



Secrétariat National aux élus
78, rue des Suisses - 92000 Nanterre



Secrétariat National aux élus

Petit guide pratique de l'élu municipal Front National



Steeve BRIOIS, Secrétaire général, adresse tous ses remerciements à : Sophie MONTEL, Secrétaire nationale aux élus pour la rédaction de ce guide, Eric DOMARD, Conseiller de Marine LE PEN pour son travail de relecture et Catherine ROSSIGNOL pour la réalisation de la maquette



Des élus d'opposition, crédibles et efficaces !

Les élections municipales auront lieu dans quelques mois maintenant et nous avons souhaité avec le secrétariat national aux élus, dirigé par Sophie MONTEL, apporter des réponses concrètes et pratiques à vos nombreuses interrogations.

Ce guide de l'élu municipal Front National a ainsi pour objectif de vous aider à apprêhender au mieux, les différentes problématiques (administratives, techniques et évidemment politiques) associées à l'exercice de votre mandat local. D'une manière simple mais bien argumentée, nous avons essayé de définir avec précision le rôle de l'élu municipal FN d'opposition.

Comme l'a souvent rappelé notre présidente Marine LE PEN, ces élections municipales revêtent une importance toute particulière pour notre Mouvement : elles doivent en effet, être source de progression électorale et d'implantation locale.

Les résultats seront à la hauteur de nos espérances. Nul n'en doute.

Quant à la réussite de notre implantation, elle est aussi directement liée à la qualité du travail fourni par nos futurs élus municipaux.

Face à un système UMPS aux abois, empêtré dans ses renonciations, ses contradictions et ses magouilles politico-financières (nationales et locales), les élus de notre Mouvement se doivent d'incarner une alternative sérieuse et sans faille.

Au soir du 30 mars 2014, nous disposerons de plusieurs centaines d'élus municipaux et donc d'autant de cadres locaux, relais indispensables à la progression de nos idées et à la conquête du pouvoir en 2017.

La France et le peuple comptent sur vous, sur nous ! Soyons à la hauteur des espérances de nos compatriotes.

Courage et détermination mes amis, la victoire est si proche !

Steeve BRIOIS

Secrétaire Général du Front National
Conseiller municipal d'Hénin-Beaumont





SOMMAIRE :

- L'installation du Conseil municipal page 5
- Les commissions thématiques,
la commission de délégation de service public,
la commission d'appel d'offres (CAO)
et autres organismes extérieurs page 12
- Les délégations au maire,
aux adjoints et les mandats spéciaux page 27
- Le règlement intérieur page 35
- Les compétences du conseil municipal page 40
- Les positions de vote : principes de bon sens page 59
- Le budget, les impôts, la dette page 71
- Les élus FRONT NATIONAL : devoirs et droits page 92

L'INSTALLATION DU CONSEIL MUNICIPAL





1. DATE ET DELAI DE CONVOCATION A LA PREMIERE SEANCE DU NOUVEAU CONSEIL MUNICIPAL, ORDRE DU JOUR ET PUBLICITE

Après le renouvellement des conseils municipaux, la première réunion aura lieu le vendredi, le samedi ou le dimanche suivant l'élection (Art. L2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales - CGCT).

Une convocation doit être adressée par écrit aux nouveaux conseillers municipaux au moins trois jours francs avant la date de la réunion (le jour de la distribution de la convocation et le jour de la réunion ne sont pas comptés dans les trois jours francs - Attention : l'envoi en lettre recommandée n'est pas une obligation).

La convocation doit impérativement stipuler dans l'ordre du jour, qu'il sera procédé à l'élection du maire et des adjoints (Art. L 2122-8 du CGCT).

La convocation est inscrite au registre des délibérations et affichée en mairie (Art. L. 2121-10 CGCT).

Une fois la date connue, les conseillers FN se réuniront afin de préparer leurs interventions.

2. PRENDRE SES MARQUES

Dès cette première séance, les élus FN doivent « marquer leur territoire ».

A cet effet, vous veillerez à inviter l'ensemble de vos colistiers à assister au premier conseil municipal (esprit de cohésion). N'hésitez pas non plus à faire venir militants et sympathisants qui vous ont aidé durant la campagne. Vous marquerez ainsi votre arrivée et votre ancrage au sein de la commune (implantation).

Après cette première séance, vous pourrez d'ailleurs vous retrouver autour d'un verre de l'amitié pour échanger appréciations et conseils.

Si vous vous retrouvez seul(e) et/ou nouvel(le) élu(e) FN, la présence d'amis dans le public vous aidera à franchir ce premier pas.

3. L'ELECTION DU MAIRE : VOTRE PREMIER ACTE POLITIQUE

Si l'élection du maire relève le plus souvent de la simple procédure (le scrutin municipal mêlant proportionnelle/majoritaire, une majorité franche se dégage après le vote des électeurs), vous vous saisirez de

cette occasion pour faire entendre la voix du Front National, à savoir celle d'une opposition forte et résolue.

Intervenir publiquement dès cette première séance municipale, vous permettra de prendre vos marques politiquement. Dites-vous bien que si vous ne le faites pas maintenant, il y a fort à parier que vous sombrerez rapidement dans le mutisme total, puis dans le laisser-aller complet. Les électeurs vous ont mandaté pour agir à leur place : faites-le sans complexe! Les idées que vous défendez sont nobles et sensées.

Vous présenterez donc – même s'il n'y a qu'un(e) seul(e) élu(e) FN – un candidat (habituellement la tête de liste FN) au poste de maire de la commune.

La première séance du nouveau conseil municipal est présidée par le doyen d'âge (Art. L.2122-8 CGCT). A son invitation, la tête de liste FN se portera alors candidate au poste de maire.

Le candidat-tête de liste FN pourra s'exprimer publiquement et rappeler dans son discours les points suivants :

- Remercier les électeurs (citer leur nombre) qui ont apporté leur soutien à la liste FN (ou Rassemblement Bleu Marine).
- Faire une analyse des résultats obtenus par le FN dans la commune (progression par rapport aux scrutins précédents) mais aussi citer les meilleurs résultats nationaux (communes remportées par le FN...).
- Enoncer les principales lignes du programme national et local du FN pour lesquels les habitants de la commune ont voté.
- Affirmer le rôle d'opposition de l'élu FN qui a été choisi par les électeurs pour :
 - Défendre la priorité nationale (ex. : dans l'attribution des logements sociaux...),
 - Faire respecter par la municipalité les principes de laïcité avec si besoin recours à la voie judiciaire (ex. : lutte contre toutes formes de communautarisme).
 - Garantir aux habitants le droit à la sécurité.
 - Protéger les contribuables contre les hausses d'impôts locaux et taxes diverses (ex. : ordures ménagères).



- Dénoncer et contrôler les dépenses abusives (ex. : associations sans intérêt local qui ne font que grossir les rangs du clientélisme, explosion des frais de réception et de communication...).
- Refuser l'endettement de la commune.
- Proposer des projets locaux utiles aux habitants (ex. : transports, aménagement urbain...).

Vous l'aurez compris, **présenter un candidat FN au poste de maire est un acte politique fort**. Il permet en effet d'affirmer (ou de réaffirmer) l'existence d'élus différents, hors système UMPS.

Par cet acte de candidature, vous manifesterez aussi publiquement votre volonté d'incarner une véritable force d'opposition déterminée. Vous n'avez certes pas gagné ces élections municipales mais vous vous positionnez déjà en alternative crédible et efficace. Vos adversaires doivent comprendre rapidement que vous n'êtes pas là pour faire de la figuration.

Enfin, si vous ne présentez pas de candidat FN au poste de maire, vous vous privez d'embûche d'articles dans la presse locale (rester silencieux c'est prendre le risque de disparaître rapidement de la scène politique locale). Et puis imaginez le petit « buzz » médiatique si vous veniez à obtenir plus de voix que votre groupe ne comporte d'élus (le maire est élu au scrutin secret – Art. L. 2122-7 du CGCT)...

4. L'ELECTION DES ADJOINTS

Aussitôt après l'élection du maire, le conseil municipal élit les adjoints (c.f. ordre du jour).

Sachez que le nombre d'adjoints ne peut dépasser 30 % de l'effectif du conseil municipal (Art. L. 2122-2 du CGCT).

Si la candidature d'un élu FN au poste de maire permet de délivrer un message politique clair, présenter une candidature au poste d'adjoint n'apporte aucun bénéfice particulier. Pire. Vous risquez de brouiller votre message politique. Comment justifier le fait de vouloir jouer les supplétifs d'une équipe municipale UMP ou PS ? **Vous vous abstiendrez donc ou ne participerez pas au vote** dénonçant au passage le (trop !) grand nombre d'adjoints (source de dépenses : indemnités des adjoints, frais de déplacement, de représentation, de secrétariat...).

5. COMMUNIQUER SUR CETTE PREMIERE SEANCE

Voilà la séance est terminée. Vous avez pris vos marques. Euphoriques ? Fiers ? Satisfaits ? Ou fatigués après cette journée ? Il vous reste encore une chose essentielle à faire : **COMMUNIQUER**.

Faire de bonnes interventions en séances, être un(e) élu(e) assidu(e) qui connaît ses dossiers, être l'épine dans le pied de la municipalité, c'est bien mais encore faut-il que les habitants de la commune le sachent. Or, si vous comptez sur la presse locale ou vos adversaires politiques pour rendre compte de vos actions, vous risquez d'attendre longtemps !

Savoir faire c'est bien mais maintenant vous devez faire savoir...

Vous réaliserez donc **un premier tract** destiné d'une part à remercier les électeurs de votre commune et d'autre part à récapituler les principales propositions de votre programme local (c.f. Point 3). Et n'oubliez pas d'y faire figurer une photo des élus municipaux FN devant la Mairie...

D'une manière générale, vous devez relayer auprès de la population votre action politique au sein du conseil municipal par des tracts (ex. : une pétition suite au projet de modification du plan local d'urbanisme, de la création d'un centre cultuel musulman sur un terrain communal, l'arrivée intempestive des gens du voyage, la hausse des impôts...) et/ou un journal de l'opposition...

IMPORTANT : Pensez aussi à fournir systématiquement aux journalistes présents aux séances municipales, vos interventions écrites. Ce simple geste facilitera leur travail de rédaction et vous permettra au fil du temps de rompre la glace avec les média.



ANNEXES :

CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

(site internet Legifrance)

Article L2121-7

- Modifié par [Loi n°2011-525 du 17 mai 2011 - art. 75](#)

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L2121-10

- Modifié par [Loi n°2004-809 du 13 août 2004 - art. 125 JORF 17 août 2004 en vigueur le 1er janvier 2005](#)

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

Article L2122-2

Créé par [Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996](#)

Le conseil municipal détermine le nombre des adjoints au maire sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du conseil municipal.

Article L2122-7

Modifié par [Loi n°2007-128 du 31 janvier 2007 - art. 1 JORF 1er février 2007](#)

Le maire est élu au scrutin secret et 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.

Article L2122-8

Modifié par [Ordonnance n°2009-1530 du 10 décembre 2009 - art. 3](#)

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. **La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.**

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.



LES COMMISSIONS THEMATIQUES, LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC (DSP), LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) ET AUTRES ORGANISMES EXTERIEURS



Voilà, les conseillers municipaux ont élu **le maire et les adjoints qui constituent la municipalité**. Il faut ensuite (généralement lors de la deuxième réunion) procéder à la désignation des élus municipaux pour siéger dans :

- Les différentes commissions thématiques,
- La (ou les) commission de délégation de service,
- La commission d'appel d'offres (CAO),
- Les organismes extérieurs (offices d'HLM, sociétés d'économie mixte (SEM), associations...).

Les élus FN s'assureront que la représentation proportionnelle est bien appliquée lors de ces désignations.

1. FAIRE RESPECTER LA PROPORTIONNELLE

Le nombre de membres pour chaque commission est fixé librement mais « *Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale* » (Art. L. 2121-22 du CGCT).

La représentation proportionnelle dans les commissions est donc prévue par la loi (communes de + de 3 500 habitants).

Avec plusieurs élus, le FN doit pouvoir siéger dans la majorité ou la totalité des commissions. S'il n'y a qu'un élu FN, celui-ci a tout de même accès à une ou plusieurs commissions.

Le vote se fait à bulletin secret.

Au cas où le maire se montrerait réticent dans l'application du principe de la représentation proportionnelle, le recours juridictionnel s'impose (Tribunal administratif).

Comme nous l'avons noté précédemment, le nombre des membres pour chaque commission est fixé librement. Si vous tombez sur un maire vicieux, il abaissera le nombre des membres composant la commission de manière à ce que l'application de la proportionnelle à la plus forte moyenne ne permette pas au FN d'avoir un élu.





Si après votre intervention pour réclamer le respect de la règle proportionnelle, le maire continue de faire la sourde oreille, vous devrez agir rapidement en :

- Dénonçant les agissements de la municipalité qui veut museler l'opposition FN (atteinte au pluralisme des expressions politiques) et l'empêcher de travailler (communiqué ou/et conférence de presse + tract).
- Avertissez officiellement M. le Préfet de l'attitude scandaleuse et anti-démocratique du maire.
- Demandant au Tribunal Administratif l'annulation des délibérations du conseil municipal au motif de la violation de l'article L. 2121-22 du CGCT qui dispose que le principe de la représentation proportionnelle doit être respectée « pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale ».

2. LE ROLE DES COMMISSIONS MUNICIPALES

• Les commissions thématiques

Les commissions sont généralement formées de manière permanente (durée du mandat), mais une commission peut être mise en place pour travailler sur une question spécifique.

Les commissions municipales permettent d'étudier les différentes affaires sur lesquelles le conseil municipal aura à se prononcer au cours des séances publiques (délibérations). Elles ont un rôle préparatoire et d'étude des rapports. Elles sont aussi **purement consultatives** (seul compte le vote du conseil municipal) et **n'ont aucun pouvoir décisionnel**.

Leur nombre varie d'une commune à l'autre.

Les commissions créées reprennent les compétences municipales (affaires sociales, logement, espaces verts, associations, finances, affaires scolaires, urbanisme...).

Une fois élu(e) vous devez vous montrer assidu(e) et étudier avec attention les dossiers présentés. Vous avez là un accès précieux à l'information.



Les commissions traitant des finances, du logement, de l'urbanisme ou encore de la culture sont particulièrement intéressantes.

Lors d'une première réunion, les membres de chaque commission doivent nommer un vice-président chargé de présider en cas d'absence ou d'empêchement du maire (art. L2121-22 du CGCT). **Vous vous abstiendrez ou ne participerez pas au vote** (ne pas cautionner l'équipe municipale, ne pas se mêler des petits arrangements entre amis).

3. LE CAS PARTICULIER DES COMMISSIONS OBLIGATOIRES

• La commission de délégation de service public

Nous venons de le voir, le nombre des commissions est changeant d'une commune à l'autre.

Mais attention, certaines commissions sont obligatoires.

L'article L1411-1 du CGCT et suivants imposent la création d'une commission en matière de délégation d'un service public.

Arrêtons-nous un instant sur la délégation de service public. La restauration scolaire municipale, l'aménagement d'un quartier, l'exploitation et l'organisation du stationnement des automobiles, le ramassage des ordures ménagères, l'assainissement, les campings municipaux, les crèches, etc... sont autant de services publics (activités d'intérêt général contrôlées directement ou indirectement par une personne publique). On distingue :

- **La gestion en régie** : lorsque les communes gèrent directement leurs services publics (les moyens personnels, matériels et financiers de la commune sont alors utilisés).

- **La gestion déléguée** : lorsque la commune confie la gestion d'un service public à une personne le plus souvent privée (association ou entreprise).

La mise en régie ou la délégation de services publics donne lieu à des délibérations du conseil municipal (art. L2221-3 et L.1411-4 CGCT).

Lorsque le conseil municipal opte pour la gestion déléguée, il faut trouver un prestataire (généralement privé). Une commission



chargée de mettre en place la procédure relative à la passation des délégations de services publics est alors constituée (choix d'un candidat puis un avis est transmis au conseil municipal).

L'article L 1411-5 du CGCT donne des indications précises :

- a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, **d'une commune de 3 500 habitants et plus** et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- b) Lorsqu'il s'agit d'**une commune de moins de 3 500 habitants**, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Pour cette commission, le nombre de ses membres est clairement fixé par la loi ainsi que le mode d'élection (proportionnelle au plus fort reste).

