la planification de l'habitat, à la participation aux organismes intervenant dans le domaine du logement, à l'amélioration du parc immobilier existant, à la politique du logement et du cadre de vie,...



Les polices spéciales sont transférées de manière insécable.



**Le transfert du pouvoir de police a pour objectif de permettre aux présidents d'EPCI-FP compétents pour la gestion de biens ou d'équipements d'en réglementer l'usage.**



## La possibilité de s'opposer au transfert du pouvoir de police spéciale

Les maires peuvent s'opposer au transfert du pouvoir de police spéciale à deux occasions : lors de l'élection du président de l'intercommunalité (donc après le renouvellement général) et lors du transfert de la compétence.

### Lors de l'élection du président de l'intercommunalité



#### La situation en Mayenne durant la mandature 2020-2026

##### **Arrondissement de Mayenne :**

- Président de la CC de l'Ernée : assainissement, déchets ménagers, gens du voyage
- Président de Mayenne Communauté : déchets ménagers
- Président de la CC du Bocage Mayennais : habitat insalubre et mise en sécurité
- Président de la CC du Mont des Avaloirs : /
- Président de la CC des Coëvrons : /

##### **Arrondissement de Laval :**

- Président de Laval Agglomération : assainissement, déchets ménagers, gens du voyage, habitat insalubre et mise en sécurité

##### **Arrondissement de Château-Gontier :**

- Président de la CC du Pays de Craon : /
- Président de la CC du Pays de Château-Gontier : assainissement, déchets ménagers
- Président de la CC du Pays de Meslay Grez : publicité extérieure

1

**Étape 1 : les maires peuvent s'opposer à la reconduction du transfert ou au transfert du pouvoir de police spéciale par arrêté.**

Lorsque l'EPCI dispose de la compétence, la reconduction ou le transfert du pouvoir de police associé au président de l'EPCI est en principe obligatoire. Mais, dans un **délai de six mois** à compter de l'élection du président de l'EPCI, **chaque maire peut s'y opposer par arrêté**. C'est un pouvoir de police : il appartient au maire de s'opposer par arrêté et le conseil municipal n'est pas compétent.

2

**Étape 2 : le maire notifie son refus au président de l'EPCI.**

Le maire adresse, au président de l'EPCI, l'arrêté par lequel il s'est opposé au transfert du pouvoir de police.

3

**Étape 3 : le président de l'EPCI s'oppose au transfert pour l'ensemble des communes**

Dans un délai de 7 mois maximum après l'élection, le président de l'EPCI peut s'opposer au transfert pour l'ensemble des communes. Il **notifie son opposition à tous les maires**.

OU

**Étape 3 : Le président de l'EPCI ne s'oppose pas au transfert pour l'ensemble des communes**

Le président de l'EPCI ne s'oppose pas au transfert pour l'ensemble des communes.

4

**Les maires exercent le pouvoir de police spéciale.**

OU

**Le président exerce le pouvoir de police spéciale sur le territoire des communes qui ne se sont pas opposées.**



## Points de vigilance



Pour le **pouvoir de police spéciale lié à l'habitat**, le président ne peut renoncer que :

- si au moins la moitié des maires se sont opposés ou,
- si les maires opposés représentent au moins la moitié de la population

Et, par dérogation, un maire peut décider de le transférer à tout moment.



Il est possible de s'opposer au transfert d'un ou plusieurs pouvoirs de police spéciale : il convient donc de viser explicitement les pouvoirs de police faisant l'objet d'une opposition.



En dehors des deux hypothèses prévues par les textes (élection du président de l'intercommunalité ou transfert de la compétence), les maires ne peuvent pas récupérer ou transférer un pouvoir de police spéciale en cours de mandat.



## Les transferts facultatifs, à la demande du maire

**Un maire peut proposer** de transférer au président un ou plusieurs des pouvoirs de police spéciale :

- police spéciale de la **sécurité des manifestations culturelles et sportives** organisées dans des établissements communautaires ;
- lorsque l'EPCI est compétent en matière de **défense extérieure contre l'incendie**, police spéciale pour réglementer cette activité ;
- lorsque l'EPCI est compétent pour la collecte des déchets, police spéciale pour l'élimination des **déchets abandonnés** (article L. 541-3 du code de l'environnement)
- lorsque l'EPCI est compétent pour la protection de l'environnement, police spéciale pour réglementer la **fréquentation des espaces naturels protégés** (article L. 360-1 du code de l'environnement)



Accords des maires de l'ensemble des communes et du président de l'EPCI



Arrêté préfectoral

***DES QUESTIONS ?***



*Merci de votre attention.*

Collectiv  **INFO**

*Les actes à prendre à l'issue de la séance d'installation*