Si vous siégez dans cette commission, vous adopterez (pour les mêmes raisons) la même position que pour la CAO, à savoir l'abstention.

• La commission d'appel d'offres (CAO)

Tout d'abord qu'est ce qu'un marché public ?

Art. 1 du Code des marchés publics : « Les marchés publics sont les contrats conclus à titre onéreux entre les pouvoirs adjudicateurs définis à l'article 2 et des opérateurs économiques publics ou privés, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services ».

L'article 22 du Code des marchés publics stipule que **la création d'une commission d'appel d'offres est obligatoire** - « Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent » -.

A noter que si les commissions municipales sont composées d'élus, pour les commissions d'appel d'offres ou de délégation de service

public, des personnes extérieures au conseil municipal sont aussi présentes (personnels de l'administration en charge de la concurrence par exemple).

IMPORTANT : comme pour la commission de délégation de service public, la loi est très claire en matière de composition et de mode de représentation pour la commission d'appel d'offres. Ainsi, l'article 22 du Code des marchés publics précise les points suivants :

- « 3° Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein **à la représentation proportionnelle au plus fort reste** ;
- 4° Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, le maire ou son représentant, président, et trois membres du conseil municipal élus en son sein **à la représentation proportionnelle au plus fort reste** ; »...

Vous avez donc là aussi, toutes les chances d'avoir un représentant à la commission d'appel d'offres.

L'élu FN siégeant à la CAO aura obligation de s'abstenir sur chaque dossier. Cette commission est, en effet, des plus sensibles et vous devrez être méfiant(e). Les scandales politico-financiers en matière d'attribution de marchés publics sont pléthores, vous serez donc être là en observateur et n'apporterez surtout pas votre poids politique sur tel ou tel marché. S'il y a magouilles, elles ont lieu en amont, ne l'oubliez pas !

4. LES CONSEILS D'ADMINISTRATION DES ORGANISMES EXTERIEURS

Les organismes extérieurs (sociétés d'économie mixte – SEM –, offices d'HLM, associations culturelles et sportives ou encore d'aide aux personnes âgées...) participent très activement à la vie de la commune. Siéger au sein de leur conseil d'administration est un plus évident.

L'article L2121-33 du CGCT ne donne cependant aucune explication sur les règles de représentation au sein de ces organismes extérieurs. Il



stipule juste que « *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes* ».

Concrètement, les maires sont libres d'appliquer un système majoritaire qui leur permet d'exclure les élus FN de ces conseils d'administration.

Vous dénoncerez évidemment la posture politique de votre maire et mettrez en avant l'opacité ambiante (« Qu'avez-vous donc à cacher M. le Maire ? », « Que dit-on de si particulier dans ces conseils d'administration ? », etc....).

Comme il y a fort à parier que le maire ne reviendra pas sur sa décision de vous exclure, vous apporterez un soin tout particulier à l'étude des bilans d'activité de ces organismes extérieurs (financés par la commune) présentés annuellement au conseil municipal et surtout à leurs comptes...



ANNEXES : CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (site internet Legifrance)

Article L1411-1

Modifié par Ordonnance n°2009-1530 du 10 décembre 2009 - art. 2

Une délégation de service public est un contrat par lequel une personne morale de droit public confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service. Le délégataire peut être chargé de construire des ouvrages ou d'acquérir des biens nécessaires au service.

Les délégations de service public des personnes morales de droit public relevant du présent code sont soumises par l'autorité délégante à une procédure de publicité permettant la présentation de plusieurs offres concurrentes, dans des conditions prévues par un décret en Conseil d'Etat. Les garanties professionnelles sont appréciées notamment dans la personne des associés et au vu des garanties professionnelles réunies en son sein. Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter une offre dans les mêmes conditions que les sociétés existantes.

La commission mentionnée à l'article L. 1411-5 dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

La collectivité adresse à chacun des candidats un document définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations ainsi que, s'il y a lieu, les conditions de tarification du service rendu à l'usager.

Les offres ainsi présentées sont librement négociées par l'autorité responsable de la personne publique délégante qui, au terme de ces négociations, choisit le délégataire.





Article L1411-4

Modifié par [Loi n°2002-276 du 27 février 2002 - art. 5](#)

Les assemblées délibérantes des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics se prononcent sur le principe de toute délégation de service public local après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux prévue à l'article L. 1413-1. Elles statuent au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire.

Article L1411-5

Modifié par [Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 - art. 56 JORF 31 décembre 2006](#)

Après décision sur le principe de la délégation, il est procédé à une publicité et à un recueil d'offres dans les conditions prévues aux troisième et quatrième alinéas de l'article L. 1411-1.

Les plis contenant les offres sont ouverts par une commission composée :

- Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence siègent également à la commission avec voix consultative.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés

par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention engage librement toute discussion utile avec une ou des entreprises ayant présenté une offre. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

Article L2121-22

Créé par [Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996](#)

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Article L2121-33

Créé par [Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996](#)

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le



reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Article L2221-3

Créé par Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996

Les conseils municipaux déterminent les services dont ils se proposent d'assurer l'exploitation en régie et arrêtent les dispositions qui doivent figurer dans le règlement intérieur de ces services.



CODE DES MARCHES PUBLICS (site internet Legifrance)

Article 1

I.- Les dispositions du présent code s'appliquent aux marchés publics et aux accords-cadres ainsi définis :

Les marchés publics sont les contrats conclus à titre onéreux entre les pouvoirs adjudicateurs définis à l'article 2 et des opérateurs économiques publics ou privés, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Les accords-cadres sont les contrats conclus entre un des pouvoirs adjudicateurs définis à l'article 2 et des opérateurs économiques publics ou privés, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.

II.- Les marchés publics et les accords-cadres soumis au présent code respectent les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Ces obligations sont mises en œuvre conformément aux règles fixées par le présent code.

III.- Les marchés publics de travaux sont les marchés conclus avec des entrepreneurs, qui ont pour objet soit l'exécution, soit conjointement la conception et l'exécution d'un ouvrage ou de travaux de bâtiment ou de génie civil répondant à des besoins précisés par le pouvoir adjudicateur qui en exerce la maîtrise d'ouvrage. Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.

Les marchés publics de fournitures sont les marchés conclus avec des fournisseurs qui ont pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits ou matériels.

Les marchés publics de services sont les marchés conclus avec des prestataires de services qui ont pour objet la réalisation de prestations de services.



Lorsqu'un marché public a pour objet à la fois des services et des fournitures, il est un marché de services si la valeur de ceux-ci dépasse celle des fournitures achetées.

Lorsqu'un marché public porte à la fois sur des services et des travaux, il est un marché de travaux si son objet principal est de réaliser des travaux.

Un marché public ayant pour objet l'acquisition de fournitures et, à titre accessoire, des travaux de pose et d'installation de celles-ci, est considéré comme un marché de fournitures.

Article 22

* Modifié par Décret n°2010-1177 du 5 octobre 2010 - art. 2

I. - Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :

1° Lorsqu'il s'agit d'une région, le président du conseil régional ou son représentant, président, et cinq membres du conseil élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

Lorsqu'il s'agit de la collectivité territoriale de Corse, le président du conseil exécutif ou son représentant, président, et cinq membres de l'assemblée de Corse élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

2° Lorsqu'il s'agit d'un département, le président du conseil général ou son représentant, président, et cinq membres du conseil élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

3° Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

4° Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, le maire ou son représentant, président, et trois membres du conseil

municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

5° Lorsqu'il s'agit d'un établissement public de coopération intercommunale ou d'un syndicat mixte, le président de cet établissement ou de ce syndicat ou son représentant, président, et un nombre de membres égal à celui prévu pour la composition de la commission de la collectivité au nombre d'habitants le plus élevé, élus, en son sein, par l'assemblée délibérante de l'établissement ou du syndicat. Toutefois, si ce nombre ne peut être atteint, la commission est composée au minimum d'un président et de deux membres élus par l'assemblée délibérante de l'établissement ou du syndicat ;

6° Lorsqu'il s'agit d'un autre établissement public local, le représentant légal de l'établissement ou son représentant, président, et de deux à quatre membres de l'organe délibérant, désignés par celui-ci.

II. - Dans tous les cas énumérés ci-dessus, il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. Cette règle ne s'applique pas aux établissements publics de coopération intercommunale et aux syndicats mixtes dont l'organe délibérant comporte moins de cinq membres.

III. - Pour les collectivités mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4° et 5° du I, l'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans



les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

IV. - Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

V. - La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Article 23

* Modifié par Décret n°2011-1000 du 25 août 2011 - art. 3

I. - Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

II. - Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

1. LES DELEGATIONS AU MAIRE

Dans la pratique, l'assemblée municipale ne peut s'occuper dans le détail de toute la gestion de la commune.

L'article L2122-22 du CGCT dispose donc que le maire peut recevoir délégation du conseil municipal dans plusieurs domaines (budgets et finances, actions en justice, travaux publics, services publics communaux, urbanisme, patrimoine communal, enseignement public...).

Le maire, qui reçoit délégations, peut par exemple :

- « 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 » (alinéa 3),
- « 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 » (alinéa 4),
- « fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts » (alinéa 11),
- « décider de la création de classes dans les établissements » (alinéa 13),
- « 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 » (alinéa 21),
- Ou encore « autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre » (alinéa 24).

Si ces délégations visent à simplifier et à accélérer l'exécution des affaires municipales, **vous vous abstiendrez lors du vote de la délibération fixant les différentes délégations accordées au maire**. En effet, vous remarquerez que ces délégations portent sur des domaines « sensibles » (emprunts, droit de préemption, marchés et accords-cadres...) et donnent ainsi de nombreux pouvoirs au maire, qui ne manquera pas évidemment d'en user pour appliquer son programme. Elu(e) d'opposition, vous ne pouvez soutenir la politique du maire en place.

Vous ne pouvez pas non plus lui signer un blanc-seing en matière de marchés publics, de droit de préemption, d'emprunts, etc....

2. LES DELEGATIONS AUX ADJOINTS

De même que le maire reçoit des délégations, il peut déléguer certaines de ses fonctions, de ses compétences à un ou plusieurs adjoints (art. L2122-18 du CGCT).

Dans les faits, les adjoints assument deux compétences propres (pas besoin d'obtenir de délégation du maire) :

- Officier de police judiciaire (art. L2122-31 du CGCT),
- Officier d'Etat civil (art. L2122-32 du CGCT).

Il n'y a pas de limite aux délégations que le maire peut octroyer à ses adjoints. En la matière, il est libre. Ceci étant, l'arrêté pris par le maire portant sur la délégation de compétence à un adjoint doit être rédigé avec précision (la compétence déléguée ne peut être trop générale).

Rappel : vous vous êtes abstenu(e) ou n'avez pas participé au vote lors de la désignation des adjoints, vous ne validerez donc pas les délégations aux adjoints.

3. LES MANDATS SPECIAUX

• Qu'est ce qu'un mandat spécial ?

En théorie, le conseil municipal peut autoriser le maire, les adjoints ou un conseiller municipal à mener une mission dans l'intérêt de la commune.

Ces mandats spéciaux donnent bien entendu droit à des remboursements de frais de mission (et sont donc particulièrement recherchés par les élus !).

Mais attention, la délibération concernant le remboursement des frais occasionnés, portera très souvent sur des missions déjà accomplies par le ou les élus.

Vous serez alors tenu(e) au courant **a posteriori de la ou des missions effectuées**. Le maire peut ainsi autoriser (et il ne s'en prive pas !) un élu à accomplir une mission, sans attendre la tenue d'une réunion du conseil municipal : « *Il va de soi que pour faciliter la tâche des élus qui devraient bénéficier d'un mandat spécial dans des conditions d'urgence, la délibération prise à cet effet peut être postérieure à l'exécution de la mission. Le maire peut alors, sans attendre la réunion*



du conseil municipal, autoriser un élu à accomplir une mission entrant dans ce cadre » (circ. Int. 15-4-1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux. Régime indemnitaire des élus locaux applicables depuis le 30 mars 1992).

En toute logique, vous refuserez les remboursements des frais liés à des missions dont vous n'avez pas eu connaissance au préalable.

D'autant que ces « missions » ont souvent pour objet des voyages (à l'étranger de préférence), ou des participations à des réunions ou manifestations dont l'intérêt pour la commune demeure plutôt vague.

Vous prendrez soin de vérifier l'objet exact de l'opération ainsi que la réalité des « conditions d'urgence », citées dans la circulaire du Ministère de l'Intérieur du 19 avril 1992, et réclamerez lors de la présentation de la délibération relative au remboursement des frais de déplacement et/ou de représentation, un compte-rendu détaillé pour chaque mission.... Vous constaterez que la municipalité (maire et adjoints) sera « ravie » de votre demande...

Bien entendu, si vous découvrez des éléments révélateurs des dérives de l'équipe municipale (ex. : voyage au bout du monde aux frais de la princesse, en l'occurrence le contribuable), n'oubliez surtout pas de communiquer sur le sujet (presse + tracts).



ANNEXES :

CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

(site internet Legifrance)

Article L2122-18

Modifié par Loi n°2004-809 du 13 août 2004 - art. 143 JORF 17 août 2004

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 et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation à des membres du conseil municipal.

Le membre du conseil municipal ayant démissionné de la fonction de maire en application des articles LO 141 du code électoral, L. 3122-3 ou L. 4133-3 du présent code ne peut recevoir de délégation jusqu'au terme de son mandat de conseiller municipal ou jusqu'à la cessation du mandat ou de la fonction l'ayant placé en situation d'incompatibilité.

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Article L2122-22

Modifié par Loi n°2011-94 du 25 janvier 2011 - art. 32

Modifié par Loi n°2011-525 du 17 mai 2011 - art. 79

Le maire peut, en outre, par délégation du conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat :

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 ;

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 au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c 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 ;

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 ;

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 ;

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 déléguataire, 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 ;

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 ;

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.

Article L2122-31

Créé par [Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996](#)

Conformément au 1° de l'article 16 du code de procédure pénale, le maire et les adjoints ont la qualité d'officier de police judiciaire.

Article L2122-32

Créé par [Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996](#)

Le maire et les adjoints sont officiers d'état civil.



LE REGLEMENT INTERIEUR





Dans les six mois qui suivent son installation, le conseil municipal doit établir son règlement intérieur (communes de plus de 3 500 habitants – Art. 2121-8 du CGCT).

Le règlement intérieur énumère et organise librement les règles de fonctionnement internes du conseil municipal (exemples : prises et temps de parole, nombre, composition et fonctionnement des commissions, délais de présentation des vœux, motions et amendements, moyens matériels et en personnels mis à la disposition des groupes des élus ou encore modalités de présentation de la tribune accordée aux groupes d'élus dans le bulletin municipal, etc....).

Toutefois, certains points doivent obligatoirement être fixés dans le règlement intérieur :

- Les conditions d'organisation du débat d'orientations budgétaires (Art. L2312-1 du CGCT),
- Les conditions de consultation de projet de contrat de service public ou de marché (Art. L2121-12 du CGCT),
- La fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen des questions orales (Art. L2121-19 du CGCT).

Le règlement intérieur ne doit comprendre que des dispositions portant sur le fonctionnement du conseil municipal.

Vous veillerez à vous procurer un exemplaire du règlement intérieur en vigueur lors de la précédente mandature avant la présentation du nouveau (ajouts/retrait). Car le règlement intérieur est un outil très utile puisqu'il liste les différents droits des élus.

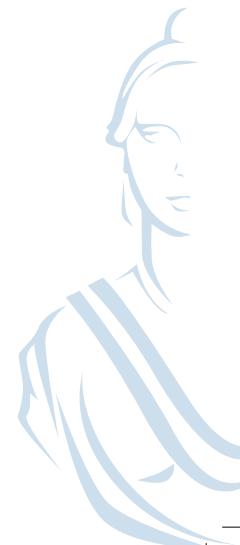
N'oubliez pas que ce règlement intérieur une fois voté, encadrera le fonctionnement de l'assemblée municipale pour 6 ans ! Ne laissez donc rien passer.

Si le règlement intérieur prend des dispositions contraires à la loi (les points obligatoires sont par exemple modifiés), vous pouvez le déférer au Tribunal administratif (TA).



IMPORTANT : si le règlement intérieur tend à restreindre les droits des élus municipaux de l'opposition (ex. : le FN a 2 élus et le maire passe le nombre minimum d'élus pour composer un groupe de 2 à 3, privant ainsi le FN des moyens affectés aux groupes) , vous devez vous y opposer lors de la séance, en avertir le Préfet par courrier et le cas échéant utiliser la voie juridictionnelle en attaquant la délibération pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif (vous avertirez bien entendu le secrétariat aux élus de votre démarche).

Localement, vous dénoncerez cette pratique politique et anti-démocratique visant à pénaliser et entraver le travail des élus d'opposition que vous êtes (presse + tract).





ANNEXES :

CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

(site internet Legifrance)

Article L2121-8

Créé par [Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996](#)

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur peut être déféré au tribunal administratif.

Article L2121-12

Créé par [Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996](#)

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal 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.

Article L2121-19

Créé par [Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996](#)

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

Article L2312-1

Modifié par [Ordonnance n°2005-1027 du 26 août 2005 - art. 8 JORF 27 août 2005 en vigueur le 1er janvier 2006](#)

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédent l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.



LES COMPETENCES DU MAIRE ET DU CONSEIL MUNICIPAL



Les compétences de la commune, applicables uniquement sur le territoire communal, sont nombreuses et variées.

Les communes concourent ainsi « à l'administration et à l'aménagement du territoire, au développement économique, social, sanitaire, culturel et scientifique, ainsi qu'à la protection de l'environnement, à la lutte contre l'effet de serre par la maîtrise et l'utilisation rationnelle de l'énergie, et à l'amélioration du cadre de vie » (Art. L1111-2 du CGCT).

Les communes, à l'instar des Régions et des Départements « constituent le cadre institutionnel de la participation des citoyens à la vie locale et garantissent l'expression de sa diversité ».

A retenir :

- En théorie, le maire détient seul certaines compétences (police municipale). Il peut cependant procéder à des délégations (adjoints).
- L'Etat reste maître de l'aménagement du territoire.
- Les communes ont obligation de s'occuper de l'état-civil et du recensement national.
- Les décisions (actes juridiques) prises par le conseil municipal sont soumises au contrôle de légalité (Préfet). Elles peuvent être annulées (Tribunal administratif). La gestion municipale est aussi surveillée, analysée par la Chambre régionale des comptes, qui émet un avis général et des recommandations.

IMPORTANT :

- Le conseil municipal, par ses délibérations, s'occupe des « affaires de la commune », ces dernières doivent donc avoir « un intérêt communal ».
- Le conseil municipal ne peut pas créer de taxes (Etat).
- L'action du conseil municipal ne doit se faire que dans le domaine du public.

1. LA POLICE ADMINISTRATIVE ET JUDICIAIRE

Le maire doit assurer et maintenir l'ordre public dans sa commune, c'est ce que l'on nomme **la police administrative** (Art. L2212-1 du CGCT).

L'article L2212-2 du CGCT définit précisément les différents domaines relevant de l'action de la police administrative et notamment :

- Tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, ce qui comprend le nettoiement, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements...
- Le soin de réprimer les atteintes à la tranquillité publique telles que les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues...
- Le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements d'hommes...
- L'inspection sur la fidélité du débit des denrées qui se vendent au poids ou à la mesure et sur la salubrité des comestibles exposés en vue de la vente...
- Le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature...
- Le soin de prendre provisoirement les mesures nécessaires contre les personnes atteintes de troubles mentaux...
- Le soin d'obvier ou de remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux malfaisants ou féroces...
- Le soin de réglementer la fermeture annuelle des boulangeries...

Le maire détient aussi **d'autres pouvoirs en matière de police administrative** :

- Art.2213-1 et suivants du CGCT relatifs à la circulation et au stationnement.
- Art. 2213-8 et suivants du CGCT relatifs aux funérailles et lieux de sépulture.

- Art. 2213-17 et suivants du CGCT relatifs à la police dans les campagnes.

- Art.2213-23 et suivants du CGCT relatifs aux baignades, activités nautiques, démolition des bâtiments menaçant, ramonage des fours, cheminées...

Le maire a aussi (comme d'ailleurs ses adjoints) qualité d'officier de **police judiciaire** (Art. L2122-31 du CGCT). La police judiciaire a pour fonction de retrouver les auteurs d'infractions pénales et de les arrêter.

A NOTER :

- La police administrative relève du droit public et du juge administratif.
- La police judiciaire dépend elle du droit privé et du juge judiciaire.

Le maire a donc compétence en matière de police sur le territoire de sa commune (Art. L2122-24 du CGCT). Nous l'avons vu, le maire peut aussi déléguer ses pouvoirs de police à ses adjoints ou à des conseillers municipaux. En revanche, déléguer en la matière à une personne privée est totalement illégal.

Lorsque la police est étatisée dans une commune (commune de + de 20 000 habitants, forte délinquance), le Préfet peut alors intervenir directement pour maintenir l'ordre public (Art. L2214-1 du CGCT).

Les arrêtés de police pris par le maire sont alors exécutés par la police nationale.

Si la commune ne dispose pas de forces de l'ordre relevant de l'autorité de l'Etat, le maire dispose de la police municipale (Art.L2212-1 et L2212-2 du CGCT) qui met en application les arrêtés de police du maire.

2. LES ARCHIVES, LES BIBLIOTHEQUES, LES MUSEES

Situés sur la commune, ils dépendent et sont financés par celle-ci.

3. L'ETAT CIVIL

Cette compétence est une obligation. Le maire et ses adjoints sont officiers d'état civil (Art. 2122-32 du CGCT).

Le maire peut aussi déléguer à un ou plusieurs fonctionnaires titulaires

de sa commune, les fonctions d'officier d'état civil (Article R.2122-10 du CGCT). Le fonctionnaire ayant reçu délégation peut alors recevoir et enregistrer les déclarations de naissances, de décès... Aucune délégation à un fonctionnaire titulaire de la commune pour célébrer un mariage n'est autorisée.

4. LES ECOLES

Le code de l'éducation nationale dans son article L212-1 stipule que le conseil municipal a compétence pour décider de la création et de l'implantation des écoles et classes maternelles et primaires (élémentaires CP, CE, CM) d'enseignement public après avis du représentant de l'Etat dans le département.

L'article L212-4 et suivants du code de l'éducation précisent aussi que les dépenses (les travaux de construction de rénovation, le fonctionnement – cantine scolaire, ramassage scolaire... -, l'équipement, l'entretien, le logement des instituteurs...) des écoles sont à la charge des communes (hors rémunération des enseignants).

Concernant les écoles privées, l'article L442-12 du code de l'éducation précise que « *les communes peuvent participer dans les conditions qui sont déterminées par décret aux dépenses des établissements privés qui bénéficient d'un contrat simple* ».

5. LE PATRIMOINE COMMUNAL

Le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune (art. L2241-1 du CGCT).

Pour les communes de plus de 2 000 habitants, le conseil municipal doit délibérer sur le bilan des acquisitions et cessions opérées sur le territoire d'une commune.

Le domaine communal public (voie) est inaliénable. Le conseil municipal décide des mesures à prendre pour l'entretien de la voie publique.

Le conseil municipal décide aussi des travaux publics à effectuer dans la commune (construction, démolition, rénovation de bâtiments communaux...).

6. LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

Même si l'Etat décide de la politique économique à mener ainsi que des mesures à prendre pour soutenir l'emploi, les collectivités territoriales et donc les communes ont la possibilité d'intervenir dans ces domaines. Ainsi, des aides aux entreprises ou garanties d'emprunt peuvent être votées par le conseil municipal (article L. 2151-1 et suivants du CGCT).

IMPORTANT : **Le conseil municipal peut également subventionner les structures locales des organisations syndicales (art. L2251-3-1 du CGCT). En contrepartie, « les organisations ainsi subventionnées sont tenues de présenter au conseil municipal un rapport détaillant l'utilisation de la subvention ». En plus de voter « CONTRE » de telles subventions, vous n'omettrez pas de réclamer les rapports exigés par la loi.**

Le conseil municipal peut aussi aider les cinémas mais sous certaines conditions (art. L2251-4 du CGCT) : nombre d'entrées hebdomadaires inférieur à 7 500 ou classement « art et essai ».

7. L'URBANISME, LE LOGEMENT SOCIAL, LE POS, LE PLU...

Le conseil municipal établit les règles d'urbanisme applicables sur le territoire de la commune (plan local d'urbanisme, cartes communales...).

Le maire peut délivrer des permis de construire si la commune dispose d'un POS (plan d'occupation des sols).

En matière de logement social, le conseil municipal décide aussi de construire (ou de subventionner la construction) des logements locatifs sociaux, « **nécessaires à la mixité sociale des quartiers** » (Art. L2254-1 du CGCT).

Les communes qui disposent d'un office municipal d'HLM ou d'un office public HLM ont directement la main sur l'attribution des logements sociaux (le maire ou l'un de ses adjoints en est le président + conseillers municipaux qui en font partie).

8. SANITAIRE ET SOCIAL

La plupart des communes disposent d'un centre communal d'action social (CCAS) qui agit au nom du conseil municipal et gère les crèches



municipales, les foyers-logements. En cas de groupement de communes (EPCI – Etablissement public de coopération intercommunale), on a un centre intercommunal d'action sociale (CIAS).

Le conseil municipal peut aussi se prononcer sur les mesures de désinfection ou d'hygiène.

9. EAU ASSAINISSEMENT

Les communes sont compétentes en matière de distribution de l'eau potable, elles sont aussi compétentes en matière d'assainissement des eaux usées (Art. L2224-7 et suivants du CGCT). Le conseil municipal peut choisir de déléguer ses services publics à des prestataires extérieurs.

10. ORDURES MENAGERES

L'article L2224-13 du CGCT indique que « *les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale assurent, éventuellement en liaison avec les départements et les régions, la collecte et le traitement des déchets des ménages.* »

Les communes peuvent transférer à un établissement public de coopération intercommunale ou à un syndicat mixte soit l'ensemble de la compétence de collecte et de traitement des déchets des ménages, soit la partie de cette compétence comprenant le traitement, ainsi que les opérations de transport qui s'y rapportent. Les opérations de transport, de transit ou de regroupement qui se situent à la jonction de la collecte et du traitement peuvent être intégrées à l'une ou l'autre de ces deux missions »....

11. LES CIMETIERES, LES OPERATIONS FUNERAIRES

Les communes ont compétence en matière de création ou d'extension de cimetières (Article L2223-1 et suivants du CGCT).

Le conseil municipal intervient aussi dans bien d'autres domaines comme par exemple le soutien aux associations sportives et culturelles de la commune (construction d'un complexe sportif, subventions aux associations...), l'environnement, le tourisme...



ANNEXES : CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (site internet Legifrance)

Article L1111-2

Modifié par [Loi n°2007-1822 du 24 décembre 2007 - art. 139](#)

Les communes, les départements et les régions règlent par leurs délibérations les affaires de leur compétence.

Ils concourent avec l'Etat à l'administration et à l'aménagement du territoire, au développement économique, social, sanitaire, culturel et scientifique, ainsi qu'à la protection de l'environnement, à la lutte contre l'effet de serre par la maîtrise et l'utilisation rationnelle de l'énergie, et à l'amélioration du cadre de vie. Chaque année, dans les communes ayant conclu avec l'Etat un contrat d'objectifs et de moyens relevant de la politique de la ville ou ayant bénéficié de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale, au cours de l'exercice précédent, il est présenté, avant la fin du deuxième trimestre qui suit la clôture de cet exercice, un rapport aux assemblées délibérantes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale compétents sur les actions menées en matière de développement social urbain. Ce rapport retrace l'évolution des indicateurs relatifs aux inégalités, les actions entreprises sur les territoires concernés et les moyens qui y sont affectés.

Les communes, les départements et les régions constituent le cadre institutionnel de la participation des citoyens à la vie locale et garantissent l'expression de sa diversité.

Article L2121-30

Créé par [Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996](#)

Le conseil municipal décide de la création et de l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public après avis du représentant de l'Etat dans le département.

Article L2122-24Créé par Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996

Le maire est chargé, sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le département, de l'exercice des pouvoirs de police, dans les conditions prévues aux articles L. 2212-1 et suivants.

Article L2122-31Créé par Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996

Conformément au 1° de l'article 16 du code de procédure pénale, le maire et les adjoints ont la qualité d'officier de police judiciaire.

Article L2122-32Créé par Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996

Le maire et les adjoints sont officiers d'état civil.

Article L2212-1Créé par Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996

Le maire est chargé, sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le département, de la police municipale, de la police rurale et de l'exécution des actes de l'Etat qui y sont relatifs.

Article L2212-2Modifié par LOI n°2008-1350 du 19 décembre 2008 - art. 21

La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment :

1° Tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, ce qui comprend le nettoiement, l'éclairage, l'enlèvement des encombres, la démolition ou la réparation des édifices et monuments funéraires menaçant ruine, l'interdiction de rien exposer aux fenêtres ou autres parties des édifices qui puisse nuire par sa chute ou celle de rien jeter qui puisse endommager les passants ou causer des exhalaisons nuisibles ainsi que le soin de réprimer les dépôts, déversements, déjections, projections de toute matière ou objet de nature à nuire, en quelque manière que ce soit, à la sûreté ou à la commodité du passage ou à la propreté des voies susmentionnées ;

2° Le soin de réprimer les atteintes à la tranquillité publique telles que les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte excité dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits, les troubles de voisinage, les rassemblements nocturnes qui troublent le repos des habitants et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;

3° Le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements d'hommes, tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics ;

4° L'inspection sur la fidélité du débit des denrées qui se vendent au poids ou à la mesure et sur la salubrité des comestibles exposés en vue de la vente ;

5° Le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ;

6° Le soin de prendre provisoirement les mesures nécessaires contre les personnes atteintes de troubles mentaux dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés ;

7° Le soin d'obvier ou de remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux malfaisants ou féroces ;

8° Le soin de réglementer la fermeture annuelle des boulangeries, lorsque cette fermeture est rendue nécessaire pour l'application de la législation sur les congés payés, après consultation des organisations patronales et ouvrières, de manière à assurer le ravitaillement de la population.

**Article L2213-1**Créé par Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996

Le maire exerce la police de la circulation sur les routes nationales, les routes départementales et les voies de communication à l'intérieur des agglomérations, sous réserve des pouvoirs dévolus au représentant de l'Etat dans le département sur les routes à grande circulation.

Les conditions dans lesquelles le maire exerce la police de la circulation sur les routes à grande circulation sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

Par dérogation aux dispositions des deux alinéas précédents et à celles des articles L. 2213-2 et L. 2213-3, des décrets peuvent transférer, dans les attributions du représentant de l'Etat dans le département, la police de la circulation sur certaines sections des routes à grande circulation.

Article L2214-1Créé par Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996

Le régime de la police d'Etat peut être établi dans une commune en fonction de ses besoins en matière de sécurité. Ces besoins s'apprécient au regard de la population permanente et saisonnière, de la situation de la commune dans un ensemble urbain et des caractéristiques de la délinquance.

Il est institué par arrêté conjoint des ministres compétents lorsque la demande émane du conseil municipal ou en cas d'accord de celui-ci, par décret en Conseil d'Etat dans le cas contraire.

La suppression du régime de la police d'Etat dans une commune est opérée dans les mêmes formes et selon les mêmes critères.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article.

Article L2215-1Modifié par Loi n°2003-239 du 18 mars 2003 - art. 3Modifié par Loi n°2007-297 du 5 mars 2007 - art. 29 JORF 7 mars 2007

La police municipale est assurée par le maire, toutefois :

1° Le représentant de l'Etat dans le département peut prendre, pour toutes les communes du département ou plusieurs d'entre elles, et



dans tous les cas où il n'y aurait pas été pourvu par les autorités municipales, toutes mesures relatives au maintien de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité publiques.

Ce droit ne peut être exercé par le représentant de l'Etat dans le département à l'égard d'une seule commune qu'après une mise en demeure au maire restée sans résultat ;

2° Si le maintien de l'ordre est menacé dans deux ou plusieurs communes limitrophes, le représentant de l'Etat dans le département peut se substituer, par arrêté motivé, aux maires de ces communes pour l'exercice des pouvoirs mentionnés aux 2° et 3° de l'article L. 2212-2 et à l'article L. 2213-23 ;

3° Le représentant de l'Etat dans le département est seul compétent pour prendre les mesures relatives à l'ordre, à la sûreté, à la sécurité et à la salubrité publiques, dont le champ d'application excède le territoire d'une commune ;

4° En cas d'urgence, lorsque l'atteinte constatée ou prévisible au bon ordre, à la salubrité, à la tranquillité et à la sécurité publiques l'exige et que les moyens dont dispose le préfet ne permettent plus de poursuivre les objectifs pour lesquels il détient des pouvoirs de police, celui-ci peut, par arrêté motivé, pour toutes les communes du département ou plusieurs ou une seule d'entre elles, réquisitionner tout bien ou service, requérir toute personne nécessaire au fonctionnement de ce service ou à l'usage de ce bien et prescrire toute mesure utile jusqu'à ce que l'atteinte à l'ordre public ait pris fin ou que les conditions de son maintien soient assurées.

L'arrêté motivé fixe la nature des prestations requises, la durée de la mesure de réquisition ainsi que les modalités de son application.

Le préfet peut faire exécuter d'office les mesures prescrites par l'arrêté qu'il a édicté.

La rétribution par l'Etat de la personne requise ne peut se cumuler avec une rétribution par une autre personne physique ou morale.

La rétribution doit uniquement compenser les frais matériels, directs et certains résultant de l'application de l'arrêté de réquisition.

Dans le cas d'une réquisition adressée à une entreprise, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies à la clientèle, le montant de la rétribution est calculé d'après le prix commercial normal et licite de la prestation.

Dans les conditions prévues par le code de justice administrative, le président du tribunal administratif ou le magistrat qu'il délègue peut, dans les quarante-huit heures de la publication ou de la notification de l'arrêté, à la demande de la personne requise, accorder une provision représentant tout ou partie de l'indemnité précitée, lorsque l'existence et la réalité de cette indemnité ne sont pas sérieusement contestables.

En cas d'inexécution volontaire par la personne requise des obligations qui lui incombent en application de l'arrêté édicté par le préfet, le président du tribunal administratif ou le magistrat qu'il délègue peut, sur demande de l'autorité requérante, prononcer une astreinte dans les conditions prévues aux articles L. 911-6 à L. 911-8 du code de justice administrative.

Le refus d'exécuter les mesures prescrites par l'autorité requérante constitue un délit qui est puni de six mois d'emprisonnement et de 10 000 euros d'amende.

Article L2224-7

Modifié par Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 - art. 54 JORF 31 décembre 2006

I.-Tout service assurant tout ou partie de la production par captage ou pompage, de la protection du point de prélèvement, du traitement, du transport, du stockage et de la distribution d'eau destinée à la consommation humaine est un service d'eau potable.

II.-Tout service assurant tout ou partie des missions définies à l'article L. 2224-8 est un service public d'assainissement.

Article L2224-7-1

Modifié par LOI n° 2010-788 du 12 juillet 2010 - art. 161

Les communes sont compétentes en matière de distribution d'eau potable. Dans ce cadre, elles arrêtent un schéma de distribution d'eau potable déterminant les zones desservies par le réseau de distribution.

Elles peuvent également assurer la production d'eau potable, ainsi que son transport et son stockage. Toutefois, les compétences en matière d'eau potable assurées à la date du 31 décembre 2006 par des départements ou des associations syndicales créées avant cette date ne peuvent être exercées par les communes sans l'accord des personnes concernées.

Le schéma mentionné à l'alinéa précédent comprend notamment un descriptif détaillé des ouvrages de transport et de distribution d'eau potable. Lorsque le taux de perte en eau du réseau s'avère supérieur à un taux fixé par décret selon les caractéristiques du service et de la ressource, les services publics de distribution d'eau établissent, avant la fin du second exercice suivant l'exercice pour lequel le dépassement a été constaté, un plan d'actions comprenant, s'il y a lieu, un projet de programme pluriannuel de travaux d'amélioration du réseau.

Le descriptif visé à l'alinéa précédent est établi avant la fin de l'année 2013. Il est mis à jour selon une périodicité fixée par décret afin de prendre en compte l'évolution du taux de perte visé à l'alinéa précédent ainsi que les travaux réalisés sur ces ouvrages.

Article L2224-8

Modifié par LOI n° 2010-788 du 12 juillet 2010 - art. 159

Modifié par LOI n° 2010-788 du 12 juillet 2010 - art. 161

I.- Les communes sont compétentes en matière d'assainissement des eaux usées.

Dans ce cadre, elles établissent un schéma d'assainissement collectif comprenant, avant la fin de l'année 2013, un descriptif détaillé des ouvrages de collecte et de transport des eaux usées. Ce descriptif est mis à jour selon une périodicité fixée par décret afin de prendre en compte les travaux réalisés sur ces ouvrages.

II.- Les communes assurent le contrôle des raccordements au réseau public de collecte, la collecte, le transport et l'épuration des eaux usées, ainsi que l'élimination des boues produites. Elles peuvent également, à la demande des propriétaires, assurer les travaux de mise en conformité des ouvrages visés à l'article L. 1331-4 du code de la santé publique, depuis le bas des colonnes descendantes des constructions jusqu'à

la partie publique du branchement, et les travaux de suppression ou d'obturation des fosses et autres installations de même nature à l'occasion du raccordement de l'immeuble.

L'étendue des prestations afférentes aux services d'assainissement municipaux et les délais dans lesquels ces prestations doivent être effectivement assurées sont fixés par décret en Conseil d'Etat, en fonction des caractéristiques des communes et notamment de l'importance des populations totales agglomérées et saisonnières.

III.- Pour les immeubles non raccordés au réseau public de collecte, la commune assure le contrôle des installations d'assainissement non collectif. Cette mission consiste :

- 1° Dans le cas des installations neuves ou à réhabiliter, en un examen préalable de la conception joint, s'il y a lieu, à tout dépôt de demande de permis de construire ou d'aménager et en une vérification de l'exécution. A l'issue du contrôle, la commune établit un document qui évalue la conformité de l'installation au regard des prescriptions réglementaires ;
- 2° Dans le cas des autres installations, en une vérification du fonctionnement et de l'entretien. A l'issue du contrôle, la commune établit un document précisant les travaux à réaliser pour éliminer les dangers pour la santé des personnes et les risques avérés de pollution de l'environnement.

Les modalités d'exécution de la mission de contrôle, les critères d'évaluation de la conformité, les critères d'évaluation des dangers pour la santé et des risques de pollution de l'environnement, ainsi que le contenu du document remis au propriétaire à l'issue du contrôle sont définis par un arrêté des ministres chargés de l'intérieur, de la santé, de l'environnement et du logement.

Les communes déterminent la date à laquelle elles procèdent au contrôle des installations d'assainissement non collectif ; elles effectuent ce contrôle au plus tard le 31 décembre 2012, puis selon une périodicité qui ne peut pas excéder dix ans.

Elles peuvent assurer, avec l'accord écrit du propriétaire, l'entretien, les travaux de réalisation et les travaux de réhabilitation des installations d'assainissement non collectif prescrits dans le document de contrôle. Elles peuvent en outre assurer le traitement des matières de vidanges issues des installations d'assainissement non collectif.

Elles peuvent fixer des prescriptions techniques, notamment pour l'étude des sols ou le choix de la filière, en vue de l'implantation ou de la réhabilitation d'un dispositif d'assainissement non collectif.

Les dispositifs de traitement destinés à être intégrés dans des installations d'assainissement non collectif recevant des eaux usées domestiques ou assimilées au sens de l'article L. 214-2 du code de l'environnement et n'entrant pas dans la catégorie des installations avec traitement par le sol font l'objet d'un agrément délivré par les ministres chargés de l'environnement et de la santé.

Article L2241-1

Modifié par Loi n°2009-526 du 12 mai 2009 - art. 121

Le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune, sous réserve, s'il s'agit de biens appartenant à une section de commune, des dispositions des articles L. 2411-1 à L. 2411-19.

Le bilan des acquisitions et cessions opérées sur le territoire d'une commune de plus de 2 000 habitants par celle-ci, ou par une personne publique ou privée agissant dans le cadre d'une convention avec cette commune, donne lieu chaque année à une délibération du conseil municipal. Ce bilan est annexé au compte administratif de la commune.

Toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers par une commune de plus de 2 000 habitants donne lieu à délibération motivée du conseil municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles. Le conseil municipal délibère au vu de l'avis de l'autorité compétente de l'Etat. Cet avis est réputé donné à l'issue d'un délai d'un mois à compter de la saisine de cette autorité.

Article L2251-1

Modifié par Loi 2004-809 2004-08-13 art. 1 I 7° JORF 17 août 2004 en vigueur le 1er janvier 2005

L'Etat a la responsabilité de la conduite de la politique économique et sociale ainsi que de la défense de l'emploi.

Néanmoins, sous réserve du respect de la liberté du commerce et de



l'industrie, du principe d'égalité des citoyens devant la loi ainsi que des règles de l'aménagement du territoire définies par la loi approuvant le plan, la commune peut intervenir en matière économique et sociale dans les conditions prévues au présent chapitre et à l'article L. 2253-1.

Article L2251-2

Modifié par [Loi 2004-809 2004-08-13 art. 117°, 8° JORF 17 août 2004 en vigueur le 1er janvier 2005](#)

Lorsque l'intervention de la commune a pour objet de favoriser le développement économique, elle peut accorder des aides dans les conditions prévues par le titre Ier du livre V de la première partie et à l'article L. 2253-1.

Article L2251-3

Modifié par [Loi n°2005-157 du 23 février 2005 - art. 12 JORF 24 février 2005](#)

Lorsque l'initiative privée est défaillante ou insuffisante pour assurer la création ou le maintien d'un service nécessaire à la satisfaction des besoins de la population en milieu rural, la commune peut confier la responsabilité de le créer ou de le gérer à une association régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou à toute autre personne ; elle peut aussi accorder des aides, sous réserve de la conclusion avec le bénéficiaire de l'aide d'une convention fixant les obligations de ce dernier.

Pour compléter les aides visées à l'alinéa précédent, la commune peut passer des conventions avec d'autres collectivités territoriales concernées et disposant de moyens adaptés à la conduite de ces actions, notamment au plan financier.

Article L2251-3-1

Modifié par [Loi 2004-809 2004-08-13 art. 117° JORF 17 août 2004 en vigueur le 1er janvier 2005](#)

Les communes ainsi que leurs groupements peuvent attribuer des subventions de fonctionnement aux structures locales des organisations syndicales représentatives dans des conditions fixées par décret en



Conseil d'Etat. Les organisations ainsi subventionnées sont tenues de présenter au conseil municipal un rapport détaillant l'utilisation de la subvention.

Article L2251-4

Modifié par [Loi 2004-809 2004-08-13 art. 117° JORF 17 août 2004 en vigueur le 1er janvier 2005](#)

La commune peut attribuer des subventions à des entreprises existantes ayant pour objet l'exploitation de salles de spectacle cinématographique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. Ces subventions ne peuvent être attribuées qu'aux établissements qui, quel que soit le nombre de leurs salles, réalisent en moyenne hebdomadaire moins de 7 500 entrées ou qui font l'objet d'un classement art et essai dans des conditions fixées par décret.

Ces aides ne peuvent bénéficier aux entreprises spécialisées dans la projection de films visés à l'article 279 bis du code général des impôts. Ces aides sont attribuées conformément aux stipulations d'une convention conclue entre l'exploitant et la commune.

Article L2254-1

Créé par [Loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 - art. 64 \(V\)](#)

Les communes et les établissements publics de coopération intercommunale doivent, par leur intervention en matière foncière, par les actions ou opérations d'aménagement qu'ils conduisent ou autorisent en application de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme ou par des subventions foncières, permettre la réalisation des logements locatifs sociaux nécessaires à la mixité sociale des villes et des quartiers.

Article R2122-10

Modifié par [Décret n°2011-167 du 10 février 2011 - art. 5](#)

Le maire peut déléguer à un ou à plusieurs fonctionnaires titulaires de la commune les fonctions qu'il exerce en tant qu'officier de l'état civil pour la réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalables au mariage ou à sa transcription la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants,



de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation, pour la transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil, de même que pour dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus. Les actes ainsi dressés comportent la seule signature du fonctionnaire municipal délégué.

L'arrêté portant délégation est transmis tant au préfet ou au sous-préfet qu'au procureur de la République près le tribunal de grande instance dans le ressort duquel se trouve la commune intéressée.

Le ou les fonctionnaires titulaires de la commune délégués pour la réception des déclarations, la rédaction, la transcription et la mention en marge des actes de l'état civil prévus par le présent article peuvent valablement délivrer toutes copies, et extraits, quelle que soit la nature des actes.

Ils peuvent également mettre en œuvre la procédure de vérification prévue par les dispositions du titre III du décret n° 62-921 du 3 août 1962.

L'exercice des fonctions déléguées s'opère sous le contrôle et la responsabilité du maire.



LES POSITIONS DE VOTE : PRINCIPES DE BON SENS





Elu(e) conseiller(e) municipal(e) vous aurez à vous positionner clairement sur les différents dossiers de votre commune. Pour ce faire, vous allez poser un regard politique que vous renforcerez par une connaissance approfondie et technique des rapports soumis au vote.

Le bon sens doit guider vos choix...

Certains principes vous aideront dans votre travail d'élu(e).

1. L'ASSEMBLEE MUNICIPALE : UNE TRIBUNE POLITIQUE

Rappelez-vous que vous avez été élu(e) pour défendre des valeurs, des principes et des idées politiques précises (le programme de campagne).

Dès lors, vous devez vous saisir de la tribune offerte par le conseil municipal pour mettre en avant les positions du Front National :

- A votre niveau d'élu(e) local(e), vous aurez à cœur de réclamer l'application des nombreux points du programme Front National : sur l'immigration (ex. : application de la priorité nationale dans l'accès aux logements sociaux), sur l'insécurité (ex. : fermeté absolue vis-à-vis des campements de Roms), sur le respect de la laïcité (ex. : refus de toute réclamation communautariste – plages horaires de la piscine municipale réservées aux femmes musulmanes, interdiction du porc dans les cantines scolaires, subventions à des associations cultuelles, etc...), sur la fiscalité (baisse de la pression fiscale), sur le désendettement, sur l'urbanisme (stopper le bétonnage)...
- Vos interventions doivent être judicieuses, argumentées et démontrer votre sérieux (crédibilité),

Votre travail d'élu(e) d'opposition consiste en premier lieu à vous présenter comme étant le représentant(e) de l'alternative au système mis en place par le maire et ses amis. Vous devez avoir comme perspective la conquête de la commune aux prochaines municipales.

2. RESTER UN(E) ELU(E) LIBRE

Méfiez-vous du leitmotiv utilisé par vos adversaires : « *Travaillons ensemble dans un esprit consensuel pour le bien commun!* ». L'équipe municipale en place (UMP ou PS) essaiera sans cesse de présenter chacun de ses projets comme allant dans le sens de l'intérêt général.

Vous constaterez d'ailleurs rapidement qu'il existe une réelle collusion de fond entre élus UMP et PS. Si le maire est PS, les élus UMP, malgré des critiques sur la forme, voteront la quasi-totalité des rapports présentés par la gauche et si le maire est UMP, les élus socialistes ne s'opposeront pas davantage... Le système UMPS n'est pas un mythe, il se vérifie au quotidien dans les assemblées communales, départementales, régionales...

Vous devez absolument conserver votre esprit critique et pour se faire garder certaines distances... Vous n'êtes pas là pour « copiner » avec le maire et ses adjoints, ni soutenir leurs orientations politiques.

Ne réclamez jamais aucun avantage personnel à la municipalité (ex. : quémander des places « VIP » et gratuites pour aller assister à un match de foot ou pire l'intervention du maire pour faciliter l'embauche d'un membre de votre famille...) !

N'acceptez aucun passe-droit, ou « cadeaux » du maire ou de ses adjoints !

Vous avez été élu(e) pour servir vos concitoyens et non pour vous servir... Les électeurs attendent de nous, de vous, un comportement moral sans faille.

3. L'ELU(E) FRONT NATIONAL : FER DE LANCE DE L'OPPOSITION

Vous l'aurez compris, vos électeurs vous ont choisi(e) pour être le fer de lance de l'opposition municipale.

Vous n'avez certes pas remporté la victoire cette fois-ci mais vous avez maintenant un pied au conseil municipal et vous allez pouvoir travailler sur les dossiers de la commune et faire connaître aux habitants (tracts, conférences de presse régulières...) les dérives et les errements de l'équipe municipale actuelle.

Vous avez aussi pour vocation de proposer une autre voie politique au service et dans l'intérêt des Français.

Compte-tenu de ces éléments, vous aurez très souvent à voter contre les projets de la municipalité (budget...), et à vous abstenir. Le vote « pour » concernera uniquement des mesures secondaires qui vont dans le bon sens.



- **Méfiez-vous particulièrement des « grands projets », qui peuvent sembler séduisants. Les approuver ne vous apportera politiquement aucun bénéfice.** Car si le grand projet est bon, les électeurs retiendront que c'est le maire qui l'a porté, l'opposition restant alors « à la remorque » de la municipalité. En revanche, si le grand projet s'avère (comme c'est bien souvent le cas) bidon et extrêmement coûteux, vous n'aurez aucune marge de manœuvre pour revenir en arrière et le critiquer, à moins d'apparaître comme un(e) élu(e) inconstant(e) et sans ligne directrice. Et puis, la majorité municipale ne manquera pas de vous rappeler à loisir votre soutien initial...

4. LA COHESION DU VOTE : UNE REGLE ABSOLUE

Bien sûr, les élus FN, constitués en groupe ou pas (cf. le règlement intérieur de la commune) devront, sous l'autorité de la tête de liste FN (généralement le président du groupe FN), **impérativement se réunir avant chaque séance du conseil municipal et étudier ensemble tous les dossiers soumis au vote.**

En cas de doute sur la décision à prendre sur un dossier, le président de groupe, après avoir entendu les arguments de chacun, choisira la position à adopter.

Une fois les différents votes arrêtés, les élus FN devront obligatoirement voter à l'identique. C'est une règle absolue, qui ne souffre aucune exception, il en va de la crédibilité de nos élus et de notre Mouvement.

« Voter différemment » donnerait de votre groupe une image déplorable, qui ne manquerait pas d'être exploitée par vos adversaires et la presse locale.

En cas d'empêchement (excuse valable) d'un(e) élu(e) du groupe FN, celui-ci donnera pouvoir à l'un de ses collègues pour voter à sa place. **On ne donne jamais pouvoir à un élu appartenant à un autre groupe, fut-il le plus sympathique du monde...**

Voilà en quelques points, les principes généraux que vous devrez appliquer. Basez-vous sur votre programme municipal, qui n'est pour l'essentiel rien d'autre qu'une déclinaison locale de notre programme national et fiez-vous à votre bon sens...

5. LES POSITIONS DE VOTE A RESPECTER IMPERATIVEMENT

• Le budget primitif (BP)

C'est l'acte principal de la politique de l'exécutif municipal. Il retrace l'ensemble des dépenses de fonctionnement (subventions aux associations, frais de communication, de personnels, de réception...) et d'investissement (travaux de voirie, d'urbanisme...) et des recettes (produits des impôts, des taxes, des dotations d'Etat, des emprunts...) prévues pour l'année à venir.

Au moment du vote global, vous devez voter « CONTRE ».

Voter « Pour » ou s'abstenir n'aurait aucun sens politique. Vous n'avez pas été élu(e) sur la liste du Maire !

• Les différents chapitres du budget primitif

Avant d'avoir à vous prononcer sur l'ensemble du budget (vote global), vous aurez à statuer sur différents rapports regroupés par thèmes (finances, moyens généraux, économie, logement, enseignement...).

Vous pourrez sur certains chapitres voter favorablement ou vous abstenir. **Mais attention, vous devez majoritairement voter « CONTRE ». Il serait totalement incohérent de voter « OUI » sur tous les rapports qui composent le budget primitif puis au moment du vote final, de voter « CONTRE ».**

Si vous pouvez accepter ou vous abstenir sur quelques projets présentés, vous veillerez non seulement à ce que la dépense soit utile mais également raisonnable en terme financier.

• Le budget supplémentaire, les décisions modificatives (DM1, DM2)

Au cours de l'année, vous aurez à examiner ce que l'on appelle un budget supplémentaire (ou des décisions modificatives). Il sert à annuler certaines dépenses, à inscrire de nouvelles dépenses et de nouvelles recettes... En effet, lors du vote du budget primitif, il n'est pas toujours possible d'appréhender les dépenses et les recettes avec toute l'exactitude souhaitée (prévisions). Des postes budgétaires peuvent ainsi être sous-estimés ou surestimés. Le budget supplémentaire correspond donc à des décisions d'ajustement qui peuvent intervenir entre la date



du vote du budget primitif et la fin de l'exercice (pas de caractère obligatoire pour le budget supplémentaire). **Comme vous avez voté « CONTRE » le budget primitif, vous voterez « CONTRE » le budget supplémentaire.**

• Le compte administratif (CA) et le compte de gestion

Chaque année, le conseil municipal doit approuver le compte administratif (CA).

Si le budget primitif (BP) est construit sur des dépenses et recettes prévisionnelles, le compte administratif c'est la concrétisation des dépenses et des recettes (budget exécuté). Il présente l'ensemble des opérations financières, des recettes et des dépenses réalisées dans un exercice comptable donné.

Ainsi, en 2014, vous aurez à étudier le CA 2013 (budget primitif 2013 avec dépenses et recettes réalisées sur l'année 2013) et le Budget primitif 2015 (prévisions des dépenses et des recettes en investissement et en fonctionnement pour l'année à venir – 2015).

Le compte administratif retraçant les réalisations de l'équipe municipale, vous ne pouvez que VOUS Y OPPOSER.

De plus, vous prendrez un soin particulier à étudier ce CA car il vous fournira une somme d'éléments des plus intéressants. Y figurent notamment, toutes les subventions aux associations, le montant exact de l'emprunt (remboursement du capital et charge – intérêts remboursés dans l'année écoulée -, les frais de communication, de réception, les frais de personnels, les investissements réalisés...).

Pour préparer vos différentes interventions sur le CA 2013, nous vous conseillons de vous procurer le CA 2012. Vous aurez ainsi une idée très précise des évolutions (principalement à la hausse) de certaines dépenses.

En outre, le compte administratif vous permettra de juger de la bonne gestion de la commune en le comparant au budget primitif. Si les dépenses ont été très largement sous-estimées ou les recettes étonnamment accrues, vous pourrez intervenir en dénonçant la légèreté (amateurisme) et l'insincérité des prévisions présentées par la municipalité au moment du vote du BP.

IMPORTANT : dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal doit élire un président de séance autre que le maire. Si ce dernier peut assister à l'élection du nouveau président de séance et à la discussion du compte administratif, **il doit se retirer de la séance au moment du vote du compte administratif et ne peut y prendre part.**

L'article L2121-14 du CGCT stipule en effet que :

« *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote. »

Lors de la même séance, le conseil municipal devra délibérer sur le compte administratif et le compte de gestion (article L2121-31 du CGCT). Concernant le compte de gestion, il s'agit d'un document purement comptable et technique (budget exécuté présenté sous la nomenclature comptable municipal M14) rédigé par le comptable chargé d'encaisser les recettes (titres) et de payer les dépenses (mandats) ordonnancées par le maire. Vous pouvez l'approuver ou vous abstenir.

• Plan local d'urbanisme (PLU)

Le plan local d'urbanisme (PLU) est « LE » document planifiant l'urbanisme de la commune (ou de l'intercommunalité). Les PLU remplacent depuis 2000, les anciens plans d'occupation des sols (POS). Toutefois, les anciens POS sont valides juridiquement tant qu'ils n'ont pas été transformés en PLU.

Vous aurez à vous prononcer soit sur la transformation du POS en PLU, soit sur le PLU (modifications proposées par la majorité municipale).

Vous voterez « CONTRE » (rejet du bétonnage, de l'aménagement de ZAC – zones d'aménagement concerté – souvent défigurantes pour l'environnement) ou choisirez l'abstention s'il ne s'agit que de simples ajustements techniques

En aucun cas, vous ne pouvez voter « POUR ».



• Les comptes rendus d'activité des organismes extérieurs para municipaux (associations, HLM, SEM...)

Il est clair que vous devez voter « CONTRE » (ou vous abstenir) lors de la présentation des comptes rendus annuels des organismes extérieurs dont vous avez été exclu(e) par la municipalité. Comme vous ne siégez pas au sein des conseils d'administration de ces organismes vous n'avez aucune idée de ce qui s'y passe. En outre, vous ne pouvez donner quitus à ces organismes qui appliquent la politique de la majorité.

• Les grands travaux et autres projets « phares » de la municipalité

La plupart des maires ne dérogent pas cette règle, chère aux politiciens UMPS : vouloir marquer son passage à la mairie par la réalisation d'au moins un grand projet et satisfaire ainsi son ego (« C'est grâce à moi que... »). Vous pourrez vous abstenir mais aussi voter « CONTRE ». Méfiez-vous en effet, des projets qui peuvent apparaître attractifs et qui au final se révèlent être de véritables gouffres financiers ou/et dont l'esthétique laisse à désirer... Prudence donc.

• Les subventions aux associations

En ce qui concerne les aides aux associations, avant de voter rappelez-vous ces quelques réflexions de bons sens :

- L'association bénéficiaire a-t-elle un intérêt local (association sportive, « des amis de la médiathèque »....) ?
- Cette association a-t-elle besoin d'un simple coup de pouce pour une opération ponctuelle (fête du village, loto du club des personnes âgées, kermesse sportive...) ou est-elle une habituée du distributeur à subventions de la mairie (clientélisme) pour fonctionner toute l'année (épurer les déficits avec la manne publique)?
- Quelle est la structure de cette association : bénévoles ou professionnels rémunérés pour partie par des fonds publics ?
- Cette association a-t-elle demandé des aides aux autres collectivités territoriales (Régions, Départements, intercommunalité) ? Attention aux chasseuses de primes !
- Le montant de la subvention est-il raisonnable ? Et quelle est la part de l'autofinancement ou/et des sponsors privés ?....

- Qui dirige ces associations (le fils, le cousin du maire ?) ?

Après tout cela, vous constaterez que peu d'associations entreront dans vos critères d'attribution d'une subvention.

IMPORTANT : certaines associations sont à proscrire de toutes aides communales :

- Votez « CONTRE » toutes les demandes de financement émanant d'associations étrangères ou dont la mission va vers l'international.
- Votez « CONTRE » toutes les demandes d'associations communautaristes – au nom du principe de la laïcité - (associations musulmanes qui souhaitent organiser une fête pour la fin du Ramadan...).
- Votez « CONTRE » toutes les subventions à des associations politisées (LICRA, MRAP, Ligue des Droits de l'Homme, SOS RACISME...). L'Etat se montre déjà particulièrement généreux avec ces officines dont l'essentiel de l'activité repose sur la lutte hystérique contre le Mouvement national et ses principaux dirigeants.

Attention, car le maire peut vouloir faire passer les aides aux associations en ayant recours au vote groupé (on n'examine pas et on ne vote pas sur chaque subvention mais on vote le tout). S'il refuse le vote par disjonction (vote séparé), vous ne participerez pas au vote, évitant ainsi de laisser passer des aides à des associations « bidon »...

• Recours à un appel d'offres

Même s'il s'agit là d'une simple formalité d'ordre technique, vous vous abstiendrez comme pour la commission d'appel d'offres (CAO).

• Avenant à un marché public

Vous voterez « CONTRE » ou vous vous abstiendrez. Les avenants aux marchés publics permettent de modifier ou de compléter le marché initial. Vérifiez que la hausse du coût des travaux ne dépasse pas 5 % sinon cela revient à favoriser le bénéficiaire (entreprise privée) et à fausser la concurrence. C'est une technique assez courante. La commission d'appel d'offres octroie un marché à une entreprise puis on « corrige » par des avenants le montant fixé au début.



• Les orientations budgétaires

Il n'y a pas de vote, lors du débat d'orientations budgétaires (DOB). Ceci étant, vous ne vous priverez pas d'intervenir. En effet, l'article L2312-1 du CGCT prévoit que dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat sur les orientations générales du budget doit avoir lieu dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget primitif. La tenue de ce débat a pour but d'apporter aux élus des éléments de réflexion sur les projets que la municipalité entend détailler (chiffrage, prévisions) au moment de la présentation du BP.

L'absence de débat d'orientations budgétaires entraîne l'illégalité de la délibération relative à l'adoption du budget primitif de la commune.

Le règlement intérieur fixe également les conditions de déroulement du débat d'orientations budgétaires.

Un rapport de synthèse suffisamment détaillé (analyse prospective, liste des principaux investissements à venir, évolution des taux de la fiscalité, état de l'endettement de la commune...) doit être joint à la convocation adressée aux élus. Une note de quelques lignes n'est pas valable. C'est un motif d'annulation de la délibération du budget primitif.



(Modèle)

POUVOIR

Je soussigné(e),

.....
(prénom, nom), conseiller(e) municipal(e)

de la commune de

Donne pouvoir à (prénom, nom)
pour voter en mes lieu et place lors de la réunion du conseil municipal
du (date).



Fait à

Le

Signature





ANNEXES :

CODE GENERAL

DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

(site internet Legifrance)

Article L2121-31

Créé par Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996

Le conseil municipal arrête le compte administratif qui lui est annuellement présenté par le maire.

Il entend, débat et arrête les comptes de gestion des receveurs sauf règlement définitif.

Article L2312-1

Modifié par Ordonnance n°2005-1027 du 26 août 2005 - art. 8 JORF 27 août 2005 en vigueur le 1er janvier 2006

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédent l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.

LE BUDGET, LES IMPOTS, LA DETTE





Comme nous l'avons indiqué au chapitre sur les positions de vote, le budget primitif, proposé par le maire et voté par le conseil municipal, représente l'acte essentiel de la politique de l'équipe municipale en place. Il impacte, en effet, directement sur la vie de la commune.

Au cours de l'examen du budget, qu'il soit général (primitif) ou supplémentaire (décision modificative -DM), l'élu(e) FN devra se rappeler les éléments suivants :

- **le budget est un acte politique avant tout.** Au-delà des aspects purement comptables et techniques (le budget des communes est régi par le plan comptable appelé M14), l'adoption du budget primitif puis son application peuvent avoir des effets très négatifs sur le tissu économique et social de la commune....
- **Les budgets se nourrissent de l'impôt.** Les collectivités territoriales « lèvent l'impôt » pour financer leurs dépenses. L'impôt et les taxes pèsent directement sur le pouvoir d'achat de nos compatriotes.

Les décisions budgétaires doivent donc être traitées avec beaucoup de rigueur.

1 • LE BUDGET COMMUNAL

« Le budget de la commune est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la commune.

Le budget de la commune est établi en section de fonctionnement et section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses.

Le budget de la commune est divisé en chapitres et articles dans les conditions qui sont déterminées par décret », article L2311-1 du Code général des collectivités territoriales.

Ainsi, vous trouverez dans le budget primitif l'ensemble des recettes et des dépenses prévisionnelles de la section de fonctionnement et de la section d'investissement.

Le budget doit être voté obligatoirement par le conseil municipal au plus tard le 31 mars de l'exercice considéré.

Le conseil municipal doit délibérer et voter le budget.



Le budget doit respecter 4 principes :

- Le principe de l'annualité :

Le budget est bâti sur des prévisions pour une année civile. L'ensemble des dépenses et des recettes doivent être prévues pour l'année entière et seulement.

- Le principe de l'équilibre :

Les recettes doivent être suffisantes pour couvrir les dépenses. Pour que ce principe puisse s'appliquer trois conditions sont requises :

- La section de fonctionnement et celle d'investissement sont chacune votées en équilibre.
- L'évaluation des recettes et des dépenses est sincère.
- Le remboursement de la dette en capital est couvert par des recettes définitives (autofinancement, ressources propres de la commune). Les ressources de l'emprunt ne doivent pas servir à rembourser la dette.

- Le principe de l'unité :

Un seul document doit regrouper toutes les dépenses et toutes les recettes de la commune.

- Le principe de l'universalité :

La présentation de l'ensemble des dépenses et des recettes se fait de manière distincte dans les rapports budgétaires.

Depuis le 1er janvier 1997 l'instruction budgétaire et comptable M14 s'applique aux communes (voir en annexe).

La structure comptable du budget est bâtie à partir :

- Des chapitres qui présentent les dépenses et les recettes pour chaque grande compétence communale (ex. : services généraux, aménagement urbain, enseignement-formation, action économique, action sociale, sport jeunesse, famille, logement, culture...).
- Des comptes qui retracent toutes les dépenses et les recettes à l'intérieur de ces grands chapitres (ex. : compte 64 – charges de personnel).
- Des articles qui correspondent au niveau le plus détaillé de la dépense ou de la recette (ex. : article 6536 - Frais de représentation du maire).





Le budget de la commune est composé de deux sections :

- La **section de fonctionnement** qui présente les dépenses et les recettes de fonctionnement, parmi lesquelles le produit de la fiscalité locale.
- La **section d'investissement** qui rappelle les dépenses et les recettes d'investissement, dont les emprunts qui servent à financer les investissements (et jamais le fonctionnement).

A - La section de fonctionnement (ou budget de fonctionnement) :

D'abord, vous devez savoir qu'elle représente la plus grande part des dépenses de la commune. Toutes les collectivités territoriales (Régions, Départements, communes...) connaissent la même dérive : l'explosion des dépenses de fonctionnement (et donc des recettes !) qui représentent bien souvent à elles seules près de 70% (ou plus) des dépenses totales du budget.

La section de fonctionnement regroupe :

- Les dépenses inhérentes au fonctionnement des services communaux (frais de personnel, indemnités du maire, des adjoints et des conseillers, frais de déplacement, de mission, de réception, de télécommunication, d'affranchissement, de carburant...).
- Le poids de sa dette (avec le montant du remboursement des intérêts de la dette)
- Le produit fiscal attendu
- Les dotations attendues de l'Etat
- Le produit des services communaux...

La section de fonctionnement doit être étudiée avec soin car elle vous apportera de nombreux éléments (en dépense et en recettes) à charge contre la majorité municipale.

Concernant les recettes, nous venons de voir que la section de fonctionnement comporte entre autre, le produit attendu des impôts directs et le montant des dotations versées par l'Etat (Dotation générale de fonctionnement – DGF –). En comparant avec les deux derniers budgets primitifs, vous aurez très vite une idée de l'évolution des recettes (impôts).

Pour les dépenses vous surveillerez de près l'évolution (à la hausse sans doute) des dépenses « de fonctionnement » de l'administration communale, ainsi que le « train de vie des élus » ou encore le « clientélisme » (subventions de fonctionnement aux associations diverses et tellement nombreuses)...

- Les dépenses « administratives » sont les principales dépenses de fonctionnement de la commune. Grâce à elles vous allez mettre le doigt sur certaines dérives :

- Le compte 60 « Achats et variation des stocks » retrace toutes les prestations et fournitures demandées par les services municipaux pour leur fonctionnement courant auprès du secteur marchand (petites fournitures de bureau, carburant, papeterie courante, vêtements de travail...).

- Le compte 61 « Services extérieurs » vous apportera des éléments sur les dépenses en « Etudes et recherche » (617) et notamment sur les frais de « Documentation générale et technique » (6182) ou sur les « Frais de colloques et séminaires » (6185).

- Le compte 62 « Autres services extérieurs », vous dira si on raffole des petits fours dans votre commune (articles 6232 « Fêtes et cérémonies » et 6257 « Réceptions »). L'article 6236 « Catalogues et imprimés » vous dira si le maire « communique » beaucoup. A l'article 625 « Déplacements, missions et réceptions » vous trouverez les frais de « Voyages et déplacements » (6251) et de « Missions » (6256)

- Le compte 64 « Charges de personnel » retrace l'ensemble des salaires, charges sociales, dépenses de formation, œuvres sociales du personnel...

- Le compte 65 « Autres charges de gestion courante », vous offrira une vue d'ensemble sur les « Frais de mission » (6532) des élus, de formation (6535) et sur les « Frais de représentation du maire » (6536). A surveiller de près...

Les dépenses de fonctionnement reprennent également les dépenses d'affranchissement postal, de télécommunication, de carburant... (c.f. nomenclature M14 jointe en annexe).



B - La section d'investissement (ou budget d'investissement)

La section d'investissement comprend elle, les dépenses servant au patrimoine de la commune (travaux – entretien, construction,...-, aménagements, acquisitions de terrain...) et celles liées au remboursement de la dette en capital.

Les principales recettes de la section d'investissement sont :

- Les emprunts (qui n'ont rien d'obligatoire !)
- Les dotations spécifiques de l'Etat (dotation globale d'équipement, fonds de compensation de la TVA – FCTVA ...) ou d'autres partenaires (Union Européenne, Département, Région...).
- l'excédent de fonctionnement (différence entre les recettes de fonctionnement et les dépenses de fonctionnement).

IMPORTANT : Qu'est-ce qu'une autorisation d'engagement ? Qu'est-ce qu'un crédit de paiement ?

Les dépenses d'investissement sont de deux types :

- **Les autorisations d'engagement (AE)** constituent «la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées ». Elles expriment donc un volume maximal et pluriannuel de la dépense d'investissement (ex. : construction d'un équipement dont la réalisation et le paiement peuvent s'échelonner sur plusieurs exercices).
- Les crédits de paiement (CP) représentent eux «la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement». Ils couvrent donc une somme précise attribuée sur l'année pour couvrir la dépense liée à l'équipement ou l'aménagement ayant fait l'objet d'une autorisation d'engagement.

À noter que les AE ne sont plus valables à l'infini comme l'étaient les AP (autorisations de programme). Elles doivent être régulièrement «toiletées». De même que leur champ est étendu aux dépenses autres que celles d'investissement.

- Exemple AE et CP

Pour une dépense d'équipement d'un montant global de 150 K€ sur trois ans, on aura les ouvertures de crédits suivantes :

- Année n (2013) :

AE : 100 (engagement des dépenses nécessaires à la réalisation de l'équipement)
CP : 50 (correspondant au paiement de la 1ère tranche)

- Année n+1 (2014) :

AE : 0 (la dépense a été engagée dans sa totalité en 2013)
CP : 50 (correspondant au paiement de la 2ème tranche)

- Année n+2 (2015) :

AE : 0 (la dépense a été engagée dans sa totalité en 2013)
CP : 50 (correspondant au paiement de la 3ème tranche)

Si les dépenses d'investissement représentent un volume financier moins important que celles de fonctionnement, il n'en demeure pas moins vrai que vous devez vous montrer là aussi vigilant(e). Vous vérifierez ainsi que les dépenses d'investissement sont vraiment fondées. Elles doivent répondre aux besoins réels de la commune et de ses habitants et non assouvir les rêves de grandeur du maire.

Il conviendra aussi de vérifier avant de voter une nouvelle dépense d'investissement (grand complexe sportif par exemple) que la situation financière de la commune est suffisamment solide et saine pour supporter ledit projet et ce sur une durée plurianuelle.

Inutile de vous dire que le maire utilisera à loisir l'argument de « l'intérêt général » ou de « l'intérêt public » pour justifier les grosses dépenses d'investissement. Ne cédez pas à cet argument simpliste !

Et dernier point, avant de vous prononcer sur un grand projet, regarder de près s'il n'a pas déjà été réalisé à quelques kilomètres de là par la Région ou le Département ou/et un investisseur privé.

En outre, qui dit « grand projet », dit dépenses en études. Elles font certes la joie des cabinets d'architectes et autres « aménageurs urbains » mais elles ont bien souvent pour effet de plomber les finances de la commune. Pensez à réclamer avant de vous prononcer la justification de ces études.



C - Les comptes des organismes « satellites »

Nous venons de voir que le budget de la commune doit être étudié avec attention et qu'il apportera beaucoup « d'eau à votre moulin » d'opposant municipal. Ceci étant, vous devrez aussi vous intéresser de près à la gestion des organismes, associations et officines qui dépendent des subсидes de la mairie. Votre rôle d'opposant est bien de mettre au jour les dysfonctionnements, les manquements, les irrégularités voire les possibles magouilles qui alimentent le système de vos adversaires.

Les dérives de l'équipe municipale devront sans cesse être chiffrées et vous vous emploierez à les faire connaître aux administrés (tracts, communiqués de presse, conférences de presse...).

Vous établirez par exemple, la liste :

- des avances de trésorerie et autres provisions pour travaux, ou participations aux SEM et associations paramunicipales, que ces dernières ne restituent pas toujours à la commune.
- des crédits de fonctionnement mobilisés avant même le lancement des travaux des nouveaux équipements. Par exemple, la construction d'un équipement sportif entraînera nécessairement le recrutement de moniteurs sportifs, de matériels et fournitures divers (mobiliers, linge, papeterie, matériel informatique...), frais de gardiennage... L'ensemble de ces dépenses supplémentaires de fonctionnement devra être additionné aux coûts de la réalisation des équipements prévus.
- des organismes de crédit auprès desquels la commune a souscrit un ou plusieurs emprunts. Vous étudierez en détail la pluralité des prêteurs (« Il n'y a que le Crédit agricole qui veut bien nous prêter ! »). Vous vérifierez aussi si la commune a contracté des emprunts toxiques (Dexia) et si elle renégocie régulièrement ses crédits (sans se faire plumer au passage !...).
- des garanties d'emprunts que la collectivité a accordées. A quelle entreprise, à quelle structure et pour quel montant ? Inutile de rappeler que la défaillance des organismes garantis pourrait conduire les finances de la commune au bord du gouffre.

IMPORTANT : les garanties d'emprunt consenties par la commune à, par exemple, une association, doivent définir l'objet précis des emprunts en cause ainsi que leur montant.

- des subventions de fonctionnement et d'équipement accordées aux associations locales vous en vérifierez la pertinence (ex. : un écran plat LED, 3 D, 152cm pour équiper « en principe » le local du club sportif).

Enfin, vous examinerez soigneusement les comptes des organismes ayant bénéficié des largesses de la commune (Article L2313-1 4° du CGCT) qui dispose que doit être annexée au budget de la commune « *la liste des organismes pour lesquels la commune* :

- a) détient une part du capital ;
- b) a garanti un emprunt ;
- c) a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la commune ; .

Vous le voyez, avec ces quelques éléments, vous pourrez assez rapidement vous faire une idée de la façon dont votre commune est gérée par l'équipe municipale en place.

Le montant du produit des impôts directs comme celui de l'emprunt ou encore des divers dépenses doit être comparé à celui de l'année précédente afin d'en mesurer les progressions, parfois d'ailleurs spectaculaires.

La tendance générale étant à la hausse constante de la dépense publique et donc à l'augmentation des impôts, taxes, emprunts (recettes), vous prendrez soin d'informer régulièrement les habitants-contribuables de votre commune de ces évolutions.

D - Les impôts

Dans le budget de fonctionnement, vous trouverez en « recettes » le montant du produit de la fiscalité municipale. Elle se compose principalement des impôts locaux directs et indirects perçus sur les contribuables - particuliers ou acteurs économiques (entreprises, professions libérales, artisans, commerçants...).



Tous les ans (au plus tard le 31 mars), le conseil municipal doit voter les taux appliqués à la fiscalité directe dont il a la responsabilité, impôts qui seront perçus à la fin de l'année. Il fixe à cette même occasion, le montant des taxes indirectes (sur l'électricité, les pylônes, sur les jeux de boules et de quilles comportant des dispositifs électromécaniques ...) et celui des redevances pour services rendus (enlèvement des ordures ménagères...).

• ***Les impôts directs***

On trouvera au compte 73 de la section de fonctionnement le produit fiscal attendu des trois impôts directs classiques : taxe d'habitation, taxe sur le foncier bâti, taxe sur le foncier non bâti. Le produit de chacune de ces taxes est détaillé (à comparer !).

La loi de finances pour 2010 ayant supprimé la taxe professionnelle (1er janvier 2010), les collectivités territoriales perçoivent en contrepartie de nouvelles ressources fiscales. La taxe professionnelle est remplacée par une contribution économique territoriale (CET) composée de :

- la cotisation foncière des entreprises (CFE)
- la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE)

S'y ajoute un impôt forfaitaire sur les entreprises de réseaux (IFER) frappant les entreprises de réseaux (énergie, transport ferroviaire, télécommunications).

M14 :

73 - IMPÔTS ET TAXES

- 731 - Impôts locaux
- 7311 - Contributions directes
- 73111 - Taxes foncières et d'habitation
- 73112 - Cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises
- 73113 - Taxe sur les surfaces commerciales
- 73114 - Imposition forfaitaire sur les entreprises de réseau
- 7318 - Autres impôts locaux ou assimilés

Le produit fiscal prévu correspond à l'application des taux votés sur des bases (ou assiettes). La direction générale des finances publiques (DGFIP) publie tous les ans les éléments de référence de l'année (ex. 2012) des



taxes locales, qui serviront aux communes et à leurs groupements pour voter leurs taux d'imposition pour l'année à venir (2013).

La DGFIP fixe les taux moyens constatés sur l'ensemble du territoire pour chaque taxe locale, qui servent à déterminer les taux « plafond » (taux maximum que peut voter un conseil municipal lors de l'élaboration du budget).

Si les taxes locales sont encadrées, par des modes de calcul très complexes, la majorité municipale dispose d'une assez grande liberté pour établir les taux des 3 taxes ménagères.

Ainsi, l'exécutif municipal dispose de marges de manœuvre évidentes : elle peut, par exemple, faire évoluer les taux et les bases (assiettes) de manière différente, en présentant des taux plutôt « contenus » tout en ayant préalablement augmenté très nettement les bases (c.f. Article L2331-1 et suivants du CGCT et l'article L1650 du Code général des impôts) des impôts locaux. La technique est courante et permet à la majorité municipale de communiquer sur sa maîtrise de l'évolution des taux d'imposition. Le contribuable, qui il faut le dire, ne regarde que rarement le détail de sa feuille d'imposition, croira bien naïvement en la sincérité de la municipalité. Il vous appartient de dénoncer de tels agissements et d'en informer la population.

Nous venons de le voir, il faut prendre la notion de « taux » avec des pincettes, tout comme il faut se méfier des comparaisons avec les moyennes nationales, le maire ayant vite fait de vous démontrer que sa commune n'a rien à voir avec Paris ou Lyon (« Notre commune n'est pas bien riche. Nous avons peu d'entreprises et nous comptons beaucoup de familles modestes... »). Si vous voulez faire des comparaisons, faites-les avec des communes de mêmes strates de population et avec un volume budgétaire similaire. Vous verrez vite si le maire asphyxie volontairement le contribuable.

• ***Les impôts indirects***

On trouve au **compte 73** de la section de fonctionnement le produit fiscal attendu des taxes (et il y en a !).

Ainsi, entre les taxes fiscales et autres redevances pour « l'utilisation des services publics », le choix est large avec :

- La taxe pour l'enlèvement des ordures ménagères



- Les taxes funéraires
- La taxe de balayage.
- Le produit du stationnement payant
- La taxe additionnelle aux droits de mutation sur les ventes des biens immobiliers
- La taxe locale sur les publicités extérieures.
- La taxe sur l'électricité qui s'ajoute à la facture d'électricité des ménages et des entreprises

M14 :**733 - Taxes pour utilisation des services publics et du domaine**

- 7331 - Taxe d'enlèvement des ordures ménagères
- 7332 - Taxe de balayage
- 7333 - Taxes funéraires
- 7334 - Taxe sur les passagers
- 7336 - Droits de place
- 7337 - Droits de stationnement
- 7338 - Autres taxes

734 - Taxes et participations liées à l'urbanisation et à l'environnement

- 7342 - Versement de transport
- 7343 - Taxe sur les pylônes électriques
- 7344 - Taxe sur les déchets stockés
- 7345 - Taxe sur les eaux pluviales

735 - Impôts et taxes spécifiques liés à la production énergétique et industrielle

- 7351 - Taxe sur l'électricité
- 7353 - Redevance des mines
- 7354 - Surtaxe sur les eaux minérales
- 7355 - Taxe sur l'énergie hydraulique

736 - Impôts et taxes spécifiques liés aux activités de services

- 7362 - Taxes de séjour
- 7363 - Impôt sur les spectacles
- 7364 - Prélèvement sur les produits des jeux
- 7366 - Taxe sur les remontées mécaniques
- 7368 - Taxe locale sur la publicité extérieure

737 - Impôts et taxes d'Outre-Mer

- 7371 - Taxe sur les rhums
- 7372 - Taxes sur les carburants
- 7373 - Octroi de mer
- 7378 - Autres impôts et taxes d'Outre-Mer

738 - Autres taxes

- 7381 - Taxe additionnelle aux droits de mutation ou à la taxe de publicité foncière
- 7388 - Autres taxes diverses

La comparaison des produits attendus d'une année sur l'autre s'impose donc !

E - Dette et emprunts

La municipalité à peine installée, vous constaterez qu'elle a massivement recours à l'emprunt. Les politiciens du système UMPS pensent, en effet, que l'emprunt est plus facile à faire passer « politiquement » auprès de la population que la hausse des impôts. Beaucoup de nos compatriotes ne réalisant pas vraiment que l'endettement de la commune pèse directement sur eux. La dette, c'est « l'impôt de demain ».

L'état de la dette se retrouve :

- Au **compte 66** – Charges financières - du budget de fonctionnement, qui établit le montant des intérêts versés par la commune au cours de l'exercice.
- Au **compte 16** – Emprunts et dettes assimilées – de la section d'investissement (puisque l'emprunt ne peut financer légalement que les dépenses d'investissement), on trouve le remboursement de la part du capital due au titre de l'année.

L'encours de la dette (stock total des emprunts dus par la commune) figure dans « l'état de la dette » en annexe du budget primitif (caractère obligatoire).

IMPORTANT : à cet encours de la dette, pensez à y ajouter le montant des emprunts garantis par la commune pour connaître la situation exacte de l'endettement de la commune.



Dans le document budgétaire, des ratios sont fournis :

- Vous utiliserez le ratio « encours de la dette / recettes réelles de fonctionnement » pour vous faire une idée de l'état de surendettement ou pas de la commune.
- A noter que d'autres ratios sont à examiner de près : « encours de la dette / population », « dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement », « produit des impositions directes / population »....

Il existe 11 ratios financiers qui permettent de contrôler la gestion des communes. Pensez à comparer les ratios fournis pour votre commune avec ceux des communes françaises de tailles comparables (même strate).

L'analyse détaillée des chiffres-clés du budget primitif pourra vous paraître fastidieuse mais elle est indispensable car elle vous servira à étayer votre démonstration politique. Elle vous aidera à révéler que le système UMPS, même au plan local, est aussi à l'origine des nombreux maux qui rongent notre pays (la dette publique englobe non seulement celle de l'Etat et de la Sécurité sociale mais aussi celle des collectivités territoriales,...) et participent à la baisse continue du pouvoir d'achat de nos compatriotes.



ANNEXES : CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (site internet Legifrance)

Article L2313-1

Modifié par Loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 - art. 15

Les budgets de la commune restent déposés à la mairie et, le cas échéant, à la mairie annexe où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le département.

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du maire.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2343-2, sont assortis en annexe :

- 1° De données synthétiques sur la situation financière de la commune ;
- 2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions. Ce document est joint au seul compte administratif ;
- 3° De la présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la commune. Ce document est joint au seul compte administratif ;
- 4° De la liste des organismes pour lesquels la commune :
 - a) détient une part du capital ;
 - b) a garanti un emprunt ;
 - c) a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la commune ;





- 5° Supprimé ;
- 6° D'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;
- 7° De la liste des délégataires de service public ;
- 8° Du tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c de l'article L. 300-5 du code de l'urbanisme ;
- 9° D'une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale ou de l'établissement public résultant des contrats de partenariat prévus à l'article L. 1414-1 ;
- 10° D'une annexe retraçant la dette liée à la part investissements des contrats de partenariat.

Lorsqu'une décision modificative ou le budget supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote de la décision modificative ou du budget supplémentaire.

Dans ces mêmes communes de 3 500 habitants et plus, les documents visés au 1° font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.

Les communes et leurs groupements de 10 000 habitants et plus ayant institué la taxe d'enlèvement des ordures ménagères conformément aux articles 1520, 1609 quater, 1609 quinque C et 1379-0 bis du code général des impôts et qui assurent au moins la collecte des déchets ménagers retracent dans un état spécial annexé aux documents budgétaires, d'une part, le produit perçu de la taxe précitée, et d'autre part, les dépenses, directes et indirectes, afférentes à l'exercice de la compétence susmentionnée.

Pour l'ensemble des communes, les documents budgétaires sont assortis d'états portant sur la situation patrimoniale et financière de la collectivité ainsi que sur ses différents engagements.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'application du présent article.

Article L2313-1-1

Créé par Ordonnance n°2005-1027 du 26 août 2005 - art. 11 JORF 27 août 2005 en vigueur le 1er janvier 2006

Les comptes certifiés des organismes mentionnés au 4° de l'article L. 2313-1 sont transmis à la commune.

Ils sont communiqués par la commune aux élus municipaux qui en font la demande, dans les conditions prévues à l'article L. 2121-13, ainsi qu'à toute personne intéressée, dans les conditions prévues à l'article L. 2121-26.

Sont transmis par la commune au représentant de l'Etat et au comptable de la commune à l'appui du compte administratif les comptes certifiés des organismes non dotés d'un comptable public et pour lesquels la commune :

- 1° Détient au moins 33 % du capital ;
- 2° Ou a garanti un emprunt ;
- 3° Ou a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme et dépassant le seuil prévu par le troisième alinéa de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000.

Article L2331-1

Modifié par Ordonnance n°2003-1212 du 18 décembre 2003 - art. 3 JORF 20 décembre 2003

Les recettes fiscales de la section de fonctionnement comprennent :
a) Le produit des impôts et des taxes dont l'assiette est établie et le recouvrement a lieu dans les formes prévues au code général des impôts, à savoir :

- 1° Le produit de la redevance communale des mines ;
- 2° Abrogé ;
- 3° Le produit de l'impôt sur les spectacles, jeux et divertissements, ainsi que des majorations de l'impôt sur les spectacles, jeux et divertissements ;



- 4° Le produit de la taxe additionnelle aux droits d'enregistrement ou à la taxe de publicité foncière sur les mutations à titre onéreux ;
- 5° Le produit de la portion accordée aux communes dans certains des impôts et droits perçus pour le compte de l'Etat conformément au code général des impôts, notamment dans la taxe de protection sanitaire et d'organisation du marché des viandes ;
- 6° Le produit de l'imposition forfaitaire sur les pylônes électriques.
 - b) Le produit des taxes dont la perception est autorisée par des lois dans l'intérêt des communes, en particulier :
- 1° La part revenant à la commune du prélèvement progressif opéré par l'Etat sur le produit des jeux dans les casinos ;
- 2° Abrogé ;
- 3° Jusqu'au 31 décembre 1995, le produit de la taxe d'usage des abattoirs publics.

Article L2331-2

Modifié par Ordonnance n°2010-418 du 27 avril 2010 - art. 4

Les recettes non fiscales de la section de fonctionnement comprennent :

- 1° Les revenus de tous les biens dont les habitants n'ont pas la jouissance en nature ;
- 2° Les cotisations imposées annuellement sur les ayants droit aux fruits qui se perçoivent en nature ;
- 3° Les attributions imputées sur le versement représentatif de l'impôt sur les spectacles, afférent aux réunions sportives, aux cercles et maisons de jeux ainsi qu'aux appareils automatiques installés dans les lieux publics ;
- 4° Le produit des terrains communaux affectés aux inhumations et la part revenant aux communes dans le prix des concessions des cimetières ;
- 5° Le produit des concessions d'eau et de l'enlèvement des boues et immondices de la voie publique et autres concessions autorisées pour services communaux ;
- 6° Le produit des régies municipales et de la participation des communes dans des sociétés ;



- 7° Le produit des redevances dues en raison de l'occupation du domaine public communal par les ouvrages des entreprises concédées ou munies de permission de voirie pour les distributions d'électricité et de gaz et pour les transports de gaz naturel, d'hydrocarbures et de produits chimiques, le produit des redevances annuelles sur les stockages souterrains d'hydrocarbures liquides et liquifiés ou de gaz et une fraction du produit de la redevance proportionnelle à laquelle sont assujettis les concessionnaires de chutes hydroélectriques en application de l'article 9 de la loi du 16 octobre 1919 relative à l'utilisation de l'énergie hydroélectrique ;
- 8° Le produit des expéditions des actes administratifs ;
- 9° Le produit du fonds de péréquation départemental prévu à l'article 1595 bis du code général des impôts, alimenté par la taxe additionnelle aux droits d'enregistrement ou à la taxe de publicité foncière exigible sur les mutations à titre onéreux ;
- 10° Généralement, le produit des contributions et droits dont la perception est autorisée par les lois dans l'intérêt des communes ;
- 11° Les attributions de répartition de la dotation globale de fonctionnement ainsi que, le cas échéant, de la dotation générale de décentralisation, le produit des subventions de fonctionnement et des versements résultant des mécanismes de péréquation et les autres concours financiers apportés par l'Etat au fonctionnement des communes ;
- 12° Toutes les autres recettes annuelles et permanentes.

Article L2331-3

Modifié par LOI n°2010-1657 du 29 décembre 2010 - art. 108 (M)

Les recettes fiscales de la section de fonctionnement peuvent comprendre :

- a) Le produit des impôts et taxes dont l'assiette et le recouvrement ont lieu dans les formes prévues au code général des impôts, à savoir :
 - 1° Le produit de la taxe foncière sur les propriétés bâties, de la taxe foncière sur les propriétés non bâties, de la taxe d'habitation de la cotisation foncière des entreprises, de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et de l'imposition forfaitaire sur les entreprises de réseaux ;
 - 2° Le produit de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères ;



- 3° Le produit de la taxe de balayage ;
- 4° Le produit de la surtaxe sur les eaux minérales ;
- 5° Le produit de la taxe sur les jeux de boules et de quilles comportant des dispositifs électromécaniques ;
- 6° Le produit de la taxe sur les surfaces commerciales ;
 - b) Les recettes suivantes :
- 1° Le produit de la taxe communale sur l'électricité ;
- 2° Le produit de la taxe sur la publicité frappant les affiches, réclames et enseignes lumineuses, de la taxe sur les véhicules publicitaires et de la taxe sur les emplacements publicitaires fixes ;
- 3° Dans les communes visées à l'article L. 2333-26, le produit de la taxe de séjour ou de la taxe de séjour forfaitaire ;
- 4° Le produit de la taxe sur les remontées mécaniques ;
- 5° Le produit du prélèvement progressif sur le produit des jeux dans les casinos ;
- 6° Le produit des droits de place perçus dans les halles, foires et marchés d'après les tarifs dûment établis ;
- 7° Le versement destiné aux transports en commun ;
- 8° Le reversement du Fonds national de garantie individuelle des ressources ;
- 9° Le produit des taxes sur les convois, les inhumations et les crémations prévus à l'article L. 2223-22.

Article L2331-4

Modifié par LOI n°2010-1657 du 29 décembre 2010 - art. 108 (M)

Les recettes non fiscales de la section de fonctionnement peuvent comprendre :

- 1° Le produit de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères sur les terrains de camping, de la redevance spéciale ou de la redevance pour enlèvement des ordures, déchets et résidus ;
- 2° Abrogé
- 3° Le produit des péages communaux, des droits de pesage, mesurage et jaugeage ;

- 4° Le produit de la redevance d'usage des abattoirs publics prévue par l'article L. 2333-1 ;
 - 5° Le produit des taxes d'affouage, de pâturage et de tourbage ;
 - 6° Le produit des taxes de pavage et de trottoirs ;
 - 7° Le produit de la contribution spéciale imposée aux entrepreneurs ou propriétaires en cas de dégradation de la voie publique ;
 - 8° Le produit des permis de stationnement et de location sur la voie publique, sur les rivières, ports et quais fluviaux et autres lieux publics ;
 - 9° Le produit des droits de port perçus conformément aux dispositions du livre II du code des ports maritimes relatif aux droits de port et de navigation ;
 - 10° Le produit des droits de voirie et autres droits légalement établis ;
 - 11° Le produit de la redevance pour l'accès aux sites nordiques dédiés de ski de fond balisées et aux loisirs de neige autres que le ski alpin ;
 - 12° Les dons et legs en espèces hormis ceux visés au 6° de l'article L. 2331-8 ;
 - 13° Les subventions et les contributions des tiers aux dépenses de fonctionnement ;
 - 14° Le produit correspondant à la reprise des subventions d'équipement reçues ;
 - 15° Le remboursement des frais engagés à l'occasion d'opérations de secours consécutives à la pratique de toute activité sportive ou de loisirs. Cette participation, que les communes peuvent exiger sans préjudice des dispositions applicables aux activités réglementées, aux intéressés ou à leurs ayants droit, peut porter sur tout ou partie des dépenses et s'effectue dans les conditions déterminées par les communes.
- Les communes sont tenues d'informer le public des conditions d'application du premier alinéa du présent 15° sur leur territoire, par un affichage approprié en mairie et, le cas échéant, dans tous les lieux où sont apposées les consignes relatives à la sécurité ;
- 16° La dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle.



LES ELUS FRONT NATIONAL : DEVOIRS ET DROITS



Les électeurs, qui vous ont apporté leurs suffrages, attendent beaucoup de vous. Ils attendent que vous incarniez une autre manière de faire de la politique avec détermination et surtout « tête haute et mains propres ».

Si votre image est importante, vos actes le seront davantage. Vous avez été élu(e) sur une liste Front National (ou Rassemblement Bleu Marine soutenue par le Front National), qui constitue la seule opposition - si l'on tient compte de la collusion de fait entre l'UMP et le PS - face à la majorité municipale.

Votre comportement doit être celui d'un(e) élu(e) d'opposition, vous n'êtes donc pas là pour entériner avec un sourire béat les propositions de l'exécutif communal.

L'élu municipal FN : un vrai responsable politique

1. APPRENDRE, S'AMÉLIORER, ALIMENTER SES CONNAISSANCES

Vous avez pour mission première de défendre les idées et les valeurs de notre Mouvement au sein du conseil municipal, de faire entendre la voix des Français et des contribuables puis d'informer les habitants de la commune des dérives de la municipalité (mettre au jour les zones d'ombre de la gestion municipale).

Pour assumer au mieux votre mandat municipal, vous devrez non seulement acquérir des connaissances techniques de base mais encore maîtriser parfaitement l'argumentaire politique. Pour ce faire :

- Vous participerez régulièrement aux formations proposées et dispensées par des experts sélectionnés par le Front National, tant au niveau local que national. La qualité de votre message politique s'en verra fortement accrue.

IMPORTANT : l'IFOREL (Institut de formation des élus locaux) vous proposera aussi des séminaires de formation. Cet organisme étant agréé par le Ministère de l'Intérieur, votre formation pourra être prise en charge financièrement par la commune (Article L2123-16 du CGCT). Les personnes salariées et exerçant un mandat ont droit à des congrès de formation : 18 jours pour la durée du mandat. Pour en savoir plus référez-vous aux articles L2123-12 et suivants du CGCT.





Dès votre élection vous aurez besoin d'outils d'apprentissage efficaces et pertinents:

- Consultez la presse quotidiennement (si vous disposez d'un groupe et d'un(e) assistant(e) demandez-lui de réaliser une revue de presse locale et nationale).
- Servez-vous des sites internet en lien avec votre mandat :

Politiquement : lisez les communiqués de presse nationaux, visualisez les vidéos de nos responsables, tout cela « nourrira » votre argumentaire politique :

- <http://www.frontnational.com/>

Techniquement :

- Le courrier des maires - <http://www.courrierdesmaires.fr/>
- L'association des maires de France - <http://www.amf.asso.fr/>
- La gazette des communes :
<http://www.lagazettedescommunes.com/>
- La Direction des collectivités locales (DGCL) -
<http://www.collectivites-locales.gouv.fr/>
- Le site d'information des collectivités locales LOCALTIS -
<http://www.localtis.info/cs/ContentServer?pagename=Localtis/Page/AccueilLocaltis>
- L'INSEE - <http://www.insee.fr/fr/>
- Le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et le Code administratif sont accessibles sur <http://legifrance.gouv.fr/>
- Etc...

Le Secrétariat général, via le Secrétariat national aux élus sera à votre disposition pour vous aider à résoudre les problèmes d'ordre politique (ex. : hésitation sur une position de vote).

Vous recevrez aussi régulièrement des notes thématiques, des informations pratiques mais également des consignes politiques émanant de décisions prises par la Présidente, le Bureau exécutif ou le Bureau politique (position à adopter par tous les élus municipaux FN sur un sujet d'actualité, par exemple) que vous appliquerez à la lettre.



Ne vous effrayez pas à l'avance, votre apprentissage sera bien évidemment progressif. Vous n'allez pas devenir un spécialiste de la gestion municipale par un coup de baguette magique mais grâce à un travail régulier, vous progresserez rapidement. L'exercice de votre mandat n'en sera dès lors que plus intéressant et enrichissant.

« Là où la volonté est grande, les difficultés diminuent. »
Nicolas Machiavel

2. UN COMPORTEMENT EXEMPLAIRE

En votre qualité d'élu(e) FN vous serez scruté de près, votre comportement personnel doit être exemplaire. Vous veillerez à rester poli(e) même si lors d'échanges avec vos adversaires politiques, le ton vient à monter. Restez ferme mais digne ! Le moindre dérapage fera immédiatement les choux gras de la presse locale (nous ne sommes pas tous des as du dérapage contrôlé !).

Dans l'exercice de votre mandat, vous serez aussi amené à côtoyer le personnel communal. N'ayez surtout pas *d'a priori* négatifs du genre « *les fonctionnaires de la commune soutiennent tous l'équipe municipale en place ! Ils n'y a rien à en attendre* » ! Détrouvez-vous, les choses changent et nombreux sont les fonctionnaires qui se retrouvent dans notre programme (sur son volet économique et social notamment). Sans compter qu'un certain nombre d'entre eux a d'ailleurs dû voter pour votre liste... Alors laissez de côté le cliché « *Tous les fonctionnaires d'Etat et territoriaux sont de gauche* », adaptez-vous à la situation et ne sombrez pas dans la paranoïa !

Si vous tombez, par exemple, sur un Directeur des services récalcitrant à vos demandes d'information, arrogant ou carrément désagréable, ne mettez pas forcément cela sur le compte de ses opinions politiques, pensez simplement à ce que disait Michel Audiard : « *Les cons, ça ose tout. C'est même à cela qu'on les reconnaît* » !

En revanche, s'il s'avère qu'il s'agit bien d'un problème d'ordre politique, remettez-le alors vertement à sa place et rappelez-lui que vous tenez votre légitimité du peuple.

D'une manière générale, vous l'aurez compris, votre attitude vis-à-vis du personnel communal doit être souriante et agréable.



Ces remarques valent aussi pour vos relations avec les médias.

Autre point. En votre qualité d'élue(e) municipal(e), vous allez recevoir régulièrement (voir quotidiennement) des invitations diverses et variées (commune, Département, Région, associations, Chambre des métiers...). Triez ! Courir à toutes les manifestations, les inaugurations, les colloques pour être vu(e) ou pire pour tenter de vous faire accepter par les uns et les autres est une grossière erreur politique ! Vous n'êtes pas là pour ça. Si vous décidez de participer à un événement, c'est parce qu'il y a un intérêt politique (ex. : visite de la nouvelle maison de retraite, de la crèche, d'une nouvelle entreprise,...). Bannissez de votre agenda les manifestations (culturelles) prétextes à des orgies de « petits-fours-champagne » (très mauvais d'ailleurs pour la santé) !

Si vous devez être assidu(e), c'est en premier lieu à vos commissions, à vos réunions du conseil municipal.

3. LE FONCTIONNEMENT DU GROUPE FN

Si tout se passe bien, vous ne serez pas seul(e) à siéger au conseil municipal et si le maire se comporte de manière démocratique, les élus FN pourront constituer un groupe et disposer de moyens matériels et humains (**Art. L2121-28 du CGCT**).

IMPORTANT : L'article **L2121-27 du CGCT** dispose que « *Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition* ». Ne vous privez pas de réclamer ce local.

Un(e) président(e) de groupe sera alors désigné(e), il s'agit généralement et logiquement de la tête de liste (validation par le siège).

Le recrutement du ou des assistants du groupe est sous la responsabilité du président de groupe, qui veillera à trouver des personnels compétents (remercier une personne qui vous a aidé durant la campagne c'est bien mais à condition que cette dernière ait les qualités administratives et politiques requises pour assumer cette tâche).



Le rôle de l'assistant est d'aider dans leur travail (recherche de documents, courriers, revue de presse...) les élus du groupe, il est à leur disposition mais ne doit en aucun cas devenir le larbin de service (« *Tiens Machin, tu penseras à me faire une intervention sur le développement économique pour le budget, je n'ai pas le temps et en plus je n'y connais rien* » !). Avec un tel comportement, l'ambiance peut vite devenir délétère, votre collaborateur se demandant pourquoi les électeurs ont voté pour vous, si vous n'y connaissez rien ! Faites attention à ce point : on ne respecte que ce qui est respectable !

Même si vous avez des difficultés à rédiger vos interventions, faites-le quand même puis demandez à votre assistant(e) ou à votre président(e) de groupe de vous corriger. Ce n'est pas une démarche humiliante mais une manière de s'améliorer. Vos efforts seront payants, vous progresserez.

En plus des moyens humains, le groupe disposera d'un bureau plus ou moins grand. Ce bureau sera le lieu idéal pour vous réunir afin de préparer les séances municipales.

IMPORTANT : Il ne s'agit en aucun cas de la permanence de la Fédération FN de votre département. Les moyens matériels et humains mis à la disposition (et donc inscrits au budget) par la commune doivent servir au fonctionnement du groupe des élus et uniquement. N'utilisez JAMAIS la photocopieuse du couloir pour copier votre journal de Fédération, ou des tracts de la liste FN aux européennes ou aux régionales : c'est parfaitement illégal et vous pourriez vous attirer de très très gros ennuis ainsi qu'à vos amis bénéficiaires (rejet du compte de campagne, poursuites pénales...) ! En revanche, vous avez parfaitement le droit de fabriquer un journal relatant l'action des élus FN au sein du conseil municipal.

De même, si la commune édite un bulletin d'information (**Art. L2121-27-1 du CGCT**, communes de plus de + de 3 500 habitants), il doit obligatoirement comprendre une page dévolue à l'expression des groupes politiques. N'oubliez pas de fournir, dans les délais demandés par le service concerné, des articles pertinents sur votre travail au sein de l'assemblée municipale. Se priver d'un tel outil (gratuit) serait une aberration !





Enfin, évitez de succomber à la manie des gadgets. Les élus UMPS adorent gaspiller l'argent des contribuables pour s'équiper en matériel « high-tech ». Si la municipalité souhaite équiper les élus de « smartphones » ou de tablettes tactiles dernier cri, au motif douteux de vouloir faire des économies de papier, refusez ou proposez que les élus soient prélevés sur leurs indemnités pour régler la dépense. L'argent des contribuables ne doit pas servir pour de tels achats.

Vous le voyez, élu(e) Front National ou RBM vous disposez de droits (à la formation...) mais vous devez aussi respecter certaines règles (travailler ses dossiers, unité du groupe, cohésion des votes, respect, courtoisie...).

Nous n'en doutons pas, votre engagement et votre courage le prouvent, vous serez un excellent(e) élu(e) Front National, au service de la France et des Français !

Bon mandat !



ANNEXES :

CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

(site internet Legifrance)

Article L2121-27

Créé par [Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996](#)

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Article L2121-27-1

Créé par [Loi n°2002-276 du 27 février 2002 - art. 9](#)

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Article L2121-28

Créé par [Loi n°2002-276 du 27 février 2002 - art. 14](#)

I. - Dans les conseils municipaux des communes de plus de 100 000 habitants, le fonctionnement des groupes d'élus peut faire l'objet de délibérations sans que puissent être modifiées, à cette occasion, les décisions relatives au régime indemnitaire des élus.

II. - Dans ces mêmes conseils municipaux, les groupes d'élus se constituent par la remise au maire d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant. Dans les conditions qu'il définit, le conseil municipal peut affecter aux groupes d'élus, pour leur usage propre ou pour un usage commun, un





local administratif, du matériel de bureau et prendre en charge leurs frais de documentation, de courrier et de télécommunications.

Le maire peut, dans les conditions fixées par le conseil municipal et sur proposition des représentants de chaque groupe, affecter aux groupes d'élus une ou plusieurs personnes. Le conseil municipal ouvre au budget de la commune, sur un chapitre spécialement créé à cet effet, les crédits nécessaires à ces dépenses, sans qu'ils puissent excéder 30 % du montant total des indemnités versées chaque année aux membres du conseil municipal.

Le maire est l'ordonnateur des dépenses susmentionnées.

L'élu responsable de chaque groupe d'élus décide des conditions et des modalités d'exécution du service confié que ces collaborateurs accomplissent auprès de ces groupes au sein de l'organe délibérant.

Article L2123-12

Modifié par [Loi n°2002-276 du 27 février 2002 - art. 73](#)

Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions.

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.

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal.

Article L2123-13

Créé par [Loi n°2002-276 du 27 février 2002 - art. 74](#)

Indépendamment des autorisations d'absence et du crédit d'heures prévus aux articles L. 2123-1, L. 2123-2 et L. 2123-4, les membres du conseil municipal qui ont la qualité de salarié ont droit à un congé de formation. Ce congé est fixé à dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'Etat.



Article L2123-14

Créé par [Loi n°2002-276 du 27 février 2002 - art. 75](#)

Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement.

Les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation prévu par la présente section sont compensées par la commune dans la limite de dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure. Le montant des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la commune. Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application de ces dispositions.

Article L2123-14-1

Créé par [Loi n°2002-276 du 27 février 2002 - art. 76](#)

Les communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent transférer à ce dernier, dans les conditions prévues par l'article L. 5211-17, les compétences qu'elles détiennent en application des deux derniers alinéas de l'article L. 2123-12.

Le transfert entraîne de plein droit la prise en charge par le budget de l'établissement public de coopération intercommunale des frais de formation visés à l'article L. 2123-14.

Dans les six mois suivant le transfert, l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale délibère sur l'exercice du droit à la formation des élus des communes membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Les dispositions du dernier alinéa de l'article L. 2123-12 sont applicables à compter du transfert.

Article L2123-15

Créé par [Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996](#)

Les dispositions des articles L. 2123-12 à L. 2123-14 ne sont pas applicables aux voyages d'études des conseils municipaux. Les délibérations relatives à ces voyages précisent leur objet, qui doit avoir un lien direct avec l'intérêt de la commune, ainsi que leur coût prévisionnel.

**Article L2123-16**

Créé par Loi 96-142 1996-02-21 jorf 24 février 1996

Les dispositions de la présente section ne s'appliquent que si l'organisme qui dispense la formation a fait l'objet d'un agrément délivré par le ministre de l'intérieur dans les conditions fixées à l'article L. 1221-1.

Article L2141-1

Modifié par Loi n°2004-809 du 13 août 2004 - art. 122 JORF 17 août 2004 en vigueur le 1er janvier 2005

Le droit des habitants de la commune à être informés des affaires de celle-ci et à être consultés sur les décisions qui les concernent, indissociable de la libre administration des collectivités territoriales, est un principe essentiel de la démocratie locale. Il s'exerce sans préjudice des dispositions en vigueur relatives notamment à la publicité des actes des autorités territoriales ainsi qu'à la liberté d'accès aux documents administratifs.

**PETIT GLOSSAIRE :**

► **ANNUITE DE LA DETTE** : l'annuité de la dette représente la somme des intérêts d'emprunts et du montant du remboursement du capital de la commune.

► **AUTORISATION D'ENGAGEMENT (AE)** : Les autorisations d'engagement (AE) constituent «la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées». Elles expriment donc un volume maximal et pluriannuel de la dépense d'investissement (ex. : construction d'un équipement dont la réalisation et le paiement peuvent s'échelonner sur plusieurs exercices)

► **AVENANT A UN MARCHE PUBLIC** : L'avenant est un contrat écrit par lequel les deux parties, la personne publique et le titulaire du marché, s'accordent en vue de modifier ou de compléter le marché initial.

► **CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT** : la capacité d'autofinancement correspond à l'excédent de produits de fonctionnement qui pourra être utilisé entre autres pour rembourser des emprunts ou financer de nouveaux investissements.

► **CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES** : Le Code général des collectivités territoriales (CGCT) regroupe les dispositions législatives et réglementaires relatives au droit des collectivités territoriales (communes, EPCI, départements, régions de métropole et d'outre-mer).

► **COMPTE ADMINISTRATIF** : Il constitue l'arrêté des comptes (budget exécuté) et permet de dégager l'excédent de fonctionnement qui sera repris au budget supplémentaire ou au BP.

► **CREDIT DE PAIEMENT (CP)** : Les crédits de paiement (CP) représentent eux «la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations





d'engagement». Ils couvrent donc une somme précise attribuée sur l'année pour couvrir la dépense liée à l'équipement ou l'aménagement ayant fait l'objet d'une autorisation d'engagement.

► **DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT (DGF)**: la dotation globale de fonctionnement est une somme versée par l'État aux collectivités locales. Cette dotation est notamment établie en fonction de la population et de la superficie d'une commune.

► **EMPRUNTS TOXIQUES** : les emprunts dits « toxiques » sont des prêts consentis par les banques (Dexia en particulier) aux collectivités territoriales à partir des années 1990 et qui avaient comme particularité d'être indexés sur des valeurs volatiles (différence euro/dollar, euro/franc suisse...) aboutissant à une augmentation exponentielle des taux d'intérêt.

► **ENCOURS DE LA DETTE** : c'est le stock des emprunts et dettes de la collectivité à moyen et long terme.

► **FONDS DE COMPENSATION DE LA TVA (FCTVA)** : le fonds de compensation pour la TVA vise à compenser la TVA acquittée par les communes sur leurs investissements, notamment leurs dépenses d'équipement. Ce fonds est alimenté par un prélèvement sur recettes de l'État.

► **IMMOBILISATIONS AFFECTÉES** : dans le cadre d'une délégation de service public, une commune peut mettre à la disposition d'un tiers un certain nombre de biens nécessaires à l'exploitation des services de la délégation. Les immobilisations affectées correspondent aux biens mis à disposition d'un tiers dans le cadre de cette délégation. Cette ligne budgétaire correspond à la valeur estimée de ces biens.

► **INSTRUCTION COMPTABLE BUDGETAIRE M14** : L'instruction budgétaire et comptable M14 est le cadre juridique qui réglemente la comptabilité des communes françaises, des syndicats de communes et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI).



► **ORIENTATIONS BUDGETAIRES** : L'article L 2312-1 du Code général des collectivités territoriales prévoit dans les communes de plus de 3 500 habitants, la tenue d'un débat au conseil municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédent son vote. Un rapport de synthèse détaillé sur les affaires de la commune est obligatoirement joint à la convocation adressée aux élus. Ce document sert de base de réflexion et d'analyse avant la présentation du budget primitif.

► **REDDITION DES COMPTES** : « Acte par lequel un comptable public présente les comptes de sa gestion à l'autorité devant laquelle il en est responsable » (Admin. 1972).

► **RETOUR DES BIENS AFFECTÉS** : dans le cadre d'une délégation de service public, une commune peut mettre à la disposition d'un tiers un certain nombre de biens nécessaires à l'exploitation des services de la délégation. Ces biens font l'objet d'un retour à la commune à l'échéance de la convention de délégation. Cette ligne budgétaire correspond à la valeur estimée de ces biens.



(Modèle de lettre)

DEMANDE DE CONSULTATION DE DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Nom Prénom

Adresse

N° de Tél.

Date

à M. le Maire
Adresse de la Mairie

Lettre recommandée avec A.R.

Monsieur le Maire,

Comme la loi 78-753 du 17 juillet 1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques et l'article L2141-1 du Code général des collectivités territoriales m'y autorisent, je souhaiterais pouvoir consulter :

- les comptes administratifs 2011 et 2012 de la commune.

Dans cette attente et restant à votre disposition, je vous prie de croire, Monsieur le Maire, à l'expression de mes salutations respectueuses.

Nom Prénom

Signature

(Modèle de lettre)

**SAISIE DE LA COMMISSION D'ACCES
AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS (CADA)**

Lettre recommandée avec AR

(nom)

(adresse)

Monsieur le Président de la CADA
35, rue Saint-Dominique
75700 PARIS 07 SP

Date

Monsieur le Président,

J'ai sollicité le (date) la (coordonnées de l'administration) par lettre recommandée avec accusé de réception la communication de (descriptif précis des documents réclamés).

1er cas :

Or, plus d'un mois s'est écoulé depuis l'expédition de mon courrier et je n'ai reçu aucune réponse de la part de cette administration.

2nd cas :

Or celle-ci m'a refusé l'accès à ces documents pour les raisons suivantes, comme vous pourrez le constater à la lecture de la lettre qu'elle m'a adressée (joignez une photocopie de la lettre de refus ou de votre lettre de demande si son refus est implicite).

En conséquence, je me vois dans l'obligation de saisir votre commission pour obtenir communication de ces documents administratifs en application de la loi du 17 juillet 1978.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature