

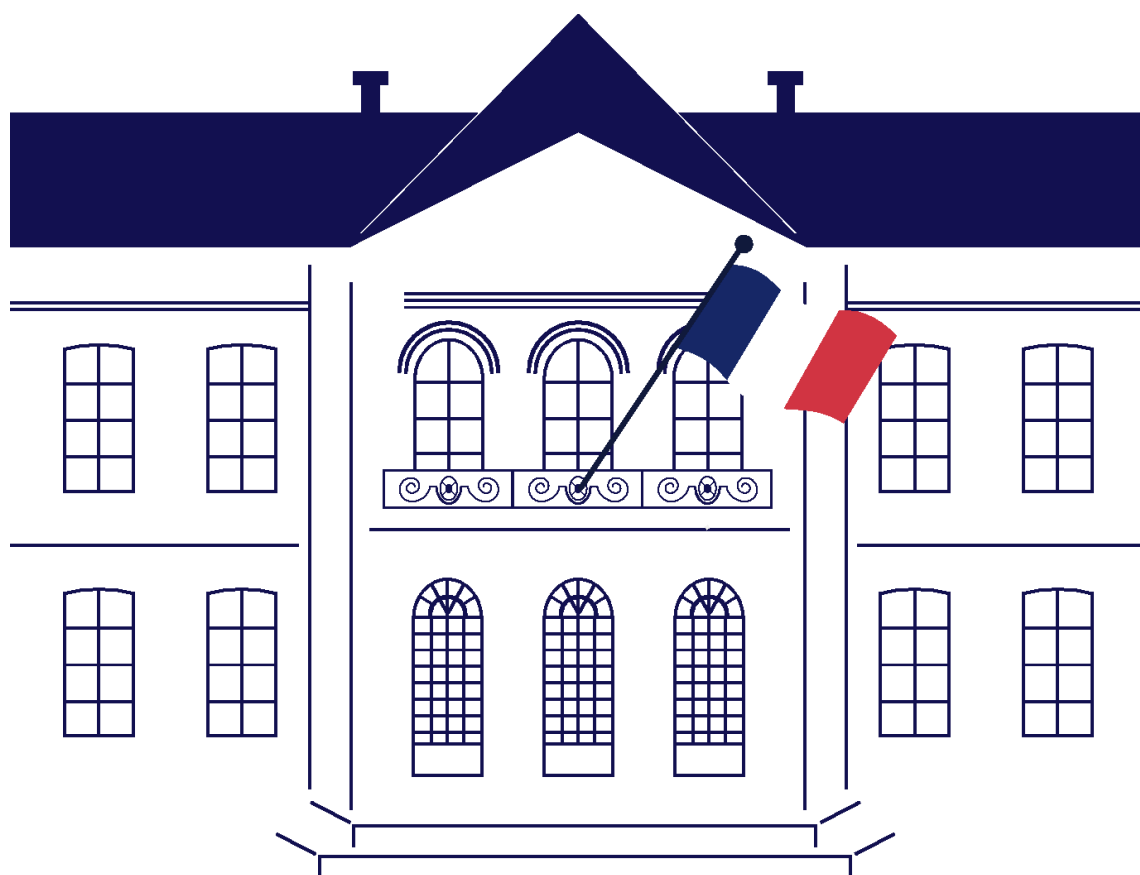


**PRÉFÈTE
DE L'HÉRAULT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



ÊTRE MAIRE AU QUOTIDIEN DANS L'HÉRAULT



Préfecture de l'Hérault – Mai 2026

Mesdames et Messieurs les maires,

Échelon historique de l'organisation de la vie sociale, la commune demeure pour la grande majorité de nos concitoyens, le premier visage de l'action publique.

Exercer la fonction de maire, quelle que soit la taille de votre commune, est une fierté pleinement légitime. Mais toute responsabilité a ses exigences : être maire peut aussi s'avérer difficile.



Dans une société en constante évolution, vous êtes chaque jour confrontés à des situations complexes, face auxquelles les réponses semblent parfois introuvables. Elles existent pourtant, mais se révèlent souvent dispersées, techniques, et nichées dans une multitude de règles, de lois et de codes.

À travers ce guide, j'ai souhaité vous apporter une réponse concrète et immédiatement utile. Le rôle de l'État territorial est d'être à vos côtés : soutenir votre action, accompagner vos projets, vous conseiller face aux difficultés.

Cet engagement est une priorité que je partage pleinement avec l'ensemble du corps préfectoral et les services de l'État. C'est également dans cet esprit et en lien étroit avec l'association des maires de l'Hérault que nous travaillons collectivement sur vos problématiques.

Ces fiches réflexes ont été conçues pour vous permettre d'agir sans délai, en vous indiquant les mesures à prendre et les services à mobiliser.

Ce guide n'a pas vocation à être exhaustif. Cette première version sera donc régulièrement enrichie et actualisée, afin d'intégrer les évolutions législatives et réglementaires, ainsi que de nouveaux sujets. Elle sera également accessible sur le site internet de la préfecture de l'Hérault (www.herault.gouv.fr), que je vous invite à consulter régulièrement.

Vos interlocuteurs de proximité sont les sous-préfets de Montpellier, Béziers, Lodève et du bassin de Thau. Ils sont pleinement mobilisés à vos côtés.

Au nom de l'État que je représente, je vous assure, avec eux, de notre soutien attentif, constant et bienveillant.

Sommaire

L'installation et le fonctionnement des assemblées locales

- 1** La première installation du conseil municipal
- 2** L'élection du maire
- 3** La fixation du nombre d'adjoints
- 4** L'élection des adjoints
- 5** La lecture de la charte de l' élu local
- 6** Les délégations du conseil municipal au maire
- 7** Les arrêtés portant délégation du maire aux adjoints et conseillers municipaux
- 8** Les indemnités des élus
- 9** Les commissions municipales
- 10** L'élection au sein des intercommunalités
- 11** Le règlement intérieur
- 12** La démission du maire
- 13** La démission de l'adjoint
- 14** La démission d'un conseiller municipal
- 15** La suppléance
- 16** Le retrait de délégation
- 17** L'élection du maire ou d'un ou plusieurs adjoints en cours de mandat (vacance de poste ou création de poste)
- 18** Conflit d'intérêts
- 19** Les communes nouvelles
- 20** Mode opératoire des demandes de subventions d'investissement
- 21** Mise en œuvre de la DSEC
- 22** Généralisation du compte financier unique (CFU)

Fonction publique territoriale

- 23** Le recrutement sur emplois fonctionnels
- 24** Les collaborateurs de cabinet
- 25** Le recrutement des agents publics (contractuels)
- 26** La promotion interne des secrétaires généraux de mairie des communes de moins de 2000 habitants
- 27** Le RIFSEEP

Commande publique

- 28** Les grands principes de la commande publique
- 29** Le rôle du maire en matière de commande publique
- 30** Les bons réflexes du maire

Domaine public et patrimoine

- 31** Acquisitions des biens vacants ou sans maître
- 32** Les enquêtes publiques liées à la procédure d'expropriation
- 33** Lutte contre la cabanisation

La transmission des actes au contrôle de légalité

- 34** Télétransmissions des actes au contrôle de légalité

Prévention et sécurité

- 35** Les pouvoirs de police administrative générale du maire
- 36** Agréments des agents de police municipale, ATPM et ASVP
- 37** L'armement des policiers municipaux
- 38** La vidéoprotection
- 39** Police municipale : mutualisation et coordination
- 40** Le conseil local ou intercommunal de la sécurité et de la prévention de la délinquance
- 41** La défense des élus agressés
- 42** Les manifestations
- 43** Les fêtes traditionnelles et votives
- 44** Les campements illicites : procédure spécifique pour la communauté des gens du voyage
- 45** Les rassemblements musicaux illégaux (RMI)
- 46** Les catastrophes naturelles
- 47** L'ouverture sans autorisation d'un établissement recevant du public ERP
- 48** Les débits de boissons
- 49** Les soins psychiatriques sans consentement
- 50** Le plan communal de sauvegarde
- 51** La cybersécurité
- 52** Lutte contre les nuisances sonores
- 53** La police des immeubles

Service à l'usager

- 54** Dépôts illégaux de déchets
- 55** Pollutions en eaux intérieures
- 56** Épizooties
- 57** Divagations d'animaux
- 58** Chiens dangereux
- 59** Maltraitements animales
- 60** Logements dégradés ou indignes
- 61** Entretien des voies communales
- 62** Les constructions illégales
- 63** Accessibilité pour les personnes en situation de handicap

Fiche n°1

LA PREMIÈRE INSTALLATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE ET LIEU DE LA RÉUNION

L'article L. 2121-7 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit que la première réunion du conseil municipal se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour du scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

La réunion doit se dérouler au sein de la mairie de la commune. Le conseil municipal peut également décider de se réunir et de délibérer à titre définitif dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, sous réserve que le lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaire et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

En cas de changement de lieu, il appartiendra au maire de largement diffuser l'information.

CONVOCATION

Le nouveau conseil municipal doit être convoqué par le maire sortant, 3 jours francs avant la tenue de la première réunion.

La convocation doit être adressée aux seuls conseillers municipaux élus. La convocation doit être adressée par voie dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Les communes de plus de 3 500 habitants doivent joindre à la convocation, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est fixé par le maire. Lors de la réunion de première installation du conseil municipal, l'ordre du jour doit présenter certains points qui devront être suivis dans l'ordre :

- Élection du maire
- Détermination du nombre d'adjoints et leur élection
- La lecture de la charte de l' élu locale
- La transmission de la charte de l' élu local ainsi que des conditions d'exercice des mandats municipaux
- l'approbation du procès verbal de la dernière séance du conseil municipal avant le renouvellement général

Le maire peut également décider que les indemnités de fonctions des élus ou le vote de la composition des commissions municipales soient portés à l'ordre du jour de la première séance d'installation.

DEROULEMENT DE LA SEANCE

PRÉSIDENCE DE LA SÉANCE

La séance d'installation doit être présidée par le doyen d'âge jusqu'à l'élection du nouveau maire.

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire a la charge de dresser le procès-verbal de chaque séance qui est validé au commencement de la séance suivante et signé par le maire et le secrétaire.

Les informations essentielles telles que la date, l'heure de la séance, le nom du président, le quorum ou encore l'ordre du jour doivent être inscrits.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

LE QUORUM

Le quorum doit être atteint pour que le conseil municipal puisse adopter ses délibérations : seuls les conseillers municipaux qui sont personnellement et physiquement présents comptent dans le calcul.

L'article L. 2121-17 du CGCT indique que le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

La majorité est atteinte si le nombre de conseillers en exercice présents à la séance est supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice. Ce nombre doit excéder le nombre des conseillers en exercice divisé par 2, le nombre étant, le cas échéant, arrondi à l'entier supérieur.

Exemples : 11 (conseillers municipaux en exercice) : $2 = 5,5$. La majorité sera donc de 6.

8 (conseillers municipaux en exercice) : $2 = 4$. La majorité sera donc de 5.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation sera adressée aux élus dans un délai de 3 jours francs : lors de cette deuxième réunion, le quorum n'est plus exigé.

Textes de références

Articles L. 2121-7 et suivants et R. 2121-7 du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°2

L'ÉLECTION DU MAIRE

Nul ne peut être maire s'il n'est pas âgé de dix-huit ans révolus. Nul ne peut être maire ou adjoint s'il n'a pas la nationalité française (articles L. 2122-4 et L. 2122-4-1 du CGCT). En outre, il y a incompatibilité entre les fonctions de maire ou d'adjoint et certains emplois.

La séance au cours de laquelle le maire est élu est présidée par le doyen d'âge du conseil municipal (article L. 2122-8 du CGCT).

Le maire est élu au scrutin uninominal secret et à la majorité absolue. Si après deux tours de scrutin aucun des candidats à la fonction de maire 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 des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu (article L. 2122-7 du CGCT).

La majorité se calcule par rapport au nombre de suffrages exprimés, décompte fait des bulletins blancs et nuls, et non par rapport à l'effectif légal du conseil.

Il n'y a pas d'obligation de déclaration de candidature.

Textes de références

Articles L. 2122-4 et L. 2122-7 du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-controle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°3

LA FIXATION DU NOMBRE D'ADJOINTS

NB : cette fiche ne prend pas en compte les adjoints délégués chargés d'un ou plusieurs quartiers.

Conformément à l'article L. 2122-1 du CGCT : « *il y a, dans chaque commune, un maire et un ou plusieurs adjoints élus parmi les membres du conseil municipal* ». Chaque conseil municipal doit compter au moins 1 adjoint.

Le nombre d'adjoints résulte de la combinaison des articles suivants :

- article L. 2121-2 CGCT qui précise le nombre de membres du conseil municipal en fonction du nombre d'habitants des communes
- article L. 2122-2 CGCT dispose : « *le conseil municipal détermine le nombre des adjoints au maire sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du conseil municipal* ».

COMMUNES	NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL
De moins de 100 habitants	7
De 100 à 499 habitants	11
De 500 à 1 499 habitants	15
De 1 500 à 2 499 habitants	19
De 2 500 à 3 499 habitants	23
De 3 500 à 4 999 habitants	27
De 5 000 à 9 999 habitants	29
De 10 000 à 19 999 habitants	33
De 20 000 à 29 999 habitants	35
De 30 000 à 39 999 habitants	39
De 40 000 à 49 999 habitants	43
De 50 000 à 59 999 habitants	45
De 60 000 à 79 999 habitants	49
De 80 000 à 99 999 habitants	53
De 100 000 à 149 999 habitants	55
De 150 000 à 199 999 habitants	59
De 200 000 à 249 999 habitants	61
De 250 000 à 299 999 habitants	65
Et de 300 000 et au-dessus	69

Textes de références

Articles L. 2122-1 et L. 2122-2 du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°4

L'ÉLECTION DES ADJOINTS

Les adjoints sont élus au scrutin de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel.

Depuis la loi portant création du statut de l' élu local, toutes les communes doivent présenter des listes d'adjoints composées alternativement de candidats de chaque sexe.

Si après deux tours de scrutin, aucune liste 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, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus. En cas d'élection d'un seul adjoint, ce dernier est élu de la même manière que le maire (articles L. 2122-7, L. 2122-7-1 et L. 2122-7-2 du CGCT). Quand il y a lieu, en cas de vacance, de désigner un ou plusieurs adjoints, ceux-ci sont choisis parmi les conseillers de même sexe que ceux auxquels ils sont appelés à succéder.

Par dérogation, en cas de vacance dans les communes de moins de 1 000 habitants, le ou les adjoints sont désignés parmi les conseillers, sans tenir compte du sexe de ces derniers.

Le maire et les adjoints sont élus pour la même durée que le conseil municipal. L'élection du maire et des adjoints est rendue publique par voie d'affichage dans les vingt-quatre heures.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l' élu local prévue à l'article L. 1111-1-1 du CGCT. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l' élu local et du chapitre III du titre II de la seconde partie du livre II du CGCT.

Textes de références

Articles L. 2122-4 et L. 2122-7 du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°5

LA CHARTE DE L'ÉLU LOCAL

La loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local a modifié la charte de l'élu local. Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le nouveau maire doit donner lecture de la charte de l'élu local.

Après lecture de la charte, une copie de la charte de l'élu local ainsi que des conditions d'exercice des mandats municipaux doit également être transmise aux conseillers municipaux. Cette obligation s'applique également au président de la communauté de communes, de la communauté d'agglomération, de la communauté urbaine ou de la métropole...

LE STATUT DE L'ÉLU LOCAL

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales, dans les conditions prévues par la loi.

Tout mandat local se distingue d'une activité professionnelle et s'exerce dans des conditions qui lui sont propres.

Il se traduit par des droits et devoirs prévus aux articles L. 1111-13 et L. 1111-14 CGCT. Ces dispositions constituent la charte de l'élu local.

Dans l'exercice de son mandat, l'élu local :

- S'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.
- Exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
- Veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
- S'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.
- S'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.
- Participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.
- Est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

- Déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

- Peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.
- Sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.
- Bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 111-13.

Un décret en conseil d'État détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.

Chaque collectivité ou établissement public doit désigner, par délibération, une ou plusieurs personnes, ou un collège, exerçant la fonction de référent déontologue pour les élus.

Ces référents doivent être choisis en raison de leurs compétences et de leur expérience.

Les référents, qu'ils exercent individuellement ou en collège, doivent remplir les conditions suivantes :

- ne pas exercer de mandat d'élu local dans les collectivités les ayant désignés ;
- ne pas y avoir exercé un mandat d'élu local au cours des trois dernières années ;
- ne pas être agent de ces collectivités et ne pas se trouver en situation de conflit d'intérêts.

 Il est conseillé de communiquer aux élus, lors de la réunion d'installation, les coordonnées et les modalités de saisine du référent déontologue désigné.

Textes de références

Articles L. 1111-1-1 et suivants et L. 2121-7 du Code général des collectivités territoriales
Article L. 382-31 du Code de la sécurité sociale
Loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°6

LES DÉLÉGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

LA NOTION DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Par principe, c'est le conseil municipal qui règle par ses délibérations, les affaires de la commune. Toutefois, le conseil municipal a la possibilité de déléguer directement au maire un certain nombre de pouvoirs limitativement énumérés à l'article L. 2122-22 CGCT.

Une délégation de pouvoir est l'acte juridique par lequel le conseil municipal va se dessaisir d'un ou plusieurs de ses pouvoirs qui lui sont conférés par la loi au profit du maire.

Contrairement à la délégation de fonction, la délégation de pouvoir du conseil municipal envers le maire induit un transfert juridique de la responsabilité et du contrôle de la décision c'est-à-dire que si l'assemblée délibérante délègue l'un de ses pouvoirs au maire, elle n'a pas à contrôler que celui-ci exécute bien ses missions.

LES POUVOIRS DÉLÉGABLES

L'article L. 2122-22 CGCT prévoit 31 cas dans lesquels le conseil municipal peut déléguer ses pouvoirs au maire. En effet, il n'est pas possible de déléguer d'autres pouvoirs au maire que ceux énumérés à l'article susvisé.

En revanche, le conseil municipal n'est jamais tenu de déléguer l'ensemble des pouvoirs visés par le code.

LES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

LES CONDITIONS TENANT À L'ACTE

La délégation de pouvoir par le conseil municipal doit obligatoirement faire l'objet d'une délibération qui doit :

- être inscrite au registre des délibérations du conseil municipal ;
- faire l'objet d'une publicité ;
- être transmise au préfet

Ainsi, la délégation du conseil municipal est soumise aux règles applicables aux délibérations de l'assemblée délibérante.

Le conseil municipal est tenu de définir avec précision, dans sa délibération, les domaines délégués au maire, dans l'hypothèse où il aurait fait le choix de ne lui confier qu'une partie des compétences. Cela signifie que le conseil municipal ne peut pas reprendre les termes mot pour mot prévus par l'article L. 2122-22 dudit code.

De plus, certains pouvoirs énumérés s'exercent dans des limites devant être fixées de façon suffisamment précise par le conseil municipal. L'assemblée délibérante doit donc fixer les limites de la délégation car à défaut, la délégation sera nulle.

Une délibération qui ne fixerait pas les limites ou les conditions des délégations accordées pourrait être regardée comme n'ayant pas valablement opéré le transfert de compétence au maire et entraîner par la suite, l'illégalité des décisions prises par ce dernier dans le cadre de ces délégations.

LES CONDITIONS TENANT AU BÉNÉFICIAIRE DE L'ACTE

Les décisions prises par le maire en vertu d'une délégation de pouvoir sont soumises aux mêmes règles de publicité, transmission au contrôle de légalité, signature que celles applicables aux délibérations des conseils municipaux.

Le maire doit rendre compte à chacune des séances obligatoires du conseil municipal des décisions qu'il a prises en application des délégations qu'il a reçues. À défaut, le juge administratif pourra enjoindre au maire d'exécuter cette obligation et le sanctionner.

Le maire peut subdéléguer c'est-à-dire déléguer des pouvoirs qui lui ont été confiés par le conseil municipal à l'un de ses adjoints ou conseillers sauf si l'assemblée délibérante a exclu cette possibilité dans la délibération portant délégation.

Dans l'hypothèse d'un empêchement du maire, l'exercice de la suppléance doit être expressément prévu conformément à l'article L. 2122-17 du CGCT dans la délibération portant délégation d'attributions. Dans l'hypothèse inverse, les décisions à prendre dans les matières déléguées reviennent de plein droit au conseil municipal, sauf nouvelle délibération du conseil autorisant le suppléant à exercer les délégations confiées au maire, durant l'empêchement de ce dernier.

De même, la délégation de signature prévue par l'article L. 2122-19 n'est directement applicable qu'aux champs de compétences propres du maire. S'agissant des compétences déléguées au maire par le conseil municipal, la délégation à des fonctionnaires doit être expressément prévue par la délibération mentionnée à l'article L. 2122-22 et ne concerner que les fonctionnaires visés par l'article L. 2122-19.

Textes de références

Articles L. 2122-17 et suivants du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°7

LES ARRÊTÉS PORTANT DÉLÉGATION DU MAIRE AUX ADJOINTS

LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE

La délégation de signature permet au maire d'accorder à l'un de ses adjoints ou conseillers municipaux de signer des documents en son nom. Dans ce cas, la signature de l' élu doit être assortie de la mention de ses noms, prénoms et qualité : « l'adjoint délégué » ou « par délégation du maire ».

Le maire peut également octroyer une délégation de signature sans que celle-ci ne soit assortie d'une délégation de fonction.

LA DÉLÉGATION DE FONCTION

La délégation de fonction signifie que le maire peut déléguer une partie de ses fonctions aux élus ou membres du conseil municipal. Ainsi, il lui est interdit de déléguer l'ensemble de ses attributions.

Le maire est toutefois libre de choisir les matières qu'il veut déléguer et les adjoints ou conseillers municipaux auxquels il octroie les délégations. Le maire n'est jamais obligé d'accorder des délégations.

LE TYPE DE FONCTION QUE LE MAIRE PEUT DÉLÉGUER

Le Code général des collectivités territoriales ne fixe pas de liste des fonctions que le maire est autorisé à déléguer. Dès lors, ces délégations peuvent concerner tous les domaines donc le maire est assez libre pour déterminer le contenu et le nombre de délégations qu'il souhaite accorder.

Toutefois, il n'est jamais nécessaire de déléguer certaines fonctions aux adjoints comme celles d'officier de police judiciaire et d'état civil, car ils disposent déjà de cette qualité dès leur élection.

Enfin, il existe une particularité concernant la célébration des mariages puisque pour qu'un élu puisse le faire, le maire doit lui accorder une délégation temporaire.

LES CONDITIONS POUR LA MISE EN ŒUVRE D'UNE DÉLÉGATION

LES CONDITIONS TENANT À L'ACTE

→ Les conditions de fond

Toute délégation doit faire l'objet d'un arrêté qui doit indiquer explicitement qu'il s'agit d'une délégation et expliquer avec clarté et précision la nature et l'étendue des fonctions qui font l'objet de la délégation. À défaut, l'acte de délégation pourra faire l'objet d'une sanction par le juge administratif.

De plus, la fonction déléguée doit être effective et doit pouvoir être identifiée de façon suffisamment précise pour permettre d'en apprécier la consistance.

Une délégation de fonction doit faire mention d'un secteur d'activité et en définir le champ d'intervention. Elle doit indiquer la nature des décisions que l'intéressé est en droit de signer.

→ Les conditions de forme

Toute délégation doit faire l'objet d'un arrêté municipal et ne peut donc ni être verbale ni tacite. Cet acte réglementaire doit être publié, transmis au contrôle de légalité ainsi qu'au bénéficiaire.

Enfin, l'acte de délégation ne prendra effet que lorsqu'il aura été publié et transmis aux services préfectoraux. Il ne faut donc pas mentionner de date à partir de laquelle l'arrêté sera effectif sinon l'arrêté pourra induire un effet rétroactif illégal.

Il est donc indispensable de respecter les règles de publicité et de transmission de l'acte car à défaut, les actes signés par l' élu bénéficiaire de la délégation avant sa publication seront automatiquement annulés.

LES CONDITIONS TENANT À L'ACTE

Le maire peut octroyer librement des délégations à ses adjoints ou conseillers municipaux, sans ordre de priorité. Toutefois, le maire peut attribuer simultanément la même délégation à plusieurs adjoints ou conseillers municipaux sans établir d'ordre de priorité entre eux.

En effet, en cas de délégation de fonction identique, c'est-à-dire pour une même matière à deux élus ou conseillers municipaux, le maire doit préciser l'ordre de priorité des intéressés en sachant que le second ne pourra agir qu'en cas d'absence ou d'empêchement du premier.

Enfin, la délégation ne peut imposer de relation hiérarchisée entre deux élus mais peut prévoir un rapport de collaboration entre eux.

LES CONSÉQUENCES DE LA MISE EN ŒUVRE D'UNE DÉLÉGATION

La délégation de fonction ne prive pas le maire de ses fonctions en la matière déléguée. Dès lors, il demeure libre d'exercer les fonctions qu'il a déléguées et il doit de contrôler et surveiller la façon dont les délégations remplissent les fonctions qui leur sont attribuées.

En effet, le titulaire de la délégation n'agit pas en son nom mais au nom du maire qui n'est jamais exonéré de la responsabilité qu'il tient de sa qualité de chef de l'exécutif communal.

Textes de références

Article L. 2122-18 du Code général des collectivités territoriales
Loi n°2013-907 du 11 octobre 2013

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-controle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°8

LES INDEMNITÉS DES ÉLUS

ATTRIBUTION DES INDEMNITES DE FONCTION

Si les fonctions d'élu sont par principe gratuites, ces fonctions donnent lieu à un versement d'indemnités de fonction afin de compenser les frais que les élus engagent au service des administrés.

Le maire, les adjoints ainsi que les conseillers municipaux sont concernés par le versement de cette indemnité. En cas de suppléance du maire par un adjoint, celui-ci peut percevoir après délibération du conseil municipal l'indemnité fixée pour le maire.

FIXATION DU MONTANT

LE VOTE DU MONTANT

Les indemnités des membres du conseil municipal à l'exception du maire sont fixées par délibération du conseil municipal dans un délai de 3 mois suivant l'installation du conseil municipal.

Pour toute délibération fixant le montant des indemnités de fonction d'un ou de plusieurs membres, un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres doit être joint. Cette hypothèse ne concerne pas le cas du maire.

LE MONTANT SELON L'ÉLU CONCERNÉ

La loi du 22 décembre 2025, dite « loi portant création d'un statut de l'élu local », introduit et modifie de nombreuses dispositions visant à revaloriser ce statut en perte d'attractivité.

Parmi les mesures, l'enveloppe budgétaire des maires, des présidents de délégations spéciales, les adjoints ainsi que des membres de délégation spéciale faisant fonction d'adjoint au maire a été revalorisée et précisée. L'augmentation du montant des indemnités concerne toutes les communes de moins de 20 000 habitants.

À ce titre, les barèmes fixés par les articles L.2123-23 et L.2123-24 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ont été actualisés pour tenir compte de cette revalorisation.

Le calcul des indemnités de fonction des élus est réalisé au regard :

- Strate démographique (population totale) de la collectivité lors du dernier renouvellement intégral du conseil municipal.
→ cette donnée de référence est invariable durant toute la durée du mandat même en cas de changement de population entre 2 renouvellements généraux
- Indice brut terminal de la fonction publique, arrêté au sein du décret n°2023-519 du 28 juin 2023 qui s'élève à un montant de 4 110,52 € au 1^{er} janvier 2026.

Pour les maires, les taux sont fixés à l'article L.2123-23 du CGCT.

Pour les adjoints, c'est l'article L2123-24 du CGCT qui fixe les taux applicables.

Pour les conseillers municipaux, c'est l'article L2123-24-1 du CGCT qui fixe les taux applicables.

Le calcul du montant des indemnités

LA DÉTERMINATION DE L'ENVELOPPE INDEMNITAIRE

L'enveloppe globale correspond au : «montant total des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au maire et aux adjoints» en fonction de la strate démographique de la commune. Le montant total est calculé sur la base du nombre maximal théorique d'adjoints que le conseil municipal peut désigner.

Ce calcul s'applique également pour les communes de 80 000 habitants et plus qui en vertu de l'article L.2122-2-1 du CGCT institue des postes d'adjoints de quartiers.

En cas de démission d'adjoints qui ne seraient pas remplacés, le nombre maximal théorique d'adjoints reste la base pour pouvoir calculer les indemnités.

Une fois l'enveloppe globale déterminée, il appartient au conseil municipal de la répartir, selon son choix. Il est ainsi possible pour des conseillers municipaux dotés de délégation de se voir attribuer des indemnités, de même pour des conseillers non dotés de délégation. Ce choix signifie que dans ce cas précis, les adjoints ne percevront pas des indemnités maximales.

INDEMNITÉS ET CUMUL DE FONCTIONS

Tout élu local qui détient :

- plusieurs mandats électifs
- qui siège à ce titre au conseil d'administration d'un établissement public local du centre national de la fonction publique territoriale, au conseil d'administration ou au conseil de surveillance d'une société
- qui préside une société

ne peut recevoir pour l'ensemble de ses fonctions un montant total de rémunération et d'indemnités de fonction supérieur, déduction faite des cotisations sociales obligatoires, à une fois et demie l'indemnité parlementaire dite de base, telle qu'elle est définie par l'ordonnance n° 58-1210 du 13 décembre 1958 portant loi organique relative à l'indemnité des membres du Parlement (art. L. 2123-20, L. 3123-18 et L. 4135-18 du CGCT).

MAJORATION DES INDEMNITÉS

Un vote doit être spécialement organisé pour que le conseil municipal puisse se prononcer sur la majoration de certaines indemnités, sur la base des indemnités votées après la répartition de l'enveloppe.

L'article L.2123-22 du CGCT liste les communes dans lesquelles les majorations sont possibles, et l'article R.2123-23 du CGCT précise les taux qui sont applicables à chaque commune.

Les élus concernés par ces majorations sont les suivants :

- les maires, les adjoints et les conseillers délégués dans les communes de moins de 100 000 habitants ;
- tous les conseillers municipaux dans les communes de 100 000 habitants et plus.

La perception des indemnités

DATE DE COMMENCEMENT ET DE FIN DE LA PERCEPTION

Par principe, les élus reçoivent leurs indemnités dès que la délibération fixant le montant acquiert force exécutoire, c'est-à-dire après publication et transmission au préfet.

Pour les adjoints et les conseillers délégués, ceux-ci commencent à les percevoir lorsqu'ils ont reçu une délégation de la part du maire. Les indemnités sont versées tant que le mandat de l'élu local est effectif.

Le principe de non-rétroactivité de l'attribution par délibération des indemnités de fonction est applicable.

HYPOTHÈSE D'UN REFUS DE PERCEPTION

En vertu du principe de gratuité et de liberté de chaque élu, aucune disposition n'interdit à un élu de renoncer à percevoir une indemnité de fonction.

Il est recommandé d'inscrire cette volonté dans une délibération avant le vote des indemnités de fonction des élus, voire après le vote en cas de modification ultérieure.

Textes de références

Articles L. 2123-17 et suivants et R. 2123-23 et suivants du Code général des collectivités territoriales
Code de la sécurité sociale
Loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité
pref-drcl-controle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°9

LES COMMISSIONS MUNICIPALES

RÔLE

Lorsque l'organe délibérant l'estime nécessaire, il peut créer des commissions chargées d'étudier des questions soumises au conseil. L'organe délibérant peut créer une commission sur n'importe quel thème, sauf celles expressément prévues par la loi.

Le rôle des commissions est simplement consultatif : il ne prend que des avis ou des propositions et ne peut décider en lieu et place de l'exécutif.

COMPOSITION

RÈGLES GÉNÉRALES

Sauf lorsque la composition des commissions est prévue par la loi, les règles applicables sont les suivantes.

Les membres des commissions sont nécessairement des conseillers de l'organe délibérant. Aucun membre extérieur ne peut être admis au sein d'une commission : cette possibilité est admise au sein des comités consultatifs.

Il n'existe pas de règle instituant un nombre de membres particulier : il reviendra donc à l'organe délibérant de fixer le nombre de membres.

RÈGLES DE DÉSIGNATION

Concernant la désignation des membres des commissions, celle-ci doit être effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil décide l'inverse à l'unanimité.

Il existe un principe de représentation proportionnelle au sein des commissions pour les communes de plus de 1 000 habitants afin d'assurer l'expression pluraliste des élus. En effet, l'ensemble des tendances représentées au sein de l'organe délibérant doit pouvoir disposer d'un représentant au sein des commissions permanentes.

Toutefois, la représentation proportionnelle n'est pas stricte : les différentes tendances au sein de l'organe délibérant ne peuvent bénéficier au sein des commissions un nombre de sièges strictement proportionnel au nombre des conseillers qui la composent.

LE REMPLACEMENT D'UN MEMBRE

Le conseil municipal peut procéder au remplacement d'un conseiller au sein des commissions qu'il a formées en raison du motif de bonne administration de la commune. Le remplacement devient obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants lorsque la composition de la commission n'assure plus la représentation proportionnelle des tendances du conseil.

En cas de contentieux relatif à la désignation des membres des commissions, c'est le juge de l'excès de pouvoir et non de l'élection qui sera compétent.

Le maire ou le président de l'EPCI est le président de plein droit de la commission. Un vice-président est également désigné par les membres de la commission qui assurera la représentation du maire en cas d'absence de celui-ci.

FONCTIONNEMENT

L'organe délibérant fixe les matières attribuées à la commission ainsi que le fonctionnement de celle-ci. Cela peut être prévu au sein du règlement intérieur ou du pacte de gouvernance de l'organe délibérant : en cas de méconnaissance d'une des dispositions, cela pourrait constituer une irrégularité substantielle.

La commission est convoquée par le chef de l'exécutif dans les 8 jours suivant leur nomination.

Concernant l'organisation du travail ou la fréquence de convocation, aucune règle n'est imposée. Les réunions des commissions peuvent désormais se tenir en visioconférence si le maire le décide. La convocation de la commission devra en faire mention et le règlement intérieur devra prévoir les modalités pratiques ainsi que les conditions dans lesquelles la visioconférence pourra être employée.

Si le maire est absent le jour de la réunion, le vice-président de la commission assure son remplacement.

Textes de références

Article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°10

L'ÉLECTION AU SEIN DES INTERCOMMUNALITÉS

Le bureau de l'EPCI est composé du président, d'un ou plusieurs vice-présidents et, éventuellement, d'un ou plusieurs autres membres de l'organe délibérant.

L'exécutif est élu par le conseil communautaire lors de sa réunion d'installation.

Les membres du bureau sont élus selon les mêmes modalités que celles du maire (L. 2122-7 du CGCT), c'est-à-dire au scrutin majoritaire uninominal.

Le nombre de vice-présidents est librement déterminé par l'organe délibérant, sous réserve :

- Qu'il ne dépasse pas 20 % de l'effectif total de l'organe délibérant, ou 30 % en cas de délibération à la majorité des deux tiers ;
- Qu'il ne dépasse pas un nombre de 15 vice-présidents, ou 20 vice-présidents pour les métropoles.

Textes de références

Article L. 2122-7 du Code général des collectivités territoriales
Code de la sécurité sociale

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°11

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le conseil municipal des communes de 1 000 habitants et plus doit établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. L'adoption d'un tel règlement est facultative pour les autres communes.

Cet acte fixe les règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante dans le cadre des dispositions prévues par le CGCT.

Il doit préciser par ailleurs :

- les modalités d'organisation du débat d'orientation budgétaire qui doit se dérouler deux mois avant le vote du budget ;
- les modalités de la consultation par le conseil municipal des projets de contrat de service public ou de marché ;
- les règles relatives aux questions orales des conseillers municipaux (présentation, examen, fréquence...) ;
- les modalités d'expression, dans le bulletin municipal des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

De plus, le règlement intérieur doit fixer les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission d'information et d'évaluation intéressant les conseillers municipaux, dans les communes de 20 000 habitants et plus, et préciser les modalités de son fonctionnement et de sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, la durée de la mission (limitée à six mois maximum) ainsi que les conditions de remise de son rapport aux membres du conseil municipal.

Le règlement intérieur peut être déféré devant le tribunal administratif.

Textes de références

Articles L. 2121-8 et L. 2121-19 du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

LA DÉMISSION DU MAIRE

La démission est adressée au préfet sous la forme d'un document écrit, daté et signé de l'intéressé et en termes non équivoques. L'envoi par lettre recommandée est conseillé.

La démission entre en vigueur à compter du jour de la notification de l'acceptation par le préfet. La démission ne peut avoir d'effet différé. Elle est définitive à la date de la notification de son acceptation par le préfet, quelle que soit la date d'effet demandée, y compris si celle-ci a reçu l'accord du préfet.

Le préfet a deux mois pour accepter la démission. Au-delà, le refus est implicite. Il est par ailleurs possible de fixer une date postérieure d'entrée en vigueur de la démission.

À partir du moment où la démission est devenue définitive, elle devient irrévocable. Une fois la démission acceptée, le démissionnaire ne peut plus la reprendre. Le préfet ne peut pas non plus revenir sur une démission qu'il a acceptée.

La démission d'un maire a pour effet de mettre fin à ses fonctions dès qu'elle devient effective. Le maire démissionnaire ne peut donc continuer d'exercer ses fonctions jusqu'à l'installation de son successeur.

La démission du maire entraîne celle des adjoints.

L'élection de son successeur doit être organisée. En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, notamment en cas de démission devenue définitive, le maire est remplacé provisoirement dans la plénitude de ses fonctions par un adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par le conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

La mention « dans la plénitude de ses fonctions » signifie que l'adjoint ou le conseiller municipal remplace le maire dans toutes ses attributions, qu'elles soient exercées au nom de la commune ou au nom de l'État. Il n'appartient donc pas au maire de désigner l' élu qui va le remplacer.

Les fonctions de maire qui bénéficient d'une délégation prise sur le fondement de l'article L. 2122-18 du CGCT donnent droit à une indemnité.

Le versement des indemnités des élus au titre de l'article L. 2123-20 du CGCT est subordonné à l'exercice effectif des fonctions. Ainsi, un maire démissionnaire ne peut plus percevoir ses indemnités à compter de la cessation de l'exercice effectif de ses fonctions.

Textes de références

Article L. 2122-15 du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

LA DÉMISSION DE L'ADJOINT

La démission d'un adjoint (comme celle du maire) doit être adressée au représentant de l'État dans le département. Elle est définitive à partir de son acceptation par le préfet ou, à défaut de cette acceptation, un mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée.

Toutefois, la démission d'un adjoint donnée en application des articles L. 46-1 (cumul de mandats), LO. 151 et LO. 151-1 (incompatibilités) du code électoral entre en vigueur à compter de sa réception par le préfet de département.

L'adjoint cesse ses fonctions dès que sa démission entre en vigueur sauf si la suppléance ne peut s'appliquer du fait de la démission collective du conseil. Dans ce cas il continue à exercer ses fonctions jusqu'à l'installation de son successeur.

Textes de références

Articles L. 2122-15 du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°14

LA DÉMISSION D'UN CONSEILLER MUNICIPAL

LA DÉMISSION D'OFFICE

Est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif tout membre d'un conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par la loi. Le refus résulte soit de :

- l'abstention persistante après avertissement de l'autorité chargée de la convocation
- soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur.

Le démissionnaire ne peut être réélu avant le délai d'un an.

LA DÉMISSION VOLONTAIRE

La démission des membres du conseil municipal doit être adressée au maire. Elle est définitive dès sa réception par le maire, lequel en informe aussitôt le préfet. La démission doit être exprimée dans un document écrit, daté et signé par l'intéressé et rédigée en termes non équivoques. La démission collective est valable dès lors qu'elle comporte l'indication individuelle des démissionnaires ainsi que leur signature. La démission entre en vigueur dès sa réception par le maire.

LA DISSOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL

La dissolution ne peut intervenir que par décret motivé pris en Conseil des ministres et publié au Journal officiel. S'il y a urgence, un conseil municipal peut être suspendu, pendant une durée ne pouvant excéder un mois, par arrêté motivé du représentant de l'État dans le département.

LA DISSOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL

Une délégation spéciale est nommée dans un délai de 8 jours par le préfet en cas de dissolution du conseil municipal, de démission de tous ses membres en exercice, en cas d'annulation définitive des élections ou lorsqu'un conseil municipal ne peut être constitué. La délégation spéciale est composée de trois membres dans les communes de moins de 3500 habitants. Il peut être porté jusqu'à sept dans les communes d'une population supérieure.

Les pouvoirs de cette délégation sont limités aux actes de pure administration conservatoire et urgente. Elle ne peut engager les finances municipales au-delà des ressources disponibles de l'exercice courant, ni préparer le budget communal, ni recevoir les comptes du maire ou du receveur municipal, ni modifier le personnel ou le régime de l'enseignement public.

Textes de références

Article L. 2121-4 du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-controle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°15

LA SUPPLÉANCE

DÉFINITION DE L'ABSENCE DU MAIRE

L'absence est qualifiée lorsque le maire se trouve dans une situation d'éloignement momentané rendant impossible l'exercice de ses fonctions et la suspension disciplinaire. Dès lors, le maire ne peut agir de lui-même.

Concernant l'empêchement, la détention provisoire peut être qualifiée comme un motif d'empêchement.

MISE EN PLACE DE LA SUPPLÉANCE

La suppléance n'est mise en œuvre que si l'absence ou l'empêchement du maire ne lui permet pas d'accomplir un acte indispensable à la bonne administration de la commune.

Lorsque la suppléance est justifiée, le maire est remplacé obligatoirement dans l'ordre du tableau de nomination des adjoints. À défaut d'adjoint, c'est un conseiller municipal qui assurera la suppléance ; il devra avoir été désigné par l'assemblée délibérante ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

Si le maire est en capacité de prévoir une période d'absence, il peut user des pouvoirs que lui donne l'article L. 2122-18 du CGCT afin d'accorder des délégations à un ou plusieurs de ses adjoints sans être tenu de respecter le rang établi entre les adjoints pour la suppléance.

COMPÉTENCES DU SUPPLÉANT

Lorsque le suppléant est désigné, il assure en plus des fonctions dont il est délégué, certaines compétences du maire. Le suppléant doit veiller à continuer d'assurer les délégations de fonction qu'il a reçu.

Le suppléant ne remplace le maire que pour des actes de la vie courante, c'est-à-dire des actes indispensables à la bonne marche de la commune et qui ne peuvent pas attendre le retour du maire. L'objectif est d'assurer la continuité de la vie communale et d'éviter toute carence de l'autorité communale.

FORMALISME DE LA SUPPLÉANCE

Lorsque le conseil municipal procède à une délégation de fonctions au maire, la délibération doit mentionner explicitement les matières pouvant être exercées en cas de suppléance.

À défaut et en cas de suppléance, tous les actes signés par le suppléant ne seront pas valides.

Par ailleurs, lorsque le suppléant signe des actes administratifs, celui-ci doit faire mention de sa qualité et dans quel cadre il appose cette signature.

Textes de références

Articles L. 2122-17 et suivants du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-controle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°16

LE RETRAIT DE DÉLÉGATION

LE RETRAIT DE DÉLÉGATION DU MAIRE AU CONSEIL MUNICIPAL

Le maire peut décider, à tout moment, de retirer une délégation et il n'est pas tenu de justifier sa décision. Par exemple, une mauvaise exécution des fonctions déléguées peut entraîner le retrait de la délégation par le maire.

Le maire n'est jamais tenu de motiver formellement sa décision donc les motifs de la décision de retrait n'ont pas à être formulés dans l'arrêté qui acte le retrait de la délégation. Toutefois, le maire ne peut pas fonder sa décision sur un motif autre que celui de l'intérêt général de la commune.

Dès lors, si le maire souhaite retirer une délégation, il doit prendre un arrêté municipal qui pourra faire l'objet d'un recours contentieux par toute personne ayant intérêt à agir dans les conditions prévues pour le recours pour excès de pouvoir.

Enfin, une fois que le maire a pris son arrêté et que celui-ci a été publié et transmis aux services préfectoraux, le bénéficiaire de la délégation perd les fonctions qui lui avaient été attribuées.

LE RETRAIT DE DÉLÉGATION DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

Le conseil municipal peut retirer à tout moment une délégation qu'il a accordé au maire mais cette abrogation n'a pas d'effet rétroactif c'est-à-dire qu'elle n'annulera pas les actes pris avant son entrée en vigueur.

Textes de références

Article L. 2122-20 du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-controle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°17

L'ÉLECTION DU MAIRE OU D'UN OU PLUSIEURS ADJOINTS EN COURS DE MANDAT (VACANCE DE POSTE OU CRÉATION DE POSTE)

En cas de vacance de postes d'adjoint lors de la mandature, le principe est que pour procéder à l'élection d'un ou plusieurs adjoints, il est nécessaire que le conseil municipal soit complet. Plusieurs cas doivent être distingués :

- si le conseil municipal est complet, la convocation pour procéder à l'élection du ou des adjoints est transmise dans la quinzaine qui suit la démission. La convocation doit porter mention spéciale de l'élection du ou des adjoints ;
- si le conseil municipal est incomplet, cela dépend du nombre de postes d'adjoint à élire :
 - 1 adjoint à élire : le conseil municipal peut décider, sur proposition du maire, qu'il y sera pourvu sans élection complémentaire dès lors que plus des 2/3 des sièges de conseillers municipaux sont pourvus ou que le conseil municipal compte au moins 5 membres ;
 - plusieurs adjoints à élire : il est nécessaire de procéder aux élections pour que le conseil municipal soit complet. Toutefois, l'année qui précède le renouvellement général, il est possible d'élire les adjoints avec un conseil municipal incomplet dès lors que plus de 2/3 du conseil municipal est toujours en fonction (ou qu'il y a au moins 4 membres).

Lorsque des élections ont dû être organisées, le délai de 15 jours pour élire le ou les adjoints court à compter du jour où le conseil a été complété ou à compter de la délibération décidant de modifier le nombre d'adjoints, sachant qu'un poste d'adjoint ne peut être supprimé que s'il est vacant.

Textes de références

Article L. 2122-10 du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-controle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°18

CONFLITS D'INTÉRÊTS

DÉFINITION

Le conflit d'intérêts se définit comme toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés, qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions par un agent public.

Les titulaires d'un mandat électif local ainsi que ceux chargés d'une mission de service public doivent veiller à prévenir ou à faire cesser immédiatement toute situation de conflit d'intérêts dans laquelle ils se trouveraient.

CONDUITE A TENIR

La situation de conflit d'intérêts d'un élu est l'un des critères de la légalité d'une délibération du conseil municipal. Elle s'apprécie à l'occasion du vote en séance du conseil municipal, de la participation aux débats du conseil municipal ou aux travaux préparatoires des délibérations, ou dans le cadre de l'exercice d'une délégation. Le conflit d'intérêts peut intervenir dans divers domaines (urbanisme, marchés publics, environnement, ressources humaines...). L'article 432-12 du Code pénal prévoit des assouplissements très limités pour les communes de moins de 3 500 habitants.

En cas de situation de conflit d'intérêts, le conseiller municipal intéressé à l'affaire doit :

- Ne pas prendre part au vote,
- Ne pas participer aux débats ou travaux préparatoires,
- Se retirer de la salle du conseil lors de l'examen et du vote de l'affaire pouvant le concerner.

En cas de situation de conflit d'intérêts, le maire, qu'il agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation du conseil municipal, prend un arrêté, dit de déport, qui mentionne les affaires pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences et désigne la personne chargée de le suppléer. Le maire ne peut alors pas adresser d'instruction au délégataire.

Lorsque le conflit d'intérêt concerne les élus titulaires d'une délégation de l'exécutif, ces élus (adjoints, vice-président, autre élu délégué) en informent le délégant par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer leurs compétences.

Textes de références

Articles L.1111-1-1, L.1111-6, L.2122-5 et
L.2131- 11 du Code général des collectivités
territoriales
Article 432-12 du code pénal

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
– Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-controle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°19

LES COMMUNES NOUVELLES

Créées par la loi dite « Marcellin » du 16 juillet 1971, la loi dite « réforme des collectivités territoriales » en date du 16 décembre 2010 prévoit un nouveau dispositif de fusion des communes.

CRÉATION

Une commune nouvelle peut être créée en lieu et place de communes contiguës :

- Soit à la demande de tous les conseils municipaux ;
- Soit à la demande des deux tiers au moins des conseils municipaux des communes membres d'un même établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, représentant plus des deux tiers de la population totale de celles-ci ;
- Soit à la demande de l'organe délibérant d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, en vue de la création d'une commune nouvelle en lieu et place de toutes ses communes membres ;
- Soit à l'initiative du préfet.

CONSÉQUENCES STATUTAIRES DE LA COMMUNE NOUVELLE

L'article L.2113-5 du Code général des collectivités territoriales prévoit 3 cas de figures concernant les conséquences statutaires pour la création d'une commune nouvelle :

- En cas de création d'une commune nouvelle en lieu et place d'une partie des communes d'un EPCI à fiscalité propre, elle est automatiquement membre de cet EPCI à fiscalité propre.
- En cas de création d'une commune nouvelle en lieu et place d'une partie des communes appartenant à un même EPCI à fiscalité propre : l'arrêté portant création de la commune nouvelle emporte également suppression de l'EPCI à fiscalité propre dont étaient membres les communes intéressées.
- En cas de création d'une commune nouvelle en lieu et place de communes appartenant à des EPCI à fiscalité propre distincts : le conseil municipal de la commune nouvelle délibère dans le mois de sa création sur l'EPCI dont il souhaite que la commune nouvelle soit membre.

FONCTIONS DE LA COMMUNE DÉLÉGUÉE

La création de communes déléguées entraîne de plein droit l'institution d'une mairie-annexe et d'un maire délégué.

Le maire délégué n'exerce que des fonctions d'officier d'état civil et d'officier de police judiciaire et il est de plein droit adjoint au maire de la commune nouvelle. Il peut être chargé, dans sa

commune déléguée, de l'exécution des lois et règlements de police et/ou recevoir du maire de la commune nouvelle des délégations.

La mairie annexe peut réaliser des actes d'état civil pour les habitants de la commune déléguée.

Attention : Les communes déléguées ne constituent en aucun cas un sectionnement électoral, et ne disposent pas d'une section du centre communal d'action sociale de la commune nouvelle.

PREMIER RENOUVELLEMENT SUIVANT LA CREATION

Pour le premier renouvellement suivant la création d'une commune nouvelle les articles L.2113-8 et suivants prévoient que le conseil municipal comporte un nombre de membres égal au nombre prévu pour une commune appartenant à la strate démographique immédiatement supérieure.

Ce nombre ne peut être inférieur au tiers de l'addition des conseillers municipaux élus lors du précédent renouvellement général des conseils municipaux, conformément à l'article L. 2121-2, dans chaque commune regroupée avant la création de la commune nouvelle, arrondi à l'entier supérieur et augmenté d'une unité en cas d'effectif pair.

Il ne peut également être supérieur à soixante-neuf.

L'effectif du conseil municipal reste identique jusqu'au troisième renouvellement général des conseils municipaux suivant la création de la commune nouvelle.

Afin de faciliter l'élection du maire d'une commune nouvelle, la loi du 14 février 2025 autorise son élection par un conseil municipal incomplet jusqu'au premier renouvellement général des conseils municipaux, c'est-à-dire pendant toute la durée du mandat, plutôt que seulement jusqu'à la première réunion du conseil municipal.

Textes de références

Articles L. 2113-1 et suivants et R. 2113-1 et suivants
du Code général des collectivités territoriales
Loi dite « Marcellin » du 16 juillet 1971

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°20

MODE OPÉRATOIRE DES DEMANDES DE SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT

DETR	DSIL
La Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR), gérée par la préfecture de département, soutien les projets d'investissement des collectivités rurales afin de favoriser le développement territorial et le maintien des services publics. • Thématiques : Financement de projets d'investissement des collectivités rurales (rénovation d'équipements publics, transition énergétique, eau et assainissement, études préalables). • Taux de subvention : Entre 20 % et 70 % avec un plafond pouvant atteindre 500 000 € pour certains projet. • Critères d'éligibilité : Apprécies notamment selon la population et le potentiel financier par habitant, conformément à l'article L. 2334-33 du code général des collectivités territoriales.	La Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) est une dotation régionale dont les dossiers sont gérés par les préfectures de département. • Thématiques : Rénovation énergétique des bâtiments publics, transition écologique et modernisation des équipements scolaires. • Taux de subvention : Jusqu'à 70 % selon la nature du projet. • Critères d'éligibilité : Ouvert à l'ensemble des communes et aux EPCI à fiscalité propre.

Retrouvez la circulaire commune à la DETR/DSIL sur :

<https://www.herault.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Collectivites/Finances-Locales/Dotation-d-equipement-des-territoires-ruraux/Dotation-d-Equipement-des-Territoires-Ruraux>

La demande d'aide est à formuler avant le 15 février de l'année en cours via la plateforme Démarches Numériques :

<https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/dotations-etat-investissement-local>

FONDS VERT

Le Fonds vert vise à accélérer la transition écologique des territoires en finançant des projets portés par les collectivités et leurs partenaires publics ou privés. Il intervient autour de trois axes principaux :

- Amélioration de la performance environnementale, notamment via la rénovation énergétique des bâtiments publics ou la valorisation des biodéchets.
- Adaptation des territoires au changement climatique, incluant la renaturation des espaces urbains, la lutte contre les îlots de chaleur ou la prévention des risques naturels.
- Amélioration du cadre de vie, à travers la promotion des mobilités sobres (covoiturage, mobilités partagées) et le recyclage foncier (requalification de friches). Les porteurs de projets peuvent identifier les aides mobilisables via la plateforme Aides-territoires.gouv.fr, accompagnée de guides méthodologiques.

Vous souhaitez déposer un dossier de financement ?

La plateforme [Aides-territoires.gouv.fr](https://aides-territoires.gouv.fr) vous permet de connaître l'ensemble des soutiens financiers dont vous pouvez bénéficier.

Pour vous aider à formuler vos projets, des cahiers d'accompagnement ont été élaborés.

PUTE – Plan littoral 21

La subvention PITE, intégrée au Plan Littoral 21, soutient les projets visant la protection et la valorisation durable des espaces côtiers. Elle favorise des actions structurées autour de trois enjeux : résilience écologique, développement économique et cohésion sociale.

Les projets financés concernent notamment :

- L'adaptation aux risques littoraux, en particulier par des solutions fondées sur la nature (restauration de cordons dunaires) ;
- Le développement des mobilités douces (voies cyclables, sentiers littoraux) ;
- La préservation de la biodiversité, incluant la lutte contre les espèces exotiques envahissantes ;
- La gestion durable des ressources et des écosystèmes côtiers.

FNADT

Le Fonds National d'Aménagement et de Développement du Territoire (FNADT) est un outil d'appui financier de l'État au développement territorial, mobilisé sur proposition des préfets. Il vise à soutenir des opérations structurantes pour les territoires, en particulier ceux confrontés à des fragilités économiques ou sociales, lorsque ces projets ne peuvent être financés par d'autres dispositifs de l'État (DETR, DSIL, DSID).

Le fonds intervient en investissement et en fonctionnement pour des actions contribuant à la politique nationale d'aménagement du territoire, notamment celles favorisant :

- Le développement économique et l'emploi
- L'attractivité et l'équilibre territorial ;
- L'inclusion et la solidarité territoriale ;
- Une gestion durable de l'espace et de l'environnement, renforçant la complémentarité entre espaces urbains et ruraux.

• Critères d'éligibilité :

Le FNADT apporte le soutien de l'État en investissement comme en fonctionnement pour les actions qui concourent à mettre en œuvre les choix stratégiques de la politique d'aménagement du territoire. Les projets éligibles sont notamment ceux qui prennent en compte :

- le niveau de développement économique et social des territoires concernés, notamment lorsqu'ils permettent de créer des emplois ou de renforcer l'attractivité pour les entreprises ;
- l'intégration des populations, la solidarité dans la répartition des activités et des services ;
- le soutien aux territoires vulnérables ou qui présentent des difficultés structurelles ;
- la gestion maîtrisée de l'espace et de l'environnement pour les projets d'agglomération, la complémentarité des territoires ruraux et urbains.

Contacts		
Arrondissement Béziers	Arrondissement Lodève	Arrondissement Montpellier
Sous-préfecture de Béziers Bureau des collectivités et actions territoriales Boulevard Edouard Herriot 34500 Béziers sp-dotations-beziers@herault.gouv.fr	Sous-préfecture de Lodève Bureau des relations avec les collectivités locales Avenue de la République 34700 Lodève sp-dotations-lodeve@herault.gouv.fr	Préfecture de l'Hérault DRCL / BFL 34 place des Martyrs de la Résistance 34062 Montpellier cedex 2 pref-subventions- collectiviteslocales@herault.gouv.fr

Fiche n°21

MISE EN ŒUVRE DE LA DSEC



Ce dispositif est distinct de la demande tendant à la reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle.

L'article L. 1613-6 du code général des collectivités territoriales prévoit une « dotation de solidarité en faveur de l'équipement des collectivités territoriales et de leurs groupements touchés par des événements climatiques ou géologiques ». Cette dernière vise à contribuer à réparer les dégâts causés aux biens des collectivités locales ou de leurs groupements par des événements climatiques ou géologiques graves.

Les collectivités éligibles sont les suivantes :

- Les communes ;
- Les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre ;
- Les syndicats mixtes constitués exclusivement de communes et d'établissements publics de coopération intercommunale, ceux composés uniquement d'établissements public de coopération intercommunale ou ceux associant exclusivement des communes, des établissements publics de coopération intercommunale, des départements et des régions ;
- Les départements.

Les biens éligibles à l'indemnisation sont les suivants :

- Les infrastructures routières et ouvrages d'art (ponts, tunnels...) ;
- Les biens annexes à la voirie nécessaires à la sécurisation de la circulation (trottoirs, accotements, talus, murs de soutènement, panneaux, feux, éclairage public...) ;
- Les digues ;
- Les réseaux de distribution et d'assainissement de l'eau ;
- Les stations d'épuration et de relevage des eaux ;
- Les pistes de défense des forêts contre les incendies ;

Important : la collectivité ne doit déposer des dossiers que pour des biens lui appartenant en propre.

Les travaux éligibles sont les suivants :

Seuls les travaux de réparation des biens éligibles et les travaux urgents de restauration des capacités d'écoulement des cours d'eau sont concernés par ce dispositif. Les éventuelles dépenses d'extension ou d'amélioration sont exclues.

→ Montant minimum des travaux : 150 000 euros hors taxes, en prenant en compte l'état de vétusté des biens endommagés.

Le calendrier est le suivant :

La demande de subvention doit être faite dans les deux mois suivant la fin de l'événement climatique. Par conséquent, les dossiers déposés après ce délai ne sont pas recevables. À noter que la publication d'un arrêté interministériel portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ne constitue pas le point de départ du délai.

Procédure d'évaluation du montant des dégâts éligibles :

Après avoir reçu l'évaluation du montant des dégâts par les collectivités, la préfecture ou les sous-préfectures demandent à la DDTM de procéder au contrôle de premier niveau. Elle doit solliciter l'appui d'une mission d'inspection du commissariat général à l'écologie et au développement

durable (CGEDD), lequel procédera au contrôle de second niveau lorsque le montant des dégâts éligibles est supérieur à 1 million d'euros ou revêt un caractère interdépartemental.

Sur la base du rapport d'évaluation établi par la mission compétente, le montant de la subvention est arrêté dans le respect du cadre juridique et des enveloppes budgétaires prévues. Après validation par le ministre de l'Intérieur, les crédits sont délégués par la préfecture aux collectivités territoriales éligibles. Leur répartition tient en compte notamment de la situation financière des collectivités concernées, de leur population ainsi que de l'ampleur des dommages contestés.

Le taux maximum de subvention applicable est le suivant :

- 80 % lorsque le montant des dégâts subis par la collectivité est > à 50 % de son budget total ;
- 10 % et 50 % de son budget total ; - 30 % lorsque le montant des dégâts subis est < à 10 % de son budget total (budget total = dépenses réelles de fonctionnement + dépenses réelles d'investissement des derniers comptes administratifs).

Modalités de dépôt de votre demande :

Le dossier de demande de subvention devra être adressé dans les deux mois à compter de l'événement climatique via la plateforme Démarches Numériques :

<https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/prefecture-de-l-herault-demande-de-subvention-dsec>

Retrouvez toutes les informations utiles, guide, formulaire de dépôt sur le site internet des services de l'État dans l'Hérault :

<https://www.herault.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Collectivites/Finances-Locales/Dotation-de-solidarite-pour-les-collectivites-territoriales-touchees-par-des-evenements-climatiques>

Rappel : les travaux ne peuvent commencer tant que le dossier n'a pas été réceptionné. Néanmoins, en cas d'opération urgente uniquement, une demande de dérogation pourra être formulée.

Contacts		
Arrondissement Béziers	Arrondissement Lodève	Arrondissement Montpellier
Sous-préfecture de Béziers Bureau des collectivités et actions territoriales Boulevard Edouard Herriot 34500 Béziers sp-dotations-beziers@herault.gouv.fr	Sous-préfecture de Lodève Bureau des relations avec les collectivités locales Avenue de la République 34700 Lodève sp-dotations-lodeve@herault.gouv.fr	Préfecture de l'Hérault DRCL / BFL 34 place des Martyrs de la Résistance 34062 Montpellier cedex 2 pref-subventions-collectiviteslocales@herault.gouv.fr

GÉNÉRALISATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)

La généralisation du compte financier unique (CFU) concerne les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, les services d'incendie et de secours, les centres de gestion de la fonction publique territoriale, le Centre national de la fonction publique territoriale et les associations syndicales autorisées, ainsi que quelques entités spécifiques listées à l'article 205 de la loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024, qui vient modifier l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019.

Le CFU est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. Il rationalise et modernise l'information budgétaire et comptable soumise au vote et supprime les doublons qui existaient entre le compte administratif et le compte de gestion. Il apporte une information enrichie grâce au rapprochement de données d'exécution budgétaire et d'informations patrimoniales, qui se complètent pour mieux apprécier la situation financière du budget concerné. **Sa production est obligatoire à compter du 1er janvier 2027 concernant l'exercice budgétaire 2026 (soit le CFU 2026 produit en 2027).**

La généralisation du CFU entraîne l'obligation de dématérialiser au format .XML et de télétransmettre vers l'application Actes budgétaires toutes les maquettes budgétaires.

Pour signer une convention de dématérialisation des actes avec la préfecture, contacter la plateforme de réception des actes à l'adresse :

pref-drcl-grefe@herault.gouv.fr

Important : La généralisation du CFU a conduit à une refonte des dispositions juridiques en vigueur afin de clarifier le droit applicable aux entités publiques locales. Elles appliquent désormais, en matière budgétaire et comptable, le régime général dont les dispositions reprennent celui des métropoles, sous réserve des dispositions qui leur sont propres. Ces dispositions constituent une adaptation du code général des collectivités territoriales (CGCT) à droit constant, le fond des dispositions en vigueur n'évolue pas.

Textes de références

Loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023
Loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018
L'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025
Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau des finances locales
pref-drcl-contrlebudgetaire@herault.gouv.fr

Fiche n°23

LE RECRUTEMENT DANS LES EMPLOIS FONCTIONNELS

Les emplois fonctionnels sont des emplois administratifs et techniques de direction. Seules les collectivités ou établissements de plus de 2 000 habitants peuvent y recourir. Ils ne constituent pas des cadres d'emplois mais sont dotés de dispositions statutaires particulières.

Le recrutement dans des emplois fonctionnels peut s'établir sous deux formes :

- le recrutement d'un fonctionnaire par détachement ;
- le « recrutement direct » d'un agent contractuel.

LE DÉTACHEMENT

Le détachement peut intervenir :

- d'une collectivité à une autre, avec retour à la collectivité d'origine à l'issue du détachement ;
- ou à l'intérieur de la même collectivité, soit lorsque l'agent y occupait antérieurement un emploi de son grade



Un fonctionnaire stagiaire ne peut pas être détaché dans l'emploi fonctionnel.

Seulement certains fonctionnaires peuvent accéder, par voie de détachement, aux emplois techniques de direction (articles 5 à 7-1 du [décret n°90-128 du 9 février 1990](#)). Il en est de même pour les emplois administratifs de direction (articles 6 et 7 du [décret n°87-1101 du 30 décembre 1987](#)).

LE RECRUTEMENT DIRECT

Ce recrutement se traduit par un contrat de droit public, qui ne peut être reconduit en contrat à durée indéterminée et concerne toute personne, extérieure ou non à la fonction publique, remplissant les conditions de niveau exigées.

Le recrutement direct concerne principalement ces emplois :

- DGS et DGAS des départements et des régions ou des collectivités exerçant les compétences des départements ou des régions ;
- DGS , DGAS et DGST des communes de plus de 40 000 habitants et des EPCI à fiscalité propre de plus de 40 000 habitants ;
- ...

Le contractuel doit remplir certaines conditions :

Soit	Être titulaire d'une licence ou d'un autre titre de diplôme classé au moins au niveau 6 au sens du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente Et justifier d'au moins 3 années d'activités professionnelles les qualifiant particulièrement pour l'exercice de fonctions supérieures de direction, d'encadrement ou d'expertise
Soit	Justifier d'au moins 5 années d'activités professionnelles les qualifiant particulièrement pour l'exercice de fonctions supérieures de direction, d'encadrement ou d'expertise Et avoir exercé des responsabilités d'un niveau comparable à celles dévolues aux fonctionnaires des corps et cadres d'emplois auxquels ces fonctions sont ouvertes

LES OBLIGATIONS LIÉES À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

LE PRINCIPE DE L'OBLIGATION DES NOMINATIONS ÉQUILIBRÉES

Une proportion minimum de personnes de chaque sexe (**50 % de chaque sexe à compter du 1^{er} janvier 2026**) est requise pour les nominations dans certains emplois de direction. Cette obligation ne s'applique pas aux collectivités territoriales et EPCI de moins de trois emplois fonctionnels de direction créés par leur organe délibérant.

Emplois concernés	
Dans les régions et les départements	Directeur général des services ; directeur général adjoint des services ; emplois comportant des responsabilités d'encadrement, de direction de services, de conseil ou d'expertise, ou de conduite de projet
Dans les communes et les EPCI de plus de 40 000 hab.	Directeur général des services ; directeur général adjoint des services ; directeur général des services techniques ; emplois comportant des responsabilités d'encadrement, de direction de services, de conseil ou d'expertise, ou de conduite de projet
Exceptions : ne sont pas soumis à l'obligation de nominations équilibrées	
Les renouvellements dans un même emploi puisque l'obligation ne vise que les « primo-nominations »	
Les nominations dans un même type d'emploi ou même type de fonction	

Les collectivités et EPCI ne respectant pas le seuil de 40 % de nominations de chaque sexe, seront redevables d'une contribution forfaitaire par unité manquante :

Départements, communes et EPCI de plus de 80 000 habitants	90 000 €
Communes et EPCI de 40 000 à 80 000 habitants	50 000 €



Les collectivités et EPCI doivent transmettre leur déclaration au comptable assignataire de leurs dépenses au plus tard le 30 avril de chaque année.

L'OBLIGATION DE PUBLICATION DES NOMINATIONS ÉQUILIBRÉES

Les collectivités et EPCI concernés par les nominations équilibrées doivent obligatoirement publier annuellement le nombre de femmes et d'hommes nommés dans les emplois supérieurs sur leur site internet avant le 30 juin de chaque année. Le non-respect de cette obligation entraînera le paiement d'une contribution forfaitaire fixée comme suit :

Départements, communes et EPCI de plus de 80 000 habitants	45 000 €
Communes et EPCI de 40 000 à 80 000 habitants	25 000 €

Textes de références

Articles L. 132-5 et R. 132-14 et suivants du Code général de la fonction publique
Décret n°87-1101 du 30 décembre 1987
Décret n°90-128 du 9 février 1990
Décret n°88-145 du 15 février 1988

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité
pref-drcl-controle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°24

LES COLLABORATEURS DE CABINET

LES CONDITIONS DE RECRUTEMENT

L'autorité territoriale peut, pour former son cabinet, librement recruter un ou plusieurs collaborateurs et mettre librement fin à leurs fonctions.



Les collaborateurs de cabinet ne sont pas intégrés à la hiérarchie de l'administration de la collectivité territoriale ou de l'établissement. Leur emploi ne figure pas au tableau des effectifs de la collectivité territoriale ou de l'établissement. Il s'agit d'un emploi discrétionnaire.

L'autorité territoriale peut librement recruter un ou plusieurs collaborateurs sous deux conditions :

- que des crédits budgétaires soient disponibles ;
- que l'effectif maximal des collaborateurs de cabinet ne soit pas atteint (selon le nombre d'habitants ou de fonctionnaires).

L'autorité territoriale ne peut compter parmi les membres de son cabinet :

- son conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS) ou concubin ;
- ses parents ou les parents de son conjoint, de son partenaire lié par un PACS ou de son concubin ;
- ses enfants ou les enfants de son conjoint, de son partenaire lié par un PACS ou de son concubin.

Les collectivités et leurs établissements publics peuvent créer au moins un emploi de cabinet, quelle que soit leur importance. L'effectif maximal est cependant limité en fonction de la démographie ou du nombre de fonctionnaires employés.

COMMUNE	
Moins de 20 000 habitants	1
Entre 20 000 et 40 000 habitants	2
Entre 40 001 et 85 000 habitants	3
Entre 85 001 et 130 000 habitants	4
Entre 130 001 et 175 000 habitants	5
Entre 175 001 et 220 000 habitants	6
Entre 220 001 et 265 000 habitants	7
Entre 265 001 et 310 000 habitants	8
Entre 310 001 et 355 000 habitants	9
Entre 355 001 et 400 000 habitants	10
Population supérieure à 400 000 habitants	+1 par tranche supplémentaire de 1 à 80 000 habitants

ÉTABLISSEMENT PUBLIC (SAUF MÉTROPOLE, COMMUNAUTÉ URBAINE, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION)	
Moins de 200 agents	1
Au moins 200 agents	2

DÉPARTEMENT	
Moins de 100 000 habitants	3
Entre 100 000 et 250 000	4
Entre 250 001 et 400 000	5
Entre 400 001 et 550 000	6
Entre 550 001 et 700 000	7
Entre 700 001 et 850 000	8
Entre 850 001 et 1 000 000	9
Population supérieure à 1 000 000	+1 par tranche supplémentaire de 1 à 500 000 habitants

MÉTROPOLE, COMMUNAUTÉ URBAINE, COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION	
Moins de 200 agents	1
De 200 à 499 agents	3
De 500 à 1 000 agents	5
De 1 001 à 1 500 agents	7
De 1 501 à 2 000 agents	9
De 2 001 à 2 500 agents	11
De 2 501 à 3 000 agents	13
Plus de 3 000 agents	+1 par tranche supplémentaire de 1 à 1 000 agents

LA RÉMUNÉRATION

La rémunération du collaborateur de cabinet est plafonné :

Le traitement :

Le traitement indiciaire du collaborateur ne peut dépasser 90 % du traitement correspondant :

- soit à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé occupé par un fonctionnaire en activité dans la collectivité
- soit à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par un fonctionnaire en activité dans la collectivité.

Les indemnités :

Le montant des indemnités du collaborateur ne peut dépasser 90 % du montant maximum du régime indemnitaire institué par délibération et servi au fonctionnaire titulaire de l'emploi administratif fonctionnel le plus élevé ou du grade administratif le plus élevé dans la collectivité.

Textes de références

Articles L. 333-1 et suivants et R. 333-1 et suivants
du Code général de la fonction publique
Décret n°87-1004 du 16 décembre 1987

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-controle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°25

LE RECRUTEMENT DES AGENTS PUBLICS (CONTRACTUELS)

LA CRÉATION ET LA VACANCE D'EMPLOI

Il appartient à l'organe délibérant de créer l'emploi (s'il n'existe pas), permanent ou non. La délibération doit préciser :

- le ou les grades correspondant à l'emploi créé,
- si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel,
- le motif invoqué pour la création de l'emploi,
- la nature des fonctions,
- le niveau de recrutement,
- le niveau de la rémunération.

L'autorité compétente assure la publicité de la vacance et de la création des emplois permanents pouvant être occupés par des agents contractuels. La publicité de l'avis de vacance/création de l'emploi est effectuée sur l'espace numérique commun aux trois versants de la fonction publique. Sauf urgence, la durée de cette publication ne peut être inférieure à un mois.

LE RECRUTEMENT SUR UN EMPLOI NON PERMANENT

L'ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter temporairement un agent contractuel, sur un emploi non permanent, pour faire face à un « accroissement temporaire d'activité ». L'agent contractuel peut être recruté 12 mois maximum sur une période de 18 mois consécutifs.

L'ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITÉ

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter temporairement un agent contractuel, sur un emploi non permanent, pour faire face à un « accroissement saisonnier d'activité ». L'agent contractuel peut être recruté 6 mois maximum sur une période de 12 mois consécutifs.

LE CONTRAT DE PROJET

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter temporairement un agent contractuel sur un emploi non permanent pour mener un projet ou une opération identifiés nécessitant des compétences spécifiques. L'échéance du contrat est la réalisation du projet ou de l'opération. Le contrat est conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale correspondant à la réalisation du projet, dans la limite de six ans.

LE RECRUTEMENT SUR UN EMPLOI PERMANENT

LE RECRUTEMENT À TITRE TEMPORAIRE SUR UN EMPLOI PERMANENT

Le recrutement pour le remplacement temporaire d'un fonctionnaire ou d'un autre agent contractuel

Un agent contractuel peut être recruté pour occuper un emploi permanent en remplacement temporaire d'un fonctionnaire/agent contractuel :

- autorisé à exercer ses fonctions à temps partiels
- indisponible en raison :
 - d'un détachement de courte durée,
 - d'une disponibilité de courte durée prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales,

- d'un détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d'emplois de fonctionnaires ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d'emplois,
- d'un congé régulièrement octroyé en application du CGFP ou des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels territoriaux.

Le recrutement pour pallier une vacance d'emploi

Pour les besoins de continuité du service, un agent contractuel peut être recruté pour occuper un emploi permanent pour faire face à une vacance temporaire d'emploi, dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. La durée de ce contrat ne peut dépasser un an. Il peut être prolongé dans la limite d'une durée maximale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'a pu aboutir.

LE RECRUTEMENT À TITRE PERMANENT SUR UN EMPLOI PERMANENT

➔ L'absence de cadre d'emplois

Un agent contractuel peut être recruté pour occuper de manière permanente un emploi permanent pour lequel il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires qui pourraient assurer les fonctions correspondantes.

Les besoins du service ou la nature des fonctions

Un agent contractuel peut être recruté pour occuper de manière permanente un emploi permanent lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté.

LE RECRUTEMENT SUR UN EMPLOI PERMANENT

LE RECRUTEMENT DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

Les personnes en situation de handicap mentionnées à l'article L. 131-8 CGFP peuvent être recrutées par un contrat et pour une durée égale à la durée du stage dans le cadre d'emplois correspondant aux fonctions. Cette période peut être renouvelée une fois.

LE RECRUTEMENT EN QUALITÉ DE COLLABORATEURS D'UN GROUPE D'ÉLUS

Les groupes d'élus peuvent recruter des collaborateurs en qualité d'agent contractuel. La durée du contrat est de trois ans maximum. Il est renouvelable, dans la limite du terme du mandat électoral de l'assemblée délibérante concernée. Il est renouvelable par reconduction expresse dans la limite d'une durée maximale de six ans. Au terme de cette durée, le renouvellement a obligatoirement lieu par décision expresse et pour une durée indéterminée.

La qualité de collaborateur de groupe d'élus :

- est incompatible avec l'affectation à un emploi permanent d'une collectivité territoriale
- ne donne aucun droit à titularisation.

Textes de références

Articles L. 311-1 à L. 343-5 et R. 332-33 du Code général de la fonction publique
Décret n°88-145 du 15 février 1988

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°26

LA PROMOTION INTERNE DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE (SGM) DES COMMUNES DE MOINS DE 2000 HABITANTS

La loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie est entrée en vigueur après sa publication au journal officiel. Cette loi permet de revaloriser le métier de secrétaire de mairie en favorisant la promotion interne des agents de catégorie C exerçant ou souhaitant exercer les fonctions de SGM. Appelés aujourd'hui « secrétaires généraux de mairie », les agents exerçant ces fonctions ne pourront plus être recrutés en catégorie C à compter du 1^{er} janvier 2028.

DISPOSITIF TEMPORAIRE : LE « PLAN DE REQUALIFICATION »

Du 1^{er} avril 2024 au 31 décembre 2027, il est possible de requalifier les fonctionnaires du cadre d'emplois des adjoints administratifs (catégorie C) exerçant les fonctions de secrétaire de mairie en leur permettant d'être nommés dans le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (catégorie B).

Conditions pour être inscrits sur la liste d'aptitude :

- être titulaires des grades d'adjoint administratif territorial principal de 2^e et 1^{re} classe
- **ET** comptant au moins 4 ans de services publics effectifs dans les fonctions de SGM d'une commune de moins de 2 000 habitants.

DISPOSITIF PERMANENT : LA « PROMOTION-FORMATION »

Une autre voie de promotion est possible afin de permettre aux fonctionnaires de catégorie C ayant validé une formation qualifiante d'accéder à la catégorie B pour exercer les fonctions de SGM.

Conditions pour être inscrits sur la liste d'aptitude :

- avoir au moins 8 ans de service publics dans un emploi de catégorie C
- **ET** avoir validé un examen professionnel sanctionnant une formation qualifiante aux fins d'exercer les fonctions de SGM.

Textes de références

Article L. 2122-19-1 du Code général des collectivités territoriales
Article L. 332-8, L. 412-6, L. 452-38 et L. 523-1 du Code général de la fonction publique
Loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023
Décret n°2024-826 du 16 juillet 2024

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°27

LE RIFSEEP

Le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 instaure un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Lorsque les services de l'État servant de référence aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale bénéficient du RIFSEEP, l'organe délibérant :

- détermine les plafonds applicables à chacune de ces deux parts
- et en fixe les critères d'attribution



La délibération doit respecter la limite de plafond : la somme des deux parts (IFSE + CIA) ne doit pas dépasser le plafond global des primes octroyées aux agents de l'État.

LA COMPOSITION DU RIFSEEP

L'INDEMNITÉ DE FONCTIONS, DE SUJÉTIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)

Cette indemnité repose :

- sur des critères professionnels liés aux fonctions
- sur l'expérience professionnelle acquise par les agents

Pour chaque corps est déterminé un nombre limité de groupes de fonctions, qui sont déconnectés du grade. Toutefois, le poste confié à un fonctionnaire doit correspondre au grade dont celui-ci est titulaire. La répartition des fonctions entre ces différents groupes est réalisée au regard de critères fonctionnels :

- encadrement, coordination, pilotage et conception
- technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
- sujétions particulières et degré d'exposition de certains types de poste au regard de son environnement extérieur ou de proximité

Son versement est mensuel et peut faire l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions
- au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion

LE COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

Le complément indemnitaire annuel tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, appréciée au moment de l'évaluation.

Pour l'attribution du CIA, sont appréciés :

- la valeur professionnelle de l'agent
- son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions
- son sens du service public
- sa capacité à travailler en équipe
- sa contribution au collectif de travail

En référence à la circulaire ministérielle applicable à la fonction publique de l'État, le CIA ayant un caractère complémentaire, il ne doit pas représenter une part disproportionnée du RIFSEEP et ne doit pas dépasser :

- 15 % du plafond global du RIFSEEP pour les agents de catégorie A
- 12 % du plafond global du RIFSEEP pour les agents de catégorie B
- 10 % du plafond global du RIFSEEP pour les agents de catégorie C

Bien que le complément indemnitaire annuel puisse être évalué à 0 €, il n'en demeure par moins que vous devez le mettre en place et en fixer les plafonds (QPC n° 2018-727 du 13 juillet 2018) conformément à ceux institués pour les corps homologues de la fonction publique d'État.

LES CADRES D'EMPLOIS EXCLUS DU RIFSEEP

Deux cadres d'emplois de la filière culturelle sont exclus du RIFSEEP et ne peuvent prétendre à leur versement :

- les professeurs d'enseignement artistique
- les assistants d'enseignement artistique

Textes de références

Articles L. 313-2, L.313-3 et L. 714-4 à L. 714-8 du
Code général de la fonction publique
Décret n°2014-513 du 20 mai 2014
Circulaire ministérielle du 5 décembre 2014

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-controle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°28

LES GRANDS PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

LA LIBERTE D'ACCES A LA COMMANDE PUBLIQUE

Toute entreprise susceptible de répondre au besoin doit pouvoir accéder à la commande publique, sans discrimination injustifiée.

La collectivité ne peut pas restreindre l'accès au marché sans raison objective liée au besoin ou à l'intérêt général :

- Interdiction de conditions taillées sur mesure pour une entreprise ;
- Publicité suffisante et adaptée ;
- Exigences proportionnées (capacités techniques, financières, références).

L'EGALITE DE TRAITEMENT DES CANDIDATS

Toutes les entreprises candidates doivent être traitées de manière identique, à chaque étape de la procédure.

Même information, mêmes délais, mêmes règles pour tous :

- Même cahier des charges pour tous
- Interdiction de donner des informations privilégiées
- Analyse des offres selon les mêmes critères, annoncés à l'avance

LA TRANSPARENCE DES PROCÉDURES

Les règles du jeu doivent être claires, connues à l'avance et respectées.

La transparence permet de comprendre comment et pourquoi une entreprise a été choisie :

- Critères de choix annoncés dès le départ
- Traçabilité des décisions
- Rapports d'analyse conservés

? Pourquoi on ne peut pas choisir "l'entreprise du coin" sans mise en concurrence ?

« Parce que l'argent public appartient à tous. Favoriser une entreprise locale sans concurrence est illégal, même avec de bonnes intentions ».

→ En revanche, les entreprises locales peuvent parfaitement gagner, si elles sont les mieux-disantes dans une procédure loyale.

? En quoi ces règles protègent aussi le maire ?

« Elles sécurisent ses décisions : Moins de risques de recours, moins de soupçons de favoritisme, une défense juridique solide en cas de contestation »

? Pourquoi les décisions doivent être traçables ?

« Parce qu'en cas de contrôle (préfet, juge, chambre régionale des comptes), ce qui n'est pas écrit est présumé ne pas exister ».

Textes de références

Code de la commande publique (CCP)
Article L.3 (principes fondamentaux)

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°29

LE RÔLE DU MAIRE EN MATIÈRE DE COMMANDE PUBLIQUE

LA RESPONSABILITÉ DU MAIRE

Responsabilité juridique

- Responsabilité pénale (favoritisme – art. 432-14 du Code pénal)
- Responsabilité administrative
- Responsabilité financière (CRC, gestion de fait)

Responsabilité politique et médiatique

Le maire est le visage de la décision publique :

- Projets contestés
- Dépenses importantes
- Soupçons de favoritisme

Même si la procédure est gérée par les services, le maire reste exposé publiquement.

LES DECISIONS POLITIQUES DU MAIRE

Le maire ne choisit pas l'entreprise, mais il décide du cadre politique du projet.

Décisions qui relèvent pleinement du maire :

- Lancer ou non un projet ;
- Fixer les priorités (écoles, voirie, transition écologique...) ;
- Arbitrer le budget ;
- Décider d'un allotissement (ou non), dans le respect du CCP ;
- Intégrer des objectifs sociaux ou environnementaux licites.

Ce sont des choix politiques, mais qui doivent rester juridiquement sécurisés.

Ce que le maire doit faire ?	Ce que le maire ne doit pas faire ?
• Déléguer par écrit (CGCT L.2122-22) • S'appuyer sur les services et/ou l'AMO • Demander des notes d'aide à la décision • S'assurer que la procédure est conforme	• Intervenir dans l'analyse des offres • Donner des consignes sur le choix d'une entreprise • Modifier les règles en cours de procédure • Signer sans comprendre les enjeux écrit est présumé ne pas exister ».

Textes de références

CGCT : article L.2122-21 (pouvoirs du maire), article L.2122-22 (délégations du conseil municipal).
Code de la commande publique : articles L.2113-10 à L.2113-11 (allotissement)

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°30

LES BONS RÉFLEXES DU MAIRE

LA COMMANDE PUBLIQUE : L'ESSENTIEL POUR BIEN DÉMARRER SON MANDAT

⚠ Le contrôle de légalité comme « partenaire de sécurisation »
"Mieux vaut une question en amont qu'un problème en aval."

✉ pref-drcl-controle-legalite@herault.gouv.fr

La commande publique comme outil de politique publique
La commande publique n'est pas qu'une contrainte : ✉ c'est un levier stratégique !

Elle permet de :

- Soutenir l'économie locale (dans le respect des règles) ;
- Favoriser l'insertion sociale ;
- Accélérer la transition écologique ;
- Structurer des filières.



Check-list du maire lors de la prise de fonction (les 100 premiers jours) :

✓ Faire un état des lieux :

- ◆ Identifier les marchés en cours et leurs échéances ;
- ◆ Repérer les marchés sensibles (montants, enjeux, contentieux).

✓ Sécuriser l'organisation :

- ◆ Clarifier les rôles : élus / services / signataires ;
- ◆ Mettre à jour les délégations de signature ;
- ◆ Vérifier l'existence de procédures internes.



✓ Fixer un cap politique clair :

- ◆ Niveau d'exigence (qualité, délais, environnement, social) ;
- ◆ Place des PME/TPE dans le respect des règles ;
- ◆ Vision pluriannuelle des achats.

✓ Anticiper les risques :

- ◆ Identifier les situations à conflits d'intérêts ;
- ◆ S'assurer de la traçabilité des décisions ;
- ◆ Prévoir les marchés à lancer rapidement.

✓ S'entourer :

- ◆ Identifier les interlocuteurs compétents ;
- ◆ Savoir quand solliciter le contrôle de légalité ;
- ◆ S'appuyer sur les outils et fiches de la préfecture.

Les 10 erreurs à éviter absolument en commande publique

1	Penser que la commande publique relève uniquement des services.	Le maire reste responsable, même en cas de délégation.
2	Intervenir dans le choix d'un candidat.	Le maire fixe le cadre, il ne participe pas à l'analyse des offres.
3	Favoriser (ou sembler favoriser) une entreprise connue ou locale.	Le risque, c'est autant le soupçon que l'irrégularité.
4	Invoquer l'urgence sans fondement juridique réel.	L'urgence mal justifiée est l'un des motifs de contentieux les plus fréquents.
5	Modifier les règles en cours de procédure.	Toute modification tardive fragilise juridiquement le marché.
6	Signer sans s'assurer que la procédure est complète et sécurisée.	La signature engage personnellement la collectivité.
7	Oublier la traçabilité des décisions.	Tout doit pouvoir être expliqué... plusieurs années après.
8	Cumuler fonctions politiques et opérationnelles.	Attention aux conflits d'intérêts, même involontaires.
9	Sous-estimer l'impact médiatique d'un marché public.	Un marché est aussi un acte politique et public.
0	Ne pas solliciter d'appui en amont.	Le contrôle de légalité est un outil de sécurisation, pas une sanction. 😊

👉 Pour aller plus loin en Commande Publique : « fiches réflexes » sur le site de la préfecture de l'Hérault :

<https://www.herault.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Collectivites/Contrôle-de-legalite/Commande-publique/FICHES-REFLEXES>

Contacts

Préfecture de l'Hérault

Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de
l'intercommunalité

pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°31

ACQUISITIONS DES BIENS VACANTS OU SANS MAÎTRE

En vertu de la combinaison des articles 713 du Code civil et L.1123-2 du Code général de la propriété des personnes publiques, les communes peuvent acquérir et incorporer dans leur patrimoine des « biens sans maître ».

QUALIFICATION DE BIEN SANS MAÎTRE

Les biens sans maîtres sont des biens qui :

- font partie d'une succession ouverte depuis plus de 30 ans et pour laquelle aucun héritier ne s'est présenté ; le délai est rapporté à 10 ans concernant les biens de certains secteurs définis,
- ou sont des immeubles qui n'ont pas de propriétaire connu et pour lesquels depuis plus de 3 ans les taxes foncières n'ont pas été acquittées ou ont été acquittées par un tiers.

VERIFICATION DE LA QUALITE DE BIEN SANS MAÎTRE

Pour pouvoir acquérir le bien, il faut vérifier qu'il réponde à la définition de bien sans maître.

Par exemple, il faut s'assurer que le bien ne soit pas :

- un bien revenant à l'État au titre des successions en déshérence
- un terrain abandonné par le propriétaire au profit de la commune
- un bien en état d'abandon manifeste
- un bien dont le propriétaire est inconnu et la taxe foncière est impayée ou payée par un tiers depuis 3 ans.

À ce titre, il est recommandé de réaliser une enquête préalable à l'acquisition d'un bien sans maître, notamment en réalisant :

- une vérification du décès du dernier propriétaire connu : acte de décès, rapprochement vers la commune de naissance ou la dernière adresse connue pour vérifier l'inscription à l'état civil.
- Des recherches d'héritiers et de titulaires de droits réels sur le bien en se rapprochant des services décentralisés de la DGFIP (cadastre, publicité foncière, recouvrement des taxes...), d'une étude notariale locale ou en interrogeant le voisinage.

La conduite d'une enquête répond à plusieurs objectifs :

- permet de retrouver les éventuels héritiers qui n'auraient pas été identifiés jusqu'à présent et qui seraient susceptibles de revendiquer leurs droits sur le bien.
- prendre connaissance des options exercées par les héritiers connus : en particulier, il convient de s'assurer que les éventuels héritiers connus ont renoncé à la succession.
- s'assurer qu'il n'y ait pas de possesseur qui puisse usucaper le bien, c'est-à-dire, prouver qu'il a agi comme un propriétaire tout au long du délai de prescription acquisitive et peut revendiquer un droit de propriété sur le bien. Si l'usucapion est démontrée, il prévaut sur le titre de propriété.

Le délai de prescription du droit d'opter d'un héritier est de 30 ans pour les décès intervenus avant le 1er janvier 2007 et de 10 ans pour ceux intervenus à partir du 1er janvier 2007. Ce délai commence à courir à partir du jour où le titulaire du droit en a connaissance.

Dans la plupart des cas, le délai d'option ne peut se prolonger au delà de 20 ans après le décès, sauf exceptions.

INCORPORATION DU BIEN SANS MAÎTRE DANS LE PATRIMOINE

Selon la nature du bien sans maître, les modalités d'incorporation du bien dans le domaine de la commune diffèrent.

Pour les biens sans maître avec une succession ouverte depuis plus de 30 ans, le conseil municipal doit adopter une délibération autorisant le maire à procéder à l'incorporation du bien dans le patrimoine de la commune.

Pour les biens sans maître sans propriétaire connu et pour lesquels depuis plus de 3 ans les taxes foncières n'ont pas été acquittées, le maire devra adopter un arrêté actant de l'incorporation du bien dans le patrimoine de la commune. L'arrêté devra être publié, affiché et s'il y a lieu, notifié :

- au dernier domicile et résidence du dernier propriétaire connu,
- si l'immeuble est habité ou exploité à l'habitant ou à l'exploitant ainsi qu'au tiers qui aurait acquitté les taxes foncières,
- au préfet de département.

Dans les 2 cas, le maire devra établir un procès-verbal lui permettant de formaliser la prise de possession par la collectivité. Celui-ci doit décrire le plus précisément possible la localisation et la consistance du bien objet de la procédure. Le procès verbal doit ensuite être affiché.

Le bien ainsi incorporé appartient au domaine privé de la collectivité, sauf s'il remplit les conditions relatives à la domanialité publique.

ENREGISTREMENT DE L'ACQUISITION DU BIEN A LA PUBLICITE FONCIERE

Il est vivement recommandé de publier l'acquisition du bien par la commune au fichier immobilier. Cela permet de rendre la propriété de la collectivité opposable aux tiers. En d'autres termes, par effet de la publication, personne ne peut prétendre ignorer la qualité de propriétaire de la collectivité.

Textes de références

Articles L. 1123-1 à L. 1123-4 du Code général de la propriété des personnes publiques
Articles 2255 à 2277 du Code civil

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité
pref-drcl-contrôle-legalite@herault.gouv.fr

Fiche n°32

LES ENQUÊTES PUBLIQUES LIÉES À LA PROCÉDURE D'EXPROPRIATION

Besoin de faire des aménagements, des ouvrages ou des travaux qui nécessitent une expropriation ? Vous avez la possibilité de recourir à la procédure décrite ci-dessous.

ENQUÊTE PUBLIQUE

Une enquête publique est une procédure obligatoire pour certains projets publics ou privés qui peuvent avoir un impact sur le territoire, l'environnement ou la population. C'est une procédure réglementée qui permet à la population de s'exprimer en amont du projet.

Son objectif est double :

- Informer les citoyens sur le projet,
- Recueillir leurs observations du public avant la décision finale.

UNE DÉCLARATION D'UTILITÉ PUBLIQUE (DUP)

Pour la réalisation d'un projet d'utilité publique, nécessitant le recours à l'expropriation, le maire saisit le préfet pour l'organisation d'une enquête publique, après approbation de son conseil municipal.

À l'issue de l'enquête publique, le maire informe son conseil municipal des résultats de l'enquête et des conclusions du commissaire enquêteur. Le conseil municipal peut décider de poursuivre l'opération et habilitier le maire à la poursuivre par une déclaration de projet, le cas échéant.

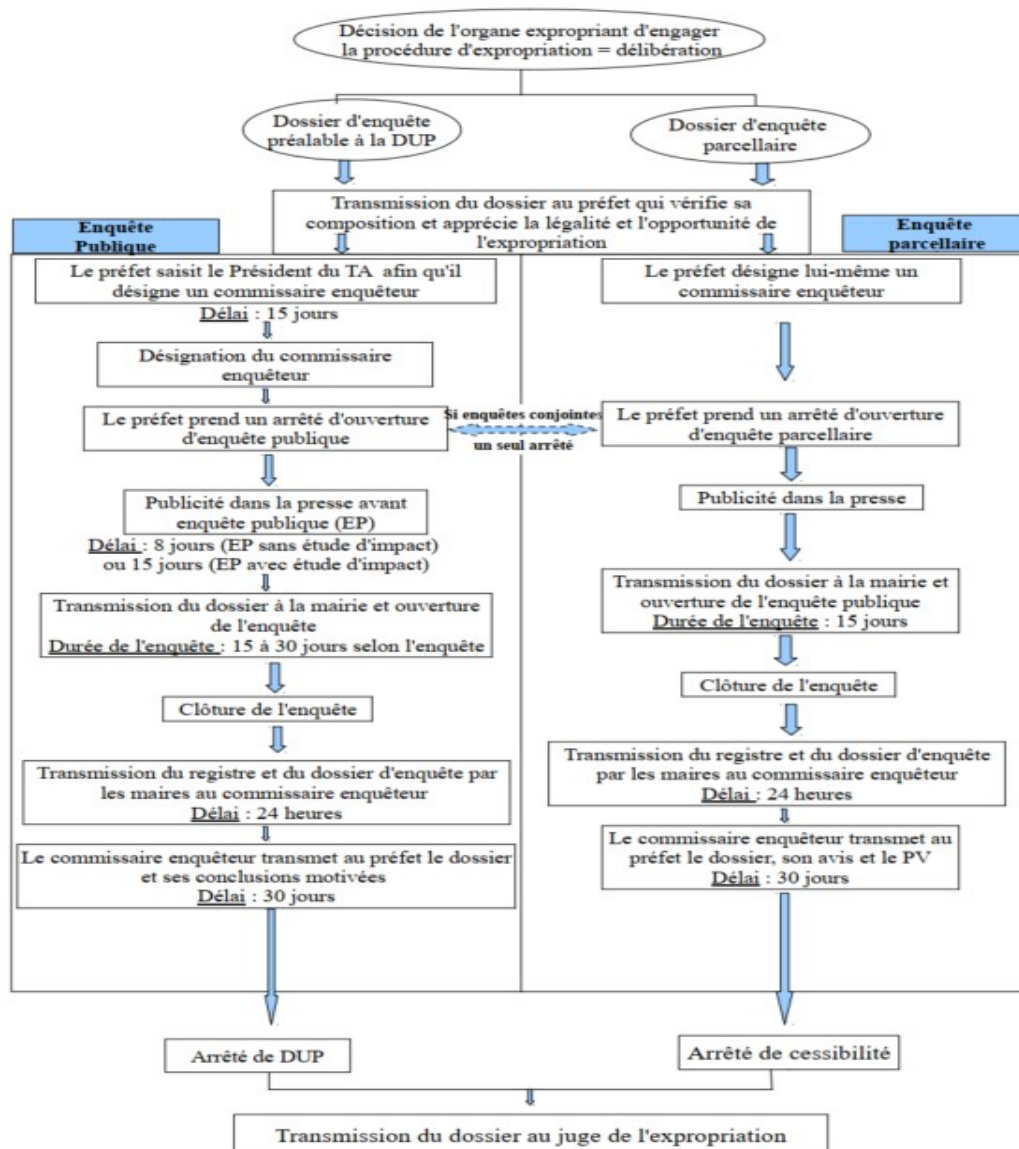
L'arrêté préfectoral déclarant l'utilité publique du projet dont l'intérêt général a été démontré doit intervenir dans un délai d'un an après la clôture de l'enquête publique, tandis que l'expropriation devra intervenir dans le délai de cinq ans (possibilité de prorogation de cinq ans).

Si une enquête conjointe est menée avec une DUP, le préfet déclare également la cessibilité de l'ensemble des parcelles ou des droits réels immobiliers à exproprier. Cet arrêté entraîne, dans les six mois maximums, la saisine du juge de l'expropriation en vue du transfert de propriété.

Pour une commune, une DUP peut :

- Faciliter la réalisation d'un projet communal ou intercommunal
- Permettre l'acquisition de terrains indispensables au projet
- Garantir que le projet est reconnu d'intérêt général.

SCHEMA SYNTHETIQUE DE LA PHASE ADMINISTRATIVE



Textes de références

articles L.1 à R.111-1 à R.112-4 du Code de l'expropriation pour cause d'utilité publique (CECUP)
Articles L.123-1 à L.123.18 et R.123-1 à R.123-6 du Code de l'environnement (CE)

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités locales
- Bureau de l'environnement
pref-collectivites-locales@herault.gouv.fr

Fiche n°33

LUTTE CONTRE LA CABANISATION

DEFINITION

La cabanisation désigne l'installation ou l'édification, à des fins d'habitat permanent ou occasionnel, d'une construction sans autorisation sur une parcelle inconstructible située en **zone agricole ou naturelle**.

ENJEUX

Dans l'Hérault, le nombre de parcelles cabanisées est estimé à 30 000, soit environ 200 par an. Ce phénomène présente plusieurs enjeux d'intérêt public :

- Sécurité : exposition accrue aux risques naturels (inondations, incendies, submersions marines) et éloignement des secours ;
- Sociaux et sanitaires : isolement, absence de raccordement aux réseaux d'eau, insalubrité ;
- Environnementaux : atteinte aux espaces naturels et agricoles, pollutions ; dégradation des paysages ;
- Économiques : spéculation foncière en zone agricole, dévalorisation de l'image du département, coûts supportés par la collectivité (déchets, remise en état, évacuation).

CONDUITE A TENIR

Le maire, en qualité d'officier de police judiciaire, doit dresser un procès-verbal (PV) dès constat d'une infraction au Code de l'urbanisme. Ce PV permet d'initier l'action pénale, administrative et civile. Les communes sont encouragées à utiliser les voies alternatives à la procédure pénale, cette dernière étant souvent longue et incertaine.

Mesures répressives

Action pénale

Une fois le PV dressé, le maire doit le transmettre sans délai au Procureur de la République.

Action administrative

Le maire peut procéder à une mise en demeure, sous astreinte administrative journalière d'un montant adapté à la situation.

👉 Procédure à suivre :

- Procédure contradictoire avant mise en demeure ;
- Mise en demeure avec délai adapté à la situation ;
- En cas de non-exécution à l'issue de ce délai, l'autorité compétente peut ordonner le paiement d'une amende au plus égale à 30 000 euros ;
- Arrêté motivé prononçant l'astreinte, d'un montant adapté à la situation et ne dépassant pas 1 000 euros par jour et 100 000 euros au total ;
- Notification de l'arrêté ;
- Liquidation trimestrielle et recouvrement ;
- Possibilité, si la mise en demeure est restée sans effet, d'obliger le mis en cause à consigner une somme équivalant au montant des travaux à réaliser, laquelle sera restituée au fur et à mesure de l'exécution des travaux prescrits.

Le maire peut aussi prendre un arrêté interruptif de travaux. Il s'agit d'une mesure conservatoire qui consiste à enjoindre au contrevenant de mettre fin immédiatement aux travaux en cours,

avant leur achèvement. Si cet AIT n'est pas suivi d'effet, le maire peut dresser un nouveau PV. En cas de continuation des travaux, les mis en cause encourent une amende de 75 000 euros et une peine maximale de trois mois d'emprisonnement.

Le maire peut, dès la prise de l'AIT, prendre des mesures de coercition pour en assurer l'application immédiate (apposition des scellés et saisie du matériel de chantier et des matériaux approvisionnés).

Action civile

La commune peut saisir le juge civil des référés pour obtenir :

- La remise en état des lieux sous astreinte ;
- La démolition des constructions illégales.

Prescription : 10 ans à compter de l'achèvement des travaux.

Le recours à un avocat est obligatoire.

Mesures préventives

Leviers préventifs

👉 Le maire peut :

- Intégrer les enjeux de cabanisation dans le Projet d'aménagement et de développement durables (PADD) et dans le Plan local d'urbanisme (PLU) ;
- Mettre en place une stratégie foncière de protection des terres agricoles et naturelles en lien notamment avec le Conseil départemental ;
- Définir des zones agricoles et naturelles protégées ;
- Interdire le stationnement de caravanes sur certaines parcelles par arrêté municipal ;
- Imposer une déclaration préalable pour la création de clôtures ou autres constructions ;
- Refuser les raccordements aux réseaux pour constructions illégales.

Bonnes pratiques

👉 Le maire peut :

- Mettre en place un plan de contrôle annuel ;
- Suivre les demandes de déclaration d'intention d'aliéner (DIA) pour identifier les ventes de parcelles sensibles ;
- Effectuer un état des lieux régulier des terrains à risque ;
- Assurer une surveillance active du territoire et préempter ou faire l'acquisition de foncier dans les territoires à enjeux ;
- Envoyer des courriers d'information et de rappel de la réglementation aux propriétaires ou acquéreurs.

CHARTRE DE LUTTE CONTRE LA CABANISATION

Lancée en 2008, la charte réunit 80 collectivités adhérentes dont 2 EPCI.

Engagement des communes signataires :

- Vigilance constante et mobilisation de moyens adaptés ;
- Opposition systématique aux installations illégales ;
- Information des acquéreurs et notaires sur les règles d'urbanisme applicables lors des DIA.

Engagements de l'État vis-à-vis des communes :

- Accompagnement de la collectivité par la formation, le conseil et un appui opérationnel ;

- Mise à disposition des outils Aigle et Lucca ;
- Contribution au suivi des procédures contentieuses et des échanges avec les parquets.

OUTILS NUMERIQUES

Aigle

Aigle est un outil numérique qui, grâce à l'intelligence artificielle, détecte automatiquement les constructions illégales dans les zones agricoles, naturelles et forestières. Cet outil peut être mis à disposition des collectivités, sur demande de la DDTM.

Lucca

Lucca est un outil numérique d'aide en ligne à l'établissement de PV d'infraction à l'urbanisme. Il est mis à disposition des communes volontaires signataires de la charte de lutte contre la cabanisation.

BOITE A OUTILS

- Guide des outils de lutte contre la cabanisation
- Les astreintes administratives
- L'arrêté interruptif de travaux

<https://www.herault.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Amenagement-du-territoire-construction-et-logement/Lutte-contre-la-cabanisation/Outils>

Textes de références

Loi n°2025-1129 du 26 novembre 2025 de simplification du droit de l'urbanisme et du logement
 Loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique
 Articles L111-12, L480-1 à L480-2 et L481-1 à L481-3 du Code de l'urbanisme
 Article 835 du Code de procédure civile
 Charte du 4 décembre 2008 de lutte contre la cabanisation, les constructions irrégulières et l'habitat précaire

Contacts

Direction départementale des territoires des territoires et de la mer
ddtm-sat-ouest-vtc@herault.gouv.fr
ddtm-stu-vtct@herault.gouv.fr

Préfecture de l'Hérault
 Secrétariat général adjoint
pref-sga@herault.gouv.fr

Fiche n°34

TÉLÉTRANSMISSION DES ACTES AU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

@CTES désigne le programme ayant pour objectif la transmission électronique des actes des collectivités soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire.

L'application **@CTES** est un système de collecte qui permet aux collectivités territoriales, à leurs établissements publics locaux ainsi qu'à leurs groupements de transmettre par voie électronique au représentant de l'État dans le département, leurs actes soumis à une obligation de transmission. Elle est effectuée au moyen de services accessibles sur Internet mis à disposition par des opérateurs de transmission.

Les actes peuvent être transmis :

- Par voie dématérialisée via [l'application ACTES](#)

La télétransmission des actes nécessite de signer une convention entre la collectivité et le représentant de l'État.

* En application de l'article L.423-3 du code de l'urbanisme, les communes de plus de 3 500 habitants disposent d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme. Ces autorisations pourront être télétransmises au préfet au moyen d'un nouveau dispositif : l'interface entre PLAT'AU et **@CTES**. Pour plus de précisions, [consulter le portail de l'Etat au service des collectivités locales](#).

Transmission par voie postale ou dépôt en préfecture :

Dans ces deux cas, la preuve du dépôt est matérialisée par le compostage des actes transmis. C'est le point de départ du délai dans lequel s'effectue le contrôle de légalité. Pour obtenir cette preuve, il est nécessaire de transmettre ces actes en deux exemplaires accompagnés d'un bordereau de transmission. L'un des exemplaires est conservé par le bureau des collectivités territoriales pour contrôle. L'autre exemplaire est retourné à la collectivité.

Concernant les actes non transmissibles, ils sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication, affichage ou notification aux intéressés. Ils n'ont pas à être transmis au représentant de l'État, sauf demande expresse.

Textes de références

Article L.423-3 du Code de l'urbanisme
Articles R. 2131-2 à 2131-4 du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Direction des relations avec les collectivités
locales - Bureau de la réception des actes
pref-drcl-greffe@herault.gouv.fr

Fiche n°35

LES POUVOIRS DE LA POLICE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE DU MAIRE

Le maire est chargé de la police municipale, de la police rurale et de l'exécution des actes de l'État qui y sont relatifs (L. 2212-1 du CGCT).

La salubrité, la sécurité et la tranquillité publiques font partie de l'ordre public qu'il appartient au maire de faire respecter sur le fondement de son pouvoir de police administrative générale. En effet, le maire doit assurer le bon ordre, la sûreté et la salubrité publiques en application de l'article L.2212-2 du CGCT. Les mesures de police prises par arrêté doivent être motivées et proportionnées aux troubles à l'ordre public.

Ce pouvoir de police se distingue des pouvoirs de police dites «spéciales» conférées par des textes spécifiques (par exemple la police des funérailles et des cimetières, articles L2213-7 et suivants du CGCT, police de la circulation et du stationnement, articles L2213-1 à L2213-6-1 du CGCT).

Certains pouvoirs de police spéciale (circulation et stationnement, assainissement, etc) peuvent également être transférés au président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre lorsque celui-ci dispose de la compétence et sous certaines conditions (article L5211-9-2 du CGCT).

Textes de références

Articles L. 2213-1 à L. 2213-34, L.2212-1 et suivants et L. 5211-9,-2 du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Cabinet de la Préfète
Direction des sécurités
Bureau de la sécurité intérieure
pref-ordre-public@herault.gouv.fr

Selon le sujet, vous serez réorientés entre les services de la préfecture et des sous-préfectures d'arrondissement.

Fiche n°36

L'AGRÈMENT DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE, ATPM ET ASVP

La nomination en qualité de policier municipal ne suffit pas pour l'exercice des missions de police administrative et judiciaire, l'obtention du double agrément (administratif et judiciaire) est nécessaire. La demande doit en être faite à la préfète ainsi qu'au procureur de la République dès la nomination en qualité de policier stagiaire. Ces agréments sont nationaux et n'auront pas à être renouvelés en cas de mutation. L'agent sera également assermenté par le procureur compétent pour pouvoir relever des infractions.

Pour rappel, si les agents de surveillance de la voie publique peuvent être équipés de véhicules de fonction, ceux-ci doivent être différenciés des véhicules de police municipale.

De même, les patrouilles mixtes véhiculées entre agents de police municipale ou assistants temporaires de police municipale et agents de surveillance de la voie publique ne sont pas admises.

Statut de l'agent	Agrément	Pré-requis	Références
Agent de police municipale	Du préfet et du procureur de la République	Nomination ou détachement dans le corps de la police municipale	L.511-1 du Code de sécurité intérieure
Assistant temporaire de police municipale	Du préfet et du procureur de la République	Nomination ou détachement dans le corps de la police municipale	Article L.511-3 du Code de sécurité intérieure Circulaire NOR/INT/D/05/00024/C du 15 février 2005
Agent de surveillance de la voie publique	Du procureur de la République uniquement	Aucun	L.130-4 et R.130-4 du Code de la route R.211-21-5 du Code des assurances L.1312-1 du Code de la santé publique R.571-92 et L.581-40 du Code de l'environnement

L'agrément d'un agent de police municipale peut être refusé **lorsque l'agent ne présente pas les garanties d'honorabilité requises** pour occuper l'emploi sur lequel il a été nommé. En cas de refus d'agrément, le policier municipal ne peut plus exercer ses fonctions, l'agrément conditionnant la validité de la nomination du stagiaire.

De même, il peut être suspendu ou retiré à tout moment de sa carrière si le policier municipal ne présente plus ces garanties d'honorabilité. Le retrait ou la suspension de l'agrément d'un agent de police municipale entraîne la fin des fonctions de l'agent sans préjudice de l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires. Le maire ou le président de l'EPCI peut alors le radier, sans procédure disciplinaire préalable ni rechercher une insuffisance professionnelle mais les faits ayant conduit au retrait d'agrément peuvent également faire l'objet :

- d'une procédure disciplinaire ;
- d'une procédure de licenciement pour insuffisance professionnelle ;
- d'un reclassement dans un autre cadre d'emploi (article L. 826-10 du code général de la fonction publique).

Textes de références

Articles L511-1 à L512-3 du Code
de la sécurité intérieure
Articles L2212-1 à L2212-5-1 du Code général des
collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Cabinet du préfet
Direction des sécurités
Bureau des polices administratives
pref-polices-municipales@herault.gouv.fr

L'ARMEMENT DES POLICIERS MUNICIPAUX

L'armement des agents de polices municipales est **facultatif** : c'est le maire seul qui décide du principe et des modalités de l'armement de ses agents et présente les demandes d'autorisation de port d'armes à la préfète.

Selon le besoin identifié, ils peuvent être autorisés à porter des armes de poing (*revolvers ou pistolet semi-automatiques*), des lanceurs de balles de défense (*LBD*), des pistolets à impulsions électriques (*PIE*), des matraques de type bâtons et tonfas, y compris télescopiques, ou encore des générateurs d'aérosols incapacitants ou lacrymogènes de diverses capacités et des projecteurs hypodermiques à l'encontre d'animaux. Ils peuvent également être dotés de gilets pare-balles.

Le cas échéant, les policiers municipaux sont **autorisés nominativement par la préfète à porter une arme**, sous réserve de l'existence d'une convention de coordination des interventions de la police municipale et des forces de sécurité de l'État. Cette autorisation est délivrée **après enquête administrative de sécurité**, sur présentation d'un certificat médical d'aptitude et après la réalisation d'une formation préalable à l'armement.

L'agent sera par la suite tenu de réaliser **deux séances d'entraînement par an**. Dans le cas contraire, son autorisation de port d'arme sera suspendu.

C'est la commune qui fournit les armes et les munitions, qu'elle acquiert également sur **autorisation spécifique délivrée par la préfète** au regard du nombre de policiers municipaux et des besoins identifiés dans la convention de coordination. Ces armes et munitions sont conservées à l'armurerie, et les entrées et sorties sont recensées dans un registre journalier.

Sans préjudice d'autres motifs liés à la sécurité publique, la préfète peut également **retirer l'autorisation de port d'arme d'un agent** dont l'inaptitude au port ou à l'usage de l'arme a été constatée par le moniteur ou le directeur de la séance d'entraînement. Ce retrait peut être précédé d'une suspension à titre conservatoire.

Dans le même temps, **le maire reste seul compétent pour décider de l'organisation de son service de police municipale** et peut donc retirer l'arme d'un de ses agents à tout moment, même en l'absence de décision de la préfète.

Textes de références

Articles L.511-5 et R. 511-11 et suivants du Code de la sécurité intérieure

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Cabinet de la Préfète
Direction des sécurités
Bureau des polices administratives
pref-polices-municipales@herault.gouv.fr

Fiche n°38

LA VIDÉOPROTECTION

LES CAMERAS-PIETONS

La police municipale peut, sur autorisation préfectorale, disposer de caméras-piétons. Les enregistrements, accessibles au responsable du service de police municipale et aux agents individuellement désignés et habilités par ce dernier, servent à la prévention des incidents, au constat des infractions, à la poursuite de leurs auteurs, à la collecte de preuves, ainsi qu'à la formation et à la pédagogie des agents. En cas de menace pour la sécurité des agents, des personnes ou des biens, ils peuvent être transmis en temps réel au poste de commandement. Les enregistrements sont effacés au bout d'un mois.

LES WEBCAMS TOURISTIQUES

Les communes peuvent mettre en place, aux fins d'information des usagers sur les conditions météorologiques, des webcams touristiques dont les images sont retransmises en direct via internet.

Ces caméras doivent avoir un champ de vision large ou un masquage/floutage empêchant d'identifier les personnes, de visionner la voie publique ou les propriétés privées.

LES DEMANDES D'AUTORISATION D'UN SYSTÈME DE VIDÉOPROTECTION

Le maire, en tant qu'autorité publique exerçant un pouvoir de police administrative, a compétence pour installer un système de vidéoprotection sur la voie publique. Par définition, la voie publique est :

- Libre d'accès,
- Constituée d'espaces affectés à la circulation générale. Elle peut s'assimiler à une voie de communication.

Finalités poursuivies

Les finalités pour lesquelles le maire peut avoir recours sont les suivantes (article L. 251-2 du code de sécurité intérieure) :

- protection des bâtiments et installations publics et surveillance de leurs abords
- régulation des flux de transport
- constatation des infractions aux règles de la circulation
- prévention des atteintes à la sécurité des personnes et des biens dans des lieux particulièrement exposés à des risques d'agression ou de vol ou de trafic de stupéfiants
- prévention des actes de terrorisme
- prévention des risques naturels ou technologiques
- secours aux personnes et la défense contre l'incendie
- sécurité des installations accueillant du public dans les parcs d'attraction
- respect de l'obligation d'être couvert, pour faire circuler un véhicule terrestre à moteur, par une assurance garantissant la responsabilité civile
- prévention et la constatation des infractions relatives à l'abandon d'ordures, de déchets, de matériaux ou d'autres objets

La mise en place d'un périmètre de vidéoprotection pour les zones denses ou sensibles (quartier piétonnier, centre-ville comportant une place centrale et des rues adjacentes) est également possible. Ce dispositif présente l'avantage de pouvoir évoluer en fonction des besoins et /ou des risques.

Démarches

La demande d'autorisation du système projeté peut être faite, de préférence par la procédure de télé-déclaration via le site Internet du ministère de l'Intérieur:

<http://www.interieur.gouv.fr/Videoprotection>

Textes de références

Articles L. 132-14, L. 241-2 et L. 251-1 à L. 255-1
du Code de la sécurité intérieure
Règlement général sur la protection des données
(RGPD)

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Cabinet de la préfète
Direction des sécurités
Bureau de la sécurité intérieure
pref-videoprotection@herault.gouv.fr

Fiche n°39

LA POLICE MUNICIPALE : MUTUALISATION ET COORDINATION

La mutualisation des polices municipales permet une coordination accrue entre communes et avec les forces de sécurité intérieure, qui peut revêtir plusieurs formes :

Type de mutualisation	Territoire concerné	Gestion administrative	Conditions
Police intercommunale	Communes de l'EPCI	Recrutement et gestion par l'EPCI	Transfert de pouvoir au président d'EPCI
Syndicat de communes	Communes limitrophes ou appartenant à une même agglomération ou à un même EPCI	Recrutement en commun des agents, gestion syndicale	Formation du syndicat, création des statuts fixant les modalités de la mutualisation
Mutualisation de plusieurs communes	Communes limitrophes ou appartenant à une même agglomération ou à un même EPCI	Recrutement et gestion administrative par les communes employeuses	Signature d'une convention de mutualisation

La convention de coordination avec les forces de sécurité intérieure est un pré-requis à toute mutualisation, mais aussi à tout armement, équipement en caméra mobile ou travail de nuit des agents de police municipale.

Elle est également obligatoire pour les communes disposant de 3 agents de police municipale et plus.

Si les agents de police municipale exercent leur mission de maintien de l'ordre en commun sur un réseau de transport public de voyageurs sur le territoire de plusieurs communes formant un ensemble d'un seul tenant, les communes peuvent conclure entre elles, sous l'autorité du préfet, une convention locale de sûreté des transports collectifs.

Des modèles de convention de mutualisation existent. N'hésitez pas à en faire la demande auprès de la préfecture.

Textes de références

Articles L511-1 à L512-7 du Code de la sécurité intérieure
Articles L. 5211-9-2 du Code général des collectivités territoriales
Décret n° 2021-1640 du 13 décembre 2021

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Cabinet de la préfète
Direction des sécurités
Bureau de la sécurité intérieure
pref-prevention-delinquance@herault.gouv.fr

Fiche n°40

LE CONSEIL LOCAL OU INTERCOMMUNAL DE LA SÉCURITÉ ET DE LA PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE

DÉFINITION

Le conseil local ou intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD ou CISPD) est une instance présidée par le maire ou, le cas échéant, par le président de l'EPCI. Sa mission est de définir et de coordonner la politique locale de prévention de la délinquance, en cohérence avec le plan départemental et sur la base d'un diagnostic établi avec les forces de sécurité.

La création d'un CLSPD est obligatoire dans les communes de plus de 5 000 habitants ou disposant d'un quartier prioritaire de la politique de la ville, sauf lorsqu'un CISPD existe déjà.

Dans les communes de plus de 15 000 habitants, un coordonnateur doit être désigné pour animer le réseau des partenaires ; à défaut, le représentant de l'État procède lui-même à cette désignation.

Le conseil réunit des membres de droit (préfet, procureur, président d'EPCI) et peut associer d'autres acteurs institutionnels, associatifs ou socio-professionnels. Des groupes restreints peuvent être mis en place pour traiter de sujets spécifiques et partager des informations confidentielles.

MISE EN ŒUVRE

Le CLSPD ou CISPD se réunit en formation plénière au moins une fois par an pour dresser un bilan et définir les priorités locales. Il peut se décliner en groupes de travail thématiques.

Le maire est régulièrement informé par les forces de l'ordre de l'évolution de la délinquance sur sa commune.

Les outils à sa disposition incluent notamment le conseil pour le droit et les devoirs des familles ainsi que le rappel à l'ordre, qui complètent les dispositifs partenariaux de prévention et de suivi.

Textes de références

Articles L. 132-1 à L. 132-7 et D132-7 à D132-10 du Code de la sécurité intérieure

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Cabinet de la préfète
Direction des sécurités
Bureau de la sécurité intérieure
pref-prevention-delinquance@herault.gouv.fr

Fiche n°41

LA DÉFENSE DES ÉLUS AGRESSÉS

Un élu est victime d'agression verbale, physique ou de cyberharcèlement.

LE PARCOURS PÉNAL – LES INFRACTIONS

1) Les infractions visées par le Code pénal

Les atteintes à l'intégrité physique ou psychique jusqu'aux homicides, les atteintes à la personnalité, les atteintes à l'administration publique commise par les particuliers.

La prescription applicable en matière délictuelle est de 6 ans, elle est portée à 20 ans pour les crimes. Le juge détermine à partir des faits la qualification pénale dont ils relèvent.

2) Les infractions visées par l'article 29 de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse

– La diffamation se définit comme « toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération d'une personne à laquelle le fait est imputé », punie d'une amende maximale de 45 000€ et de travail d'intérêt général.

– L'injure se définit comme « Toute expression outrageante, termes de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait » punie d'une amende maximale de 12 000 € et de travail d'intérêt général.

La prescription est de 3 mois à compter de la publication des écrits. En matière de délit de presse, il est important de rapporter la preuve des propos litigieux notamment par l'intermédiaire d'un commissaire de justice.

LE DÉPÔT DE PLAINTÉ PAR LA VICTIME

Dépôt de plainte contre l'auteur des faits quand il est clairement identifié ou contre X.

Procédure :

- En ligne uniquement pour les faits d'atteintes aux biens (vols, dégradations) ;
- Par dépôt dans des locaux de gendarmerie ou dans un commissariat de police ;

NB : Les officiers et agents de police judiciaire doivent recevoir votre plainte même si les faits ne relèvent pas de leur zone géographique de compétence.

- Par un courrier circonstancié auprès du procureur de la République, au tribunal judiciaire du lieu de l'infraction ou du domicile de l'auteur de l'infraction.

Effets :

- Déclencher une enquête de police,
- Obtenir une décision du procureur de la République qui dispose de l'opportunité des poursuites à la fin de l'enquête de police.

N.B : Le procureur de la République doit vous informer des suites qu'il donne à la plainte dans le délai d'un mois.

LES OUTILS A DISPOSITION

- Application MaSécurité : contact et information avec les FSI
- Justice.fr: informations sur les procédures judiciaires.
- Plateforme PHAROS : signalement des contenus illicites en ligne

La protection fonctionnelle des élus victimes de violences, menaces ou d'outrages. La commune doit accorder la protection fonctionnelle aux élus victimes de violences, menaces ou d'outrages.

NB : La protection est due pour toutes les attaques contre lesquelles les élus pourraient être victimes (diffamation, injure), CAA Marseille 3/02/2011 n°09MA01028.

NB : Les coûts qui résultent de cette obligation de protection sont couverts par un contrat d'assurance que les communes doivent obligatoirement souscrire. Les coûts de ces contrats font l'objet d'une compensation automatique de l'Etat -Art. L.2123-35 CGCT.

👉 Qui est protégé ?

- Le maire, et les autres membres du conseil municipal, ayant cessé leur fonction ou non ;
- Le conjoint et enfant(s) des élus de l'exécutif quand ils sont victimes de violences, menaces, voies de fait, injures, diffamation ou outrages du fait des fonctions électives d'un parent ou du conjoint – Art. L.2123-35 du CGCT.

👉 Condition d'octroi

- Absence de faute personnelle de la victime.

Le juge considère une faute personnelle détachable des fonctions des faits qui révèlent des préoccupations d'ordre privé ; qui procèdent d'un comportement incompatible avec l'exercice de fonctions publiques ou revêtent une particulière gravité, eu égard à leur nature ou aux conditions dans lesquelles ils ont été commis – CE, 30 décembre 2015, N° 391 798 & N° 391 800.

👉 Procédure d'octroi quasi automatique

La loi n° 2024-247 du 21 mars 2024 renforçant la sécurité et la protection des maires et des élus locaux, a réformé le mécanisme d'octroi de la protection fonctionnelle. Ce dispositif a été amendé par la loi n°2025 – 1249 portant création d'un statut de l' élu local – Art. L.2123-35 du CGCT.

- Une demande écrite adressée au maire.

NB : le maire adresse sa propre demande à tout élu le suppléant, dans l'ordre du tableau, ou ayant reçu une délégation à cet effet, dans le cadre d'un arrêté de déport.

NB : quand l' élu agit en qualité d'agent de l'État, il adresse sa demande de protection fonctionnelle au représentant de l'État dans le département.

- Dans un délai de dix jours francs à compter de la réception de la demande le Maire doit :
 - Informer les conseillers municipaux ;
 - Transmettre la demande et la preuve de l'information des membres du conseil au représentant de l'État dans la commune via ACTES.
 -

La protection est automatiquement accordée à compter de la réception de ces documents par le représentant de l'État ; La commune notifie à l' élu concerné la preuve de cette réception par la préfecture et porte cette information à l'ordre du jour du prochain conseil.

Dans l'hypothèse où des éléments nouveaux ou une illégalité le justifient, le conseil municipal peut retirer ou abroger la décision de protection par une délibération motivée, prise dans un délai de quatre mois.

NB : Accorder la protection fonctionnelle à un élu qui n'y a pas droit (en cas de faute personnelle ou pour des faits qui n'ouvrent pas droit à la protection fonctionnelle) peut être susceptible de recours voire engager des poursuites pénales pour détournement de fonds publics, en ce sens Cass. 8 mars 2023 n°22-82.229.

👉 L'étendue de la protection fonctionnelle :

Les dépenses couvertes au titre de la protection fonctionnelle sont des dépenses obligatoires ; Les frais au titre de la protection fonctionnelle, à charge pour la collectivité d'engager une action

récursoire contre l'auteur des faits, sont :

- Les frais de défense ;
- L'indemnité aux fins de réparation du préjudice ;
- Le reste à charge ou des dépassements d'honoraires résultant de la prise en charge médicale et psychologique ;
- L'action de la commune en justice.

MESURES NATIONALES

- Depuis 2019 : suivi particulier des infractions visant les élus (circulaire Justice du 6/11/2019) ;
- Loi du 27/12/2019 : renforcement de la protection juridique et des pouvoirs de police des maires ;
- Instruction du 28/09/2020 : renforcement des dispositifs de suivi et de partenariat par les préfets ;
- Loi du 21/03/2024 : aggravation des sanctions, meilleure prise en charge des élus victimes, information renforcée des maires par les parquets.

NOUVEAUTÉ – BOUTONS D'ALERTE (PACK SÉCURITÉ)

- Expérimentation nationale depuis mai 2024
- Fonction : alerter un proche/référent en cas de difficulté (hors urgence 17).

Ces boutons peuvent être attribués par Madame la préfète aux élus faisant l'objet de menaces orales ou physiques dans l'exercice de leurs fonctions.

Fiche pratique AMF :

<https://elus.cfmel.fr/wp-content/uploads/2025/03/Fichepratiqueagression-2026.pdf>

Textes de références

Articles L. 2123-35 du Code général des collectivités territoriales
Loi n° 2024-247 du 21 mars 2024

Contacts

Maison des Elus – Mas d'Alco
1977 Avenue des Moulins
34080 Montpellier cedex
cfmel@cfmel.fr
www.cfmel.fr

Préfecture de l'Hérault
Cabinet de la préfète
Direction des sécurités
Bureau de la sécurité intérieure
pref-prevention-delinquance@herault.gouv.fr

LES MANIFESTATIONS

Les manifestations sont réglementées de façon à prévenir les troubles à l'ordre public. Si elles n'ont pas à être autorisées, elles doivent être déclarées de manière préalable.

Toute manifestation à caractère revendicatif se déroulant sur la voie publique dans le département est soumise à déclaration préalable auprès de la préfète du département ou du sous-préfet qui la représente dans son arrondissement en ce qui concerne les communes où une police d'État est instituée.

Dans les autres cas (zone gendarmerie nationale), la déclaration doit être faite à la mairie de la commune concernée ou aux mairies des différentes communes sur le territoire desquelles la manifestation doit avoir lieu.

La déclaration doit être signée par trois des organisateurs faisant élection de domicile dans le département et être transmise trois jours francs au moins et quinze jours francs au plus, avant la date de la manifestation.

👉 La déclaration préalable doit préciser les informations suivantes :

- coordonnées de l'association à l'initiative de la manifestation (nom, adresse, téléphone, nom et adresse du représentant légal) ;
- nom, prénom, adresse (et moyens de contact : numéro de téléphone, adresse mail) des organisateurs de la manifestation ;
- objet de la manifestation ;
- lieu(x) de la manifestation ;
- date et heures de début et de fin ;
- itinéraire si la manifestation implique le déplacement de personnes (défilé, cortège) ;
- estimation du nombre de participants attendus ;
- descriptif des dispositifs de sécurité mis en place ;
- particularités de la manifestation (déploiement de banderoles, installation d'une sonorisation, etc.).

L'autorité vérifie par ailleurs l'ensemble des mesures prises par l'organisateur en termes de sécurité des personnes et des biens en s'appuyant sur les forces de l'ordre (police ou gendarmerie, selon les zones de compétence).

Textes de références

Articles L.211-1 à L.211-4 du code de la sécurité intérieure

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Cabinet de la préfète
Direction des sécurités
Bureau de la sécurité intérieure
pref-ordre-public@herault.gouv.fr

L'ORGANISATION DE FÊTES TRADITIONNELLES ET VOTIVES

Un guide complet sur cette thématique est téléchargeable sur le site Internet de la préfecture, et vous sera transmis sur demande à :

pref-ordre-public@herault.gouv.fr ou ddpp-sae@herault.gouv.fr

LES BONS RÉFLEXES À ADOPTER

Pour que la fête reste le maître mot, il vous est conseillé d'anticiper la tenue de votre fête traditionnelle par un minimum de 6 mois de préparation. Ainsi, vous pourrez :

- identifier un référent sécurité qui sera l'interlocuteur unique avec les forces de l'ordre et le cabinet de la préfète ;
- définir le périmètre géographique de l'évènement dont découlera :
 - les moyens de sécurisation à mettre en place ;
 - une éventuelle mutualisation des polices municipales ;
 - l'organisation d'une réunion de sécurité en préfecture ;
 - la prise d'arrêtés municipaux : circulation routière, consommation d'alcool ... ;
 - le recours à une société privée de sécurité autorisé par arrêté préfectoral.
- sélectionner vos prestataires et vérifier leurs assurances. Pour mémoire, il appartient au maire de mettre en œuvre les moyens de police suffisants pour assurer la sécurité des spectateurs et de toutes personnes présentes sur les lieux de l'évènement.

Toute fête locale qui prévoit la participation de plus de 1 500 personnes doit faire l'objet d'une déclaration auprès du cabinet de la préfète, via le dossier de sécurité « Rassemblement » disponible en ligne, au moins 2 mois avant la tenue de l'évènement.

ET POUR LES FÊTES VOTIVES ?

Toutes les fêtes locales comptant un spectacle taurin doivent faire l'objet d'une déclaration au moins 30 jours avant la tenue de la manifestation. Un formulaire est à votre disposition dans le guide des fêtes traditionnelles et sur le site Internet de la préfecture de l'Hérault. Il sera retourné par courriel aux équipes de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) via ddpp-sae@herault.gouv.fr

L'assurance responsabilité civile communale : il s'agit d'assurer les risques de dommages qui pèsent sur les biens communaux et les risques de dommages sur les personnes physiques. La commune peut engager sa responsabilité pour défaut d'entretien normal de l'ouvrage public ou encore du fait des dommages causés ou subis par les collaborateurs occasionnels du service public. Par conséquent, lors de la souscription du contrat, il convient de déterminer avec soin les montants de la garantie et de préciser les risques pris en charge et ceux qui sont exclus. **L'organisation de manifestations taurines** doit être expressément mentionnée dans le contrat.

L'assurance des manadiers, gardians ou cavaliers : l'organisateur communal doit vérifier que les manadiers, gardians ou cavalier qui interviennent ou participent aux manifestations taurines sont

détenteurs d'une assurance responsabilité civile et/ou licenciés de la fédération française de courses camarguaises.

Le conventionnement obligatoire avec un vétérinaire : avec le concours des forces de l'ordre en cas de besoin, le vétérinaire sanitaire vérifie les conditions de participation et la qualification des manades d'origine avant le début de la manifestation. Il faut qu'il y ait un camion par manade pour le transport et, sur place, les animaux doivent être maintenus dans des torils à cases excluant tout contact entre les animaux des différentes manades. **Les maires** concernés par les manifestations taurines **devront vérifier le respect de ces conditions** pour toutes les manades participant aux courses taurines sur leur commune au titre de leurs pouvoirs de police sanitaire.

Conséquences de l'épizootie « Dermatose nodulaire contagieuse » (DNC) : le département de l'Hérault est actuellement classé en zone vaccinale (ZV I) vis-à-vis de la dermatose nodulaire contagieuse (DNC). Cela implique la vaccination obligatoire de tous les bovins détenus dans ce département. À ce jour, près de 100 % des bovins y sont vaccinés contre cette maladie.

Dans le cadre des manifestations taurines, seuls peuvent participer :

- des bovins originaires de l'Hérault valablement vaccinés (depuis plus de 28 jours) ou
- des bovins provenant de zones indemnes, sous certaines conditions.

Les bovins issus de zones indemnes (notamment le Gard et les Bouches-du-Rhône) et participant à des rassemblements temporaires et festifs (ex. : corridas, ganaderías, férias, etc.) sont exemptés de l'obligation de vaccination à leur arrivée en zone vaccinale (ZV I), sous réserve que :

- ils aient reçu un traitement répulsif individuel avant leur entrée en ZV I ;
- leur présence dans la manifestation n'excède pas 48 heures ;
- les camions transportant les bovins depuis la ZV I vers une zone indemne soient désinsectisés avant le chargement.

RAPPEL :

Il est interdit d'**infliger des mauvais traitements aux animaux participant aux manifestations comme les mutilations, coups, jets de pierres ou de projectiles de toutes sortes, tissus, l'emploi de tout moyen pour faire tomber le taureau sur le bitume, etc.** Ces actes constituent un **délit pénal** (article 521-1 du Code pénal) puni de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Contacts

Préfecture de l'Hérault

Sur le volet sécurité – Cabinet de la préfète
pref-ordre-public@herault.gouv.fr

Direction départementale de la protection des populations

Sur le volet sanitaire
ddpp-sae@herault.gouv.fr

Fiche n° 44

LES CAMPEMENTS ILLICITES : PROCÉDURE SPÉCIFIQUE AUX GENS DU VOYAGE

La procédure administrative d'évacuation forcée spécifique aux gens du voyage prévue par la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage s'applique sous des conditions strictes et cumulatives.

A noter que l'installation des résidences mobiles qui constituent l'habitat permanent de gens du voyage est entièrement régie par ces dispositions particulières. Ainsi, les dispositions du PLU relatives aux caravanes de loisir ne sont pas applicables aux résidences mobiles constituant l'habitat permanent des gens du voyage.

LES CONDITIONS D'APPLICATION

Trois conditions doivent impérativement être réunies : le campement doit être occupé par des gens du voyage (1), la commune doit remplir certains critères (2) et il doit exister un risque d'atteinte à la salubrité, la sécurité ou la tranquillité publique (3). Enfin, certaines situations entraînent l'exclusion du dispositif (4).

La qualification de « gens du voyage » conditionnée :

- une occupation illégale avec du **matériel automobile ou tracté** ;
- des personnes, sans condition d'origine, dont **l'habitat traditionnel est composé de résidences mobiles et qui ont un mode de vie itinérant**

Le Conseil d'État a rappelé que ne sauraient être assimilées à des gens du voyage les personnes occupant sans titre une parcelle du domaine public dans des abris de fortune ou des caravanes délabrées, lorsque **celles-ci ne peuvent pas circuler**, l'habitat n'étant pas constitué, dans ce cas, de résidences mobiles exigées par la loi.

Les communes concernées

L'administration peut faire évacuer les campements illicites uniquement lorsque la collectivité remplit ses obligations en matière d'aires pour l'accueil des gens du voyage imposées par le schéma départemental.

Pour rappel, dans chaque département, le président du conseil départemental et le représentant de l'État ont défini conjointement un schéma départemental des gens du voyage.

La compétence en matière d'accueil des gens du voyage a été transférée à titre obligatoire, aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI). Toutefois, le maire (ou le président d'EPCI) peut interdire le stationnement des résidences mobiles sur le territoire de la commune :

- lorsque l'EPCI respecte les prescriptions du schéma départemental ;
- lorsque l'EPCI bénéficie du délai supplémentaire pour se mettre en conformité ;
- lorsque l'EPCI dispose d'un emplacement provisoire agréé par le préfet ;
- lorsque l'EPCI est doté d'une aire permanente d'accueil, de terrains familiaux locatifs ou d'une aire de grand passage, sans qu'aucune des communes qui en sont membres ne soit inscrite au schéma départemental ;
- lorsque l'EPCI a décidé sans y être tenu, de contribuer au financement d'une telle aire ou de tels terrains sur le territoire d'un autre EPCI.

De plus, le maire de la commune peut interdire le stationnement des résidences mobiles sur le territoire communal dans le cas où sa commune dispose d'une aire permanente d'accueil, de terrains familiaux ou d'une aire de grand passage conformément aux prescriptions du schéma départemental alors même que l'EPCI dont elle est membre ne respecte pas l'ensemble de ses obligations.

Par ailleurs, pour que la procédure d'évacuation forcée soit applicable, **il faut que le maire ait pris un arrêté général d'interdiction de stationnement en dehors des aires aménagées, si et seulement si sa commune compte plus de 5 000 habitants**. Cette interdiction ne sera légale qu'à condition que l'aire d'accueil existe et que les conditions d'accueil soient respectées.

Le risque d'atteinte à la salubrité, la sécurité ou la tranquillité publique

Il appartient au préfet de justifier, à l'appui de sa mise en demeure de quitter les lieux, l'existence de troubles à l'ordre public créés par le stationnement illicite de gens du voyage.

D'un point de vue concret, il s'avère donc impératif de faire constater ces troubles par des documents tels qu'un rapport de police.

Point de vigilance : ne peuvent être expulsées sur le fondement de la loi du 5 juillet 2000 les personnes stationnant : sur un terrain leur appartenant ou sur un « terrain familial » spécialement aménagé

LA PROCÉDURE APPLICABLE

Si les conditions sont réunies, la mise en œuvre du dispositif d'évacuation est soumise au strict respect de la procédure d'évacuation des campements illicites de gens du voyage.

1ère étape : une demande du maire, du propriétaire ou de l'occupant légal.

Le maire, le propriétaire ou l'occupant légal (par exemple, le locataire) doit formuler une demande.

2ème étape : une mise en demeure du préfet.

Décidée par le préfet, la mesure doit être notifiée par tous moyens aux occupants et affichée (en mairie et sur les lieux). Lorsqu'elle concerne un terrain n'appartenant ni au domaine public, ni au domaine privé de la commune, elle doit être notifiée au propriétaire ou au titulaire du droit d'usage.

La mise en demeure doit respecter un délai de 24 heures minimum : il ne peut être ordonné aux occupants de quitter les lieux avant l'expiration d'un délai de 24 heures courant à compter de la notification de la mise en demeure.

3ème étape : en cas de non-exécution de la mise en demeure par les occupants.

Au terme du délai imparti, si la mise en demeure n'a pas été suivie d'effets :

- soit un recours a été introduit devant le tribunal administratif. Dans ce cas, le recours est **suspensif** et le tribunal administratif doit statuer en 48 heures maximum. L'exécution de la mise en demeure est suspendue jusqu'à ce que le président ait statué.
- soit aucun recours contentieux n'a été introduit. Dans ce cas, l'arrêté préfectoral est exécutoire, sauf opposition du propriétaire ou de l'occupant légal.

L'APPLICATION DES PROCÉDURES DE DROIT COMMUN LORSQUE LES CONDITIONS D'APPLICATION NE SONT PAS REMPLIES

S'il ne s'agit pas de gens du voyage ou si, s'agissant de gens du voyage, l'une des conditions prévues par la loi du 5 juillet 2000 (la commune n'a pas rempli ses obligations en matière d'aires, le maire n'a pas pris d'arrêté d'interdiction générale de stationnement en dehors des aires ou le risque sanitaire ou de sécurité n'est pas avéré) **un jugement d'expulsion est nécessaire.**

Il faut en effet utiliser les voies de recours juridictionnelles de droit commun. C'est au propriétaire ou au titulaire du droit d'usage (locataire, occupant légal) d'agir selon la nature du terrain, devant l'un ou l'autre ordre de juridiction :

- Si le terrain appartient au domaine public d'une personne publique : le propriétaire doit saisir le juge administratif des référés.
- Si le terrain appartient au domaine privé d'une personne publique ou à une dépendance de la voirie routière (ex : parc de stationnement, trottoir) ou qu'il s'agit d'un terrain appartenant à une personne privée : le propriétaire ou le titulaire du droit d'usage doit saisir le président du TGI en référé.

Qu'il s'agisse du juge administratif ou judiciaire, il faut attendre l'ordonnance du juge des référés pour agir, en respectant les termes. Sinon, **le préfet commettrait une voie de fait.**

Important :

toute installation illicite de groupe de gens du voyage doit faire l'objet d'un signalement immédiat à la préfecture et à l'association COALLIA qui assure la médiation GDV .

Textes de références

LOI n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Cabinet de la préfète
Direction des sécurités
Bureau de la sécurité intérieure
pref-ordre-public@herault.gouv.fr

Médiation : Association COALLIA
Permanence : 06 82 53 64 33
mediation.gdv@coallia.org

Fiche n° 45

LES RASSEMBLEMENTS MUSICAUX ILLEGAUX (RMI)

Les rassemblements musicaux illégaux (RMI), également appelés Rave Party, sont des événements qui se veulent festifs pour leurs participants mais dont les répercussions peuvent être nombreuses et variées : trouble du voisinage, dégradation, accidentalité routière, consommation de produits stupéfiants. Les services de l'État se mobilisent pour identifier leur organisation, prévenir leur installation et contrôler leurs effets, en partenariat avec les élus locaux.

UN CADRE JURIDIQUE STRICTEMENT DÉFINI

Un rassemblement musical est qualifié de RMI si :

- il compte plus de 500 participants et entre dans le régime juridique de la déclaration préalable obligatoire ;
- la musique est diffusée de manière amplifiée ;
- une publicité de l'évènement est réalisée par n'importe quel moyen de communication (réseaux sociaux, tracts...) ;
- l'évènement est susceptible de présenter des risques pour la sécurité des participants en raison d'absence d'aménagement spécifiques ou de la configuration des lieux.

La saisie du matériel de sonorisation ne pourra être réalisée par les autorités étatiques qu'après qualification de l'évènement comme RMI, et si sa tenue est constatée par un procès-verbal de manière précise et circonstanciée dressé par les forces de l'ordre.

DES BONS RÉFLEXES À ADOPTER

PRÉVENIR : un travail de sécurisation des sites susceptibles de pouvoir accueillir les rave-party peut être mené par les équipes municipales, sur les terrains communaux. Les propriétaires privés peuvent également être sensibilisés à cet enjeu par vos outils de communication locaux (gazette, réseaux sociaux, réunions publiques...).

INFORMER : en votre qualité d' élu local, vous êtes invité à informer la police nationale ou la gendarmerie de tout élément relatif à l'installation à venir ou constatée d'un RMI sur le territoire de votre commune.

SAISIR LA PRÉFECTURE : si le terrain occupé est communal et que le maire n'a pas donné son accord pour l'utilisation dudit terrain, il vous revient de saisir officiellement l'autorité préfectorale d'une demande de concours de la force publique pour qu'il soit procédé à l'arrêt du rassemblement et son évacuation.

Si le terrain occupé est privé et que son propriétaire n'a pas donné son accord pour l'installation du rassemblement, il devra déposer plainte pour qu'une intervention des forces de l'ordre puisse être envisagée légalement.

Textes de références

Article R. 211-2 du code de la sécurité intérieure

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Cabinet de la préfète
Direction des sécurités
Bureau de la sécurité intérieure
pref-ordre-public@herault.gouv.fr

Fiche n° 46

LES CATASTROPHES NATURELLES

DÉFINITION

La Constitution consacre le principe de la solidarité et de l'égalité des citoyens devant les charges qui résultent des calamités publiques. Un dispositif organise l'indemnisation des sinistrés dont les biens assurés ont été endommagés par un phénomène naturel intense : il s'agit de la garantie catastrophe naturelle.

CONDUITE A TENIR

Les phénomènes naturels couverts par la garantie catastrophe naturelle susceptibles de toucher le département de l'Hérault sont :

- les inondations et coulées de boue résultant de débordements de cours d'eau ou de crues torrentielles (ICB-A1 ou B) ;
- les inondations par coulées de boues et ruissellements associés (ICB-A2) ;
- les inondations provoquées par la remontée de nappes (IRN) ;
- les inondations et chocs mécaniques des vagues submersions marines (CMV C) ;
- les mouvements de terrain (glissements de terrain, effondrement ou affaissement liés à la présence de cavités souterraines, chutes de blocs, phénomènes de tassement causé par une perte de portance) (MVT) ;
- les mouvements de terrain différentiels provoqués par la sécheresse et la réhydratation des sols (MTD).

Sont exclus : les vents violents (tempêtes, tornades...), la grêle, le poids de la neige sur les toitures et la foudre. Ces événements sont en effet couverts par des garanties souscrites dans les contrats d'assurance (garantie « incendie », « tempête neige grêle »).

Pour demander la reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle, la mairie doit :

- identifier le type de phénomène naturel à l'origine des dégâts (dates de début et de fin d'événement, existence de mesures de prévention dans la commune, nombre de bâtiments endommagés connus) ;
- déposer le dossier de demande sur l'application accessible via le lien : <https://www.interieur.gouv.fr/jcatnat> (formulaire dématérialisé).

La mairie peut suivre à tout moment l'instruction de la demande sur l'application iCatNat en utilisant le lien d'accès et la clé d'authentification associée.

La demande doit être déposée dans les 24 mois à compter de la date de l'événement. Des délais plus courts sont parfois fixés pour pouvoir bénéficier de la procédure accélérée qui peut être décidée en cas d'événement particulièrement important.

Textes de références

Circulaire IOME2322937C du 29 avril 2024
Code des assurances articles L222-7, L125-1
à 125-6 , D 125-1 à 125-6, A 125-2

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Cabinet de la préfète
Direction des sécurités
SIDPC
pref-defense-protection-civile@herault.gouv.fr

L'OUVERTURE SANS AUTORISATION D'UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC ERP

DÉFINITION

Les établissements recevant du public (ERP) sont des bâtiments, locaux et enceintes (chapiteau, stade, etc.) dans lesquels est admis le public.

Tous les ERP de la 1^{re} à la 5^e catégorie (sauf ERP de 5^e catégorie sans locaux à sommeil) nécessitent une autorisation préalable du maire, autorité de police en matière d'ERP, avant de pouvoir ouvrir. Cette autorisation est obtenue après une visite de la commission de sécurité.

Les établissements comportant des locaux à sommeil accueillant moins de 15 adultes ou moins de 7 mineurs non accompagnés de leur famille ne sont pas concernés par cette classification. Ces établissements sont considérés comme des gîtes et relèvent de la réglementation relative à l'habitation et non de la réglementation ERP.

CONDUITE A TENIR

Le maire établit la liste des ERP existants sur sa commune annuellement et la transmet à la préfecture.

En cas de découverte d'un ERP ouvert sans autorisation, le maire doit :

- demander la visite de la commission de sécurité afin de s'assurer qu'il s'agit bien d'un ERP en fonctionnement et non d'un gîte ;
- donner suite au procès-verbal de la commission de sécurité confirmant le classement ERP.

Deux cas de figure sont possibles :

1er cas : Absence de danger relevé lors de la visite

Le maire doit mettre en demeure l'exploitant de réaliser les travaux et effectuer les contrôles réglementaires afin de lever les prescriptions de la commission de sécurité et lui demander de déposer un dossier de régularisation via le Cerfa 13824*04.

2e cas : Danger mis en évidence lors de la visite

Le maire doit prendre un arrêté de fermeture, faire exécuter d'office cette décision par un officier de police judiciaire et demander à l'exploitant de déposer un dossier de régularisation via le Cerfa 13824*04.

Textes de références

Articles L211-11 à L211-18
et L223-10 du Code rural
et de la pêche maritime

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Cabinet de la préfète
Direction des sécurités
SIDPC
pref-prevention@herault.gouv.fr

Fiche n°48

LES DÉBITS DE BOISSONS

DÉFINITION

Un débit de boissons est un établissement dans lequel sont vendues des boissons alcooliques ou non. Ces boissons peuvent être destinées à être consommées sur place ou à être emportées.

CONDUITE A TENIR

Il appartient au propriétaire ou au gérant de l'établissement effectuer la demande de délivrance d'un récépissé de déclaration de débits de **boissons** auprès du maire de la commune du lieu d'exploitation. Si le dossier est complet, le maire est tenu de délivrer ce récépissé immédiatement et de transmettre le dossier de déclaration à la préfète dans les 3 jours suivants pour contrôle a posteriori de la capacité du déclarant et de la situation du débit.

Attention, **aucune licence de catégorie IV (alcools supérieurs à 18°) ne peut être créée** et la création des licences de catégorie III est plafonnée à un quota maximal de 1 débit de boissons (*licences III et IV comprises*) pour 450 habitants, hors communes touristiques. Ainsi, tout exploitant qui souhaite implanter une licence IV ou une licence III hors quota doit solliciter **l'accord de la préfète pour la transférer** d'une autre commune.

La demande est instruite par la préfète, qui sollicite **l'avis des maires** des communes de départ et d'implantation de la licence, ainsi que **des forces de l'ordre** si nécessaire. Un refus peut être opposé aux demandeurs lorsque les conditions de moralité ne sont pas satisfaisantes, si les locaux ne sont pas conformes ou encore dans le cas d'un débit de boissons situé dans une zone protégée (ex : *enceintes sportives, établissement de soins*).

Afin de préserver l'ordre public, **un arrêté préfectoral limite l'ouverture des débits de boissons à consommer sur place (hors discothèques) entre 6h00 et 1h00**, sauf dérogation annuelle à 2h00 l'été pour les communes littorales qui en font la demande. Des **dérogations ponctuelles** peuvent également être accordées par la préfète ou par le maire, dans la limite de 10 par an et par établissement pour ce dernier. Le maire doit dès lors aviser, dans les 72h, la préfète et les forces de l'ordre de ces dérogations.

DÉBITS DE BOISSONS TEMPORAIRES

L'ouverture de débits de boissons temporaires (ou buvettes) peut être autorisée par le maire. Le nombre est limité : 5 par an et par association, 10 pour les associations sportives agréées. L'autorisation ne peut porter que sur des boissons alcooliques du 1er et 3e groupe (ex : vin, cidre, bière).

LES FERMETURES ADMINISTRATIVES

L'autorité compétente pour ordonner une fermeture administrative est la préfète de département. Les sous-préfets d'arrondissement se sont vus déléguer cette compétence. Les décisions de fermeture peuvent être motivées soit par des infractions aux lois et règlements relatifs aux débits de boissons soit par des atteintes à l'ordre, la santé, la tranquillité publiques ou par des actes délictueux.

Si vos services de police municipale relève de tels faits, n'hésitez pas à les signaler aux services préfectoraux qui pourront vous conseiller et vous accompagner pour y mettre un terme.

Textes de références

Articles L,3321-1 et suivants du Code de la Santé publique

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Cabinet de la préfète
Direction des sécurité
Bureau des polices administratives
pref-debit-de-boissons@herault.gouv.fr

LES SOINS PSYCHIATRIQUES SANS CONSENTEMENT

En cas de danger imminent, une mesure temporaire de soins psychiatriques peut être prise s'agissant de personnes atteintes de troubles mentaux manifestes dont l'état pourrait compromettre leur propre sécurité ou celle d'autrui.

En vertu de ses pouvoirs de police générale, le maire peut prendre un arrêté temporaire d'admission en soins psychiatriques d'une personne sans son consentement. Cet arrêté ne peut être signé par le maire que sur avis médical circonstancié décrivant l'état de santé du patient et attestant que la personne en cause présente un "danger imminent pour la sûreté des personnes" et doit être conduite dans un établissement de santé habilité à dispenser des soins psychiatriques sans son consentement. L'avis médical peut émaner de tout médecin ou d'un service d'urgence hospitalier, à l'exception d'un psychiatre de l'établissement d'accueil. L'intervention du médecin se fait aux frais de la mairie. Le médecin organise le transfert de l'individu via le 15 ou un service privé d'ambulance.

L'arrêté municipal mentionne l'établissement de santé concerné, ainsi que le fondement juridique de la décision. Il doit être transmis à l'établissement d'accueil.

Le maire informe le préfet ainsi que l'agence régionale de santé de cette décision dans un délai de 24 heures, en joignant l'avis médical. L'arrêté du maire devient caduc au bout de 48 heures. Le préfet décide soit de suspendre l'arrêté, soit de prononcer une prolongation de l'hospitalisation. Il en informe le maire.

Textes de références

Articles L3213-2 du Code de la santé publique et L2212-2 du Code général des collectivités territoriales

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Cabinet de la préfète
Direction des sécurités
Bureau de la sécurité intérieure
pref-sdre@herault.gouv.fr

LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

DÉFINITION

Ces dernières années, la multiplication d'événements naturels ou technologiques témoigne du fait que les communes sont de plus en plus susceptibles de voir leurs habitants confrontés à des situations pouvant les menacer directement. Aussi, les maires se doivent de connaître les risques présents, ou pouvant se manifester, sur leur ban communal.

Par le biais du dossier départemental sur les risques majeurs (DDRM), le préfet informe le maire de ces dangers qui peuvent menacer sa commune et ses administrés. À partir de ce document, le maire élabore le dossier d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM), qui présente notamment une description des phénomènes, leurs conséquences sur les personnes et les biens ainsi que les conduites à adopter lors de leur survenance.

En cas d'événement majeur, le maire, dans le cadre de ses pouvoirs de police, est le premier responsable de la direction des opérations de secours (DOS) sur sa commune. À ce titre, le plan communal de sauvegarde (PCS), instauré par la loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004, codifié à l'article L731-3 du code de la sécurité intérieure et révisé par la loi MATRAS du 25 novembre 2021, constitue un outil d'aide à la décision indispensable. Il permet d'optimiser la gestion de crise en structurant les actions d'alerte, d'information et de protection de la population.

Depuis 2021, la réalisation d'un PCS est obligatoire pour toutes les communes du département :

- Comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention (PPI) ;
- Dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou prescrit, et plus seulement approuvé ;
- Dotées d'un plan de prévention des risques miniers prévisibles qu'il soit prescrit ou approuvé ;
- Comprises dans un des territoires à risque important d'inondation prévus à l'article L566-5 du Code de l'environnement, reconnus par voie réglementaire ;
- Concernées par une zone de sismicité définie par voie réglementaire.
- La loi MATRAS pérennise les plans intercommunaux de sauvegarde (PICS). Auparavant facultatifs depuis 2004, ils deviennent désormais obligatoires pour tout EPCI comptant au moins une commune soumise à l'obligation d'établir un plan communal de sauvegarde. Ce document est arrêté conjointement par le président de l'EPCI et les maires des communes concernées. Conformément à l'article L731-4 du code de la sécurité intérieure, le PICS a pour vocation de structurer la mobilisation des moyens intercommunaux au service des communes, de mutualiser les capacités locales, et d'assurer la continuité ainsi que le rétablissement des compétences communautaires. **Les EPCI disposent d'un délai de cinq ans après la publication de la loi MATRAS, soit jusqu'au 26 novembre 2026, pour se mettre en conformité.**

**Le Service Interministériel de Défense et de Protection Civile de la préfecture de département accompagne les collectivités dans la mise en œuvre du plan communal de sauvegarde et du dossier d'information communal sur les risques majeurs.*

Textes de références

Article L731-3 du Code de la sécurité intérieure

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Cabinet de la préfète
Direction des sécurités
SIDPC
pref-defense-protection-civile@herault.gouv.fr

Fiche n°51

LA CYBERSÉCURITÉ

DÉFINITION

Dans un contexte d'expansion et de diversification de la menace cyber, les communes sont devenues des cibles privilégiées des cybercriminels. Elles sont ainsi régulièrement confrontées à des incidents numériques de nature variée (tentatives de fraude, compromission de comptes, indisponibilité de services, atteintes aux données) pouvant entraîner :

- des perturbations significatives du fonctionnement des services municipaux ;
- des difficultés d'accès aux outils nécessaires à l'exercice des missions ;
- des atteintes aux données personnelles des agents ou des administrés.

Les élus ont la responsabilité de veiller à la continuité des services publics en garantissant la sécurité des systèmes d'information et des données qu'ils traitent. Ainsi, il appartient au maire de répondre au défi de la cybersécurité et de tout mettre en œuvre afin de :

- prévenir les risques d'incident ;
- limiter leurs impacts en cas de survenance ;
- être en mesure de réagir de manière appropriée.

S'INFORMER ET SE FAIRE ACCOMPAGNER

Plusieurs ressources sont accessibles gratuitement et constituent des appuis essentiels pour les communes :

- [Cybermalveillance.gouv.fr](https://cybermalveillance.gouv.fr) :
 - [SensCyber](https://senscyber.gouv.fr) : une sensibilisation interactive en ligne pour les agents et élus ;
 - [MonExpertCyber](https://monexpertcyber.gouv.fr) : pour sécuriser votre collectivité avec l'appui d'un prestataire de confiance ;
- [Messervices.cyber.gouv.fr](https://messervices.cyber.gouv.fr) : une plateforme qui propose plusieurs services dont [Cyberdépart](https://cyberdepart.gouv.fr), pour évaluer le niveau de maturité cyber des communes et les orienter dans leurs premières démarches de sécurisation avec l'appui d'un « aidant ».
- [Suiteterritoriale.anct.gouv.fr](https://suiteterritoriale.anct.gouv.fr) : socle de services publics numériques sécurisés, mis à disposition des collectivités de petite taille.
- [17Cyber](https://17cyber.gouv.fr) : dispositif d'assistance en ligne permettant de disposer de conseils de première urgence en cas d'incident cyber et d'engager les démarches de judiciarisation.

LES BONNES PRATIQUES ESSENTIELLES

Certaines mesures simples permettent de réduire significativement les risques :

- Sensibiliser les agents et rappeler les règles de vigilance ;
- Sécuriser les systèmes et les maintenir à jour ;
- Sauvegarder régulièrement les données ;
- Encadrer les accès et limiter les droits utilisateurs ;
- Identifier les interlocuteurs à mobiliser en cas d'incident : 17Cyber.

Textes de références

Articles L.2212-2 et L.2122-21 du CGCT
Article 32 du RGPD

Contacts

<https://www.cybermalveillance.gouv.fr/diagnostic>

Fiche n° 52

LUTTE CONTRE LES NUISANCES SONORES

Le maire a été averti de nuisances sonores sur le territoire de sa commune.

LES BRUITS PORTENT-ILS ATTEINTE A LA TRANQUILLITÉ DU VOISINAGE OU A LA SANTÉ PUBLIQUE ?

Définition : les bruits de voisinages sont des bruits particuliers qui par leur durée, leur répétition, leur intensité portent atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme qu'il s'agisse d'un lieu public ou privé, qu'il trouve son origine dans une personne, dans son activité, par son intermédiaire ou par celle d'une chose ou d'un animal dont elle a la garde et la responsabilité.

Sanctions : les infractions de bruits de voisinage sont réprimées par des amendes de contraventions de 5^e ou 4^e classe.

COMMENT LE PROUVER

Un constat « à l'oreille », c'est-à-dire ne nécessitant pas de mesures acoustiques, suffit pour :

- Les bruits de chantier, lorsque les règles ou précautions normales ne sont pas respectées ;
- Les bruits de comportement, lorsqu'ils sont répétés, durables ou excessifs.

Exemples : musique forte, cris, aboiements répétés, tondeuse ou climatiseur à des horaires inadaptés, nuisances en terrasse, appareils bruyants la nuit.

Une mesure acoustique est en principe nécessaire pour les bruits liés à une activité professionnelle, culturelle, sportive ou de loisirs.

NB : Les bruits qui émanent des clients d'une terrasse de restaurant (rires, éclats de voix voire la musique) constituent des bruits de comportement. Il n'est pas nécessaire de procéder à un mesurage acoustique à l'aide d'un sonomètre.

Les Agences Régionales de Santé détiennent ce type de matériel et le mettent à la disposition des agents assermentés des communes, à leur demande. Les inspecteurs sanitaires et sociaux et les gardes champêtres peuvent également constater les infractions au bruit. Par ailleurs, si la commune ne dispose pas de personnel formé, elle peut recourir à un professionnel agréé.

COMMENT LUTTER CONTRE LES NUISANCES SONORES

La prévention par des mesures générales de police

Le maire est compétent pour prendre toutes mesures destinées à faire cesser le bruit excessif de voisinage sur le territoire de la commune, même si la police est étatisée, sur le fondement des articles L.2212-2 2° et L.2214-4 du CGCT. Il peut prendre un arrêté de police interdisant ou réglementant les activités bruyantes sur le territoire (en tout ou partie) de sa commune. Attention cet arrêté doit être justifié par des circonstances de temps et de lieu et ne peut en aucun cas être une interdiction générale et absolue.

Textes de références

Articles R.1334-31 CSP
Articles R.1337-6 à R.1337-10 CSP
Articles L.2212-2 2° et L.2214-4 du CGCT

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Bureau des polices administratives
pref-debit-de-boisson@herault.gouv.fr

Fiche n°53

LA POLICE DES IMMEUBLES

ENJEU ET CADRE JURIDIQUE

Un immeuble présentant un risque pour la sécurité relève de la police spéciale (CCH L511-1 et s.). L'objectif est de faire cesser le danger (réparation, sécurisation, démolition).

Répartition :

- Maire : sécurité publique
- Préfet/ARS : insalubrité
- Police générale : causes extérieures

Propriétaire identifié ?

OUI : responsable → procédure de mise en sécurité

NON : recherche → bien sans maître ou expropriation

OUTILS DU MAIRE

Fixer un cap politique clair :

- ◆ Sécurisation immédiates (périmètre, interdiction)
- ◆ Arrêté de mise en sécuristé :
 - * constat
 - * mesures
 - * délais
 - * sanctions



Procédures

Urgence :

- ◆ sans contradictoire
- ◆ action immédiate

Contraintes

- ◆ Astreinte : jusqu'à 1000€/jour
- ◆ Travaux d'office
- ◆ Recouvrement via Trésor public

Responsabilités

Maire :

- ◆ risque pénal si inaction

Propriétaire :

- ◆ sanctions pénales lourdes

Leviers

- ◆ Expropriation
- ◆ Lutte habitat dégradé
- ◆ Diagnostic obligatoire
- ◆ Transfert EPCI

Contacts

Centre de formation des maire et des élus locaux
Maison des Elus – Mas d'Alco
cfmel@cfmel.fr

DÉPÔTS ILLÉGAUX DE DÉCHETS

DEFINITION

Un déchet est toute substance, tout objet ou bien meuble dont le détenteur se défait, ou a l'intention ou l'obligation de se débarrasser, selon l'article L541-1-1 du Code de l'environnement.

On distingue deux cas de figure. Le dépôt sauvage correspond à un dépôt ponctuel ou irrégulier de déchets, effectué par des particuliers ou des entreprises, en dehors des circuits de collecte ou des installations autorisées. La décharge illégale, au contraire, est une installation recevant régulièrement des apports de déchets sans disposer de l'autorisation nécessaire au titre des ICPE (Installations Classées pour la Protection de l'Environnement).

Dans ce cadre, la compétence du maire s'exerce sur les dépôts sauvages, tandis que la compétence du préfet s'applique aux décharges illégales.

COMMENT LE PROUVER

Lorsqu'un dépôt est constaté, le maire doit commencer par identifier la situation en réunissant les premières observations : lieu et date du dépôt, propriétaire du terrain, chronicité du dépôt (ponctuel ou apports réguliers), nature et volume des déchets et éléments permettant d'identifier l'auteur du dépôt. Une vidéosurveillance peut apporter des éléments d'identification.

Les indices d'un dépôt sauvage sont l'absence de gestionnaire de site, l'absence d'engins de chantier ou d'échanges commerciaux et la présence de faibles quantités de déchets. Les indices d'une décharge illégale sont, au contraire, des apports réguliers et importants, la présence d'engins de chantier, un gestionnaire identifiable et parfois des transactions commerciales. Pour vérifier si un site relève d'une ICPE, le maire peut consulter le portail « Géorisques » ou s'adresser à la préfecture.

Si le dépôt est un dépôt sauvage, le maire doit utiliser ses pouvoirs de police administrative spéciale. Il lui appartient de constater le dépôt et de prendre un arrêté municipal imposant au responsable l'évacuation des déchets et la remise en état du site. Cet arrêté doit toujours être nécessaire, adapté, proportionné et motivé. Le maire peut déléguer la signature de ces arrêtés à ses adjoints.

En tant qu'officier de police judiciaire, le maire ou ses adjoints disposent également de pouvoirs. Ils peuvent constater l'infraction, dresser procès-verbal, recueillir plainte et transmettre sans délai les faits au procureur de la République, conformément à l'article 40 du Code de procédure pénale. Ces actions doivent s'exercer en lien avec la gendarmerie ou la police. Si le dépôt concerne des milieux sensibles (cours d'eau, zone humide, forêt, site naturel protégé...), le maire peut s'appuyer sur les services de la direction départementale des territoires et de la mer qui orientent le dossier vers le service techniquement compétent pour mettre en œuvre la police judiciaire et administrative au titre des polices spécifiques. Enfin, lorsque la situation relève d'une décharge illégale, il appartient au préfet d'intervenir. Dans ce cas, le maire doit transmettre les informations au bureau des installations classées de la préfecture qui expertise et oriente le signalement vers le service compétent.

Textes de références

Article L541-1-1 du Code de l'environnement

Fiche n°55

POLLUTION EN EAUX INTÉRIEURES

DEFINITION

Il convient d'entendre par pollution accidentelle des eaux, la constatation fondée sur l'observation directe ou sur les examens en laboratoire d'un effet nuisible sur les eaux superficielles ou souterraines provenant soit d'un élément imprévisible ou involontaire, soit d'un évènement provoqué plus ou moins consciemment.

La dénomination « eaux intérieures » fait aussi bien référence aux eaux superficielles :

- Cours d'eau (rivières, canaux...) et fossés ;
- Lacs, étangs et pièces d'eau importante (notamment les sites de baignades aménagés et surveillés).

Qu'aux eaux souterraines :

- Nappes souterraines, dont celles destinées à la consommation humaine.

CONDUITE A TENIR

La constatation de pollution, par l'auteur ou un témoin, nécessite une alerte directement :

- Du SDIS ;
- De la police ou de la gendarmerie, selon la zone de compétence.

Ces services contactent ensuite la préfecture (SIDPC) pour que ce dernier lui puisse alerter et engager les intervenants pour gérer l'élément polluant et les premières analyses. Cela concerne :

- Le ou les maires ;
- La DDTM (MISEN) ;
- Le gestionnaire de l'eau ;
- La DREAL ;
- L'ARS ;
- La DDPP ;
- Le procureur de la république.

Si le plan ORSEC n'est pas activé et dans le cas où la pollution se limite à une seule commune et qu'il n'y a pas de captage menacé :

- Le maire de la commune touchée par la pollution est le Directeur des Opérations de Secours ;
- Il est assisté, dans la phase d'urgence, par un Commandant des Opérations de Secours (COS) désigné par le SDIS ;
- Si la commune est dotée d'un PCS, alors c'est ce dernier est activé.

Le Poste de Commandement Communal regroupe alors :

- Le maire de la commune touchée ;
- Le SDIS, s'il y a des actions d'urgence à engager ;
- La Gendarmerie et/ou la Police ;
- La police de l'eau (DDTM avec l'appui de l'OFB), en tant que Commandant des Opérations de Lutte.

Textes de références

Articles L216-6 et L432-2 du Code de l'environnement

Fiche n°56

ÉPIZOOTIES

DEFINITION

Une épizootie, équivalent d'une épidémie chez l'être humain, est une maladie qui frappe simultanément un grand nombre d'animaux, de même espèce ou d'espèces différentes, en un court laps de temps, dans une région donnée. La plupart des épizooties sont des maladies contagieuses qui se transmettent directement d'un animal à un autre, ou via un vecteur (moustique, tique, etc.). Ces maladies ont des impacts dans différents domaines : activité agricole, ordre public, protection des personnes et de l'environnement.

CONDUITE A TENIR

Le maire de la commune où est localisée l'exploitation suspecte d'être infectée d'une maladie animale :

- Alerte la direction départementale de Protection des Populations (DDPP) ;
- Met à sa disposition les moyens humains et matériels de la commune ;
- Participe au recensement des détenteurs d'animaux des espèces sensibles à la maladie.

Si l'alerte est confirmée, le maire :

- Désigne un représentant auprès du Centre Opérationnel Départemental (COD) activé à la préfecture ou du Plan de Continuité d'Activité (PCA) de la mairie ;
- Met à disposition des membres du PCA des bâtiments publics ;
- Dénombre les routes à accès réglementé ou fermées à la circulation en relation avec le conseil départemental et les forces de l'ordre ;
- Assure l'approvisionnement en nourriture des personnes mobilisées.

Si sa commune est située dans la zone de restrictions, le maire :

- Participe au recensement des détenteurs d'animaux des espèces sensibles à la maladie et met à disposition du responsable du PCA les moyens de sa commune ;
- Participe à l'information des professionnels et des administrés sur les mesures sanitaires à respecter ;
- Préviend toute divagation d'animaux domestiques des espèces sensibles à la maladie.

Une fois la maladie contrôlée, le maire :

- Participe au retour d'expérience des actions menées ;
- Tient à jour l'état des frais engagés par la commune pour l'épizootie et conserve les justificatifs.

Contacts

Direction Départementale de la Protection des Populations
ddpp@herault.gouv.fr

DIVAGATIONS D'ANIMAUX

DEFINITION

Est considéré comme en état de divagation tout chien qui en dehors d'une action de chasse ou de la garde ou de la protection du troupeau, n'est plus sous la surveillance effective de son maître, se trouve hors de portée de voix de celui-ci ou de tout instrument sonore permettant son rappel, ou qui est éloigné de son propriétaire ou de la personne qui en est responsable d'une distance dépassant cent mètres.

Est considéré comme en état de divagation tout chat non identifié trouvé à plus de deux cents mètres des habitations ou tout chat trouvé à plus de mille mètres du domicile de son maître et qui n'est pas sous la surveillance immédiate de celui-ci, ainsi que tout chat dont le propriétaire n'est pas connu et qui est saisi sur la voie publique ou sur la propriété d'autrui.

Les bovins, ovins, caprins, porcins, équidés ainsi que les animaux sauvages apprivoisés ou maintenus en captivité sont considérés comme en état de divagation s'ils sont trouvés sur des terrains appartenant à autrui, sur les accotements ou dépendances des routes, canaux, chemins ou sur des terrains communaux. Dès la divagation constatée, les mesures consistent à y mettre fin en saisissant l'animal en cause et en le conduisant dans un lieu spécifiquement prévu pour l'y garder, déterminé par le maire.

CONDUITE A TENIR

Cas des chiens ou des chats

Le propriétaire doit être identifié, ce qui peut être fait par un vétérinaire en regardant si l'animal est tatoué ou pucé. Si le propriétaire n'est pas identifié, le maire fait conduire l'animal en fourrière.

Les infractions constatées doivent être relevées (divagation, animal non muselé, etc.) par la police municipale, les gardes champêtres (si la commune en est dotée) ou par les forces de l'ordre.

Cas des autres animaux

Le maire est en chargé d'assurer la capture, avec l'aide des services de fourrière ou des forces de l'ordre. Le maire désigne l'endroit où l'animal devra être gardé et avise les forces de l'ordre de la démarche.

Si le propriétaire ne vient pas réclamer l'animal ou si le propriétaire n'est pas identifié, dans un délai de huit jours, l'animal est considéré comme abandonné. Si l'animal est en fourrière, il appartient alors au propriétaire de la fourrière. Dans les autres cas, le maire fait procéder, soit à sa vente (conformément aux dispositions de l'article L.211-1 du code rural et de la pêche maritime), soit à sa cession à titre gratuit à une fondation ou une association de protection animale reconnue d'utilité publique ou déclarée, soit à son euthanasie par un vétérinaire. L'ensemble des frais sont à la charge du propriétaire des animaux, dans la mesure où ce dernier a été identifié. Le propriétaire est passible d'une amende. En cas de condamnation du propriétaire, le juge pourra décider de remettre l'animal à une œuvre de protection animale.

Textes de références

Articles L.211-11 à L.211-29 du Code rural et de la pêche
Articles L.2212-1 et L.2212-2 du CGCT

Contacts

Direction Départementale de la Protection des Populations
ddpp@herault.gouv.fr

Fiche n° 58

CHIENS DANGEREUX

DÉFINITION

Un animal peut présenter un danger pour autrui ou pour un animal domestique, par exemple un chien mordeur.

Le maire doit alors agir dans le cadre de ses pouvoirs de police, et suivre une réglementation spécifique.

CONDUITE À TENIR

Morsure d'une personne par un chien

Tout fait de morsure d'une personne par un chien doit être déclarée au maire par son propriétaire ou son détenteur, ou par tout professionnel en ayant connaissance dans l'exercice de ses fonctions (vétérinaire, médecin, policier, sapeur-pompier, etc.).

Le chien doit alors être soumis par son propriétaire ou son détenteur à une période de surveillance durant laquelle un vétérinaire habilité réalise une évaluation comportementale. Le maire s'en assure et reçoit une copie de l'évaluation qui a pour but de l'éclairer sur la dangerosité du chien. Le maire peut alors imposer au propriétaire ou au détenteur du chien de suivre une formation portant sur l'éducation et le comportement canins, ainsi que sur la prévention des accidents. Une attestation d'aptitude lui est ensuite délivrée.

Si le propriétaire ou détenteur du chien ne s'y soumet pas, le maire peut ordonner par arrêté le placement de l'animal en fourrière, et, en cas de danger grave et imminent, faire procéder, après avis d'un vétérinaire habilité et à l'issue d'un délai franc de garde de huit jours ouvrés, à son euthanasie.

Chien présentant un danger pour les personnes ou les animaux domestiques

En cas de chien dangereux mais n'ayant pas mordu une personne, le maire suit la même procédure (période de surveillance, évaluation, formation, placement en fourrière et euthanasie le cas échéant). Le propriétaire ou le détenteur de l'animal est invité à présenter ses observations avant la mise en œuvre du placement.

Quel que soit le cas

Si le propriétaire refuse l'exécution de l'arrêté de placement, ce refus fera l'objet d'un procès-verbal et le propriétaire pourra se voir appliquer une amende administrative. Seule une décision de justice permet de contraindre le propriétaire de s'exécuter. Les frais afférents aux opérations de capture, de transport de garde et d'euthanasie de l'animal sont intégralement et directement mis à la charge de son propriétaire ou de son détenteur.

Textes de références

Articles L.211-11 à L.211-28 du Code rural et de la pêche maritime
Articles D.211-3-1 à D.211-12-2 du Code rural et de la pêche maritime

Contacts

Direction Départementale de la Protection des Populations
ddpp@herault.gouv.fr

Fiche n° 59

MALTRAITANCES ANIMALES

DEFINITION

Il est interdit d'infliger des mauvais traitements à un animal domestique ou à un animal sauvage apprivoisé ou tenu en captivité.



Les actes suivants sont interdits :

- priver un animal de nourriture et d'eau
- laisser un animal sans soins en cas de maladie ou de blessure
- placer et maintenir un animal dans un habitat ou un environnement pouvant être une cause de souffrances, de blessures ou d'accidents
- utiliser, sauf en cas de nécessité absolue, un mode de détention inadapté à l'animal ou de nature à provoquer des blessures ou des souffrances
- mettre en œuvre des techniques d'élevage pouvant occasionner des souffrances inutiles aux animaux

CONDUITE A TENIR

La majorité des cas de maltraitance animale découle d'une souffrance humaine coexistante et parfois difficile à identifier. Il y a donc un enjeu fort à détecter de manière précoce un éleveur en difficulté économique ou sociale, avant qu'il ne perde totalement la maîtrise de la situation et cesse de s'occuper de ses animaux. Une intervention précoce peut permettre de trouver une solution favorable à l'éleveur et à ses animaux.

Les cas avérés de maltraitance animale sont pris en charge par la direction départementale de la protection des populations (DDPP), que le maire alerte le cas échéant.

La mairie peut également apporter une aide logistique et humaine lors d'opérations de retrait de cheptel.

En cas d'urgence, il doit alerter directement les forces de l'ordre.

Textes de références

Loi n° 2021-1539 du 30 novembre 2021

Contacts

Direction Départementale de la Protection des Populations
ddpp@herault.gouv.fr

Fiche n° 60

LOGEMENTS DÉGRADÉS OU INDIGNES

DEFINITION

L'habitat indigne recouvre des réalités diverses, correspondant à des niveaux de désordre variables. Ceux-ci peuvent aller de la simple non-conformité aux règles d'hygiène et de sécurité (relevant de la compétence du maire), à des situations présentant un risque pour la sécurité des occupants (relevant également du maire au titre du Code de la construction et de l'habitation), jusqu'à des situations d'insalubrité, caractérisées par des désordres multiples susceptibles de porter atteinte à la santé, voire à la sécurité (relevant de la compétence du préfet au titre du Code de la santé publique).

Chaque situation nécessite une évaluation précise du niveau de gravité du danger ainsi que du degré d'urgence à intervenir. Dans ce cadre, les maires ainsi que, le cas échéant, les présidents d'EPCI en cas de transfert de compétence occupent une place centrale dans la lutte contre l'habitat indigne, notamment dans l'exercice de leurs pouvoirs de police.

Le maire constitue ainsi un acteur essentiel pour repérer, signaler et intervenir, notamment :

- Au titre des règles sanitaires d'hygiène et de salubrité applicables aux locaux d'habitation et assimilés, y compris en cas d'urgence de l'exercice de sa police générale ;
- Dans la mise en œuvre de ses pouvoirs de police spéciale ;
- Ou en qualité de maître d'ouvrage de dispositifs d'aménagement destinés à résorber l'habitat indigne dans des périmètres de renouvellement définis au sein des centralités (OPAH-RU, RHI, THIRORI, ORI).

CONDUITE A TENIR

Le tableau ci-dessous présente une synthèse de la répartition des compétences entre les différentes autorités, selon les situations rencontrées.

L'action des pouvoirs publics au titre de la police	Autorité compétente
Police générale (CGCT, décret n°2023-695 du 29/07/2023 et RSD)	- Sécurité et salubrité publique - Contrôle de la réglementation sanitaire - Défaut de solidité
Police spéciale Habitat-Dysfonctionnement des équipements indigne communs « SECURITE » (art L.511--Risques liés à l'entreposage de 2 • 1° à 3° du CCH)	Maire ou Président d'EPCI matières explosives ou inflammables

Textes de références

Code de la construction et de l'habitation
Code général des collectivités territoriales
Décret n°2023-685 du 29 juillet 2023

Fiche n° 61

ENTRETIEN DES VOIES COMMUNALES

IDENTIFIER LA NATURE JURIDIQUE DE LA VOIE

Avant toute intervention, il est essentiel de déterminer si la voie est :

Un chemin rural

- Appartient à la commune mais relève du domaine privé communal.
- Affecté à l'usage du public mais non classé comme voie communale.

Une voie communale

- Fait partie du domaine public routier communal.
- Ouverte à la circulation publique et classée par délibération du conseil municipal.

LES OBLIGATIONS DU MAIRE SELON LA NATURE DE LA VOIE

Chemins ruraux (domaine privé)

Le conseil municipal peut :

- Établir l'inventaire et le tableau des chemins ruraux ;
- Procéder à un recensement avec enquête publique (loi 3DS).

Modes de gestion possibles :

- Régie communale ;
- Marché public ;
- Participation des riverains (jusqu'à 2/3 des dépenses) ;
- Gestion par association foncière syndicale.

Financement

- Taxe spéciale communale ;
- Participation des riverains ;
- Contributions des entreprises responsables de dégradations ;
- Souscriptions volontaires.

Voies communales (domaine public)

Le conseil municipal doit :

- Classer la voie dans le domaine public ;
- L'inscrire au tableau des voies communales.

Modes de gestion :

- Régie communale ;
- Marchés publics ;
- Assistance technique éventuelle.

Financement :

- Budget communal ;
- Subventions départementales ou régionales ;
- Participation des riverains (offres de concours) ;

- Contribution des entreprises causant des dégradations.

LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE

Le maire est responsable de la sécurité et de la circulation sur les voies publiques.

Il doit notamment :

- Signaler les dangers ;
- Enlever les obstacles ou dépôts ;
- Organiser la circulation ;
- Coordonner les travaux sur la voie publique.

LA RESPONSABILITÉ DE LA COMMUNE

La responsabilité pénale du maire n'est engagée qu'en cas de faute personnelle (négligence grave).

La qualification juridique de la voie (chemin rural ou voie communale) détermine le niveau d'obligation d'entretien et la responsabilité de la commune.

Textes de références

Code de la voirie routière : articles L141-1 et suivants (voirie communale)
CGCT : articles L2212-2 et L2213-1

Contacts

Centre de formation des maires et des élus locaux
Maison des Elus – Mas d'Alco
1977 Avenue des Moulins
34080 Montpellier cedex
cfmel@cfmel.fr
www.cfmel.fr

Fiche n° 62

LES CONSTRUCTIONS ILLÉGALES

La définition résulte de la combinaison des articles L 160-1 et L 480-4 du Code de l'urbanisme : le fait d'exécuter, intentionnellement, tous travaux en méconnaissance des règles générales et des prescriptions d'urbanisme prévues aux articles L 111-1 et suivants (notamment les règles de recul, de constructibilité limitée ...) ; des règles de protection des ENS, des zones de protection de l'environnement ou en méconnaissance des prescriptions imposées par l'autorisation d'urbanisme délivrée (PC, PA, DP).

COMMENT RECONNAITRE UNE CONSTRUCTION IRRÉGULIÈRE

Une construction est irrégulière lorsqu'elle est réalisée :

- Sans autorisation d'urbanisme alors qu'elle est requise ;
- En violation des règles d'urbanisme applicables (PLU, carte communale, RNU, servitudes, zones protégées, PPRI, etc.) ;
- Ou sans respecter les prescriptions de l'autorisation délivrée (permis de construire, permis d'aménager, déclaration préalable).

Les bons réflexes, avant toute chose, se poser 4 questions :

- Les travaux nécessitent-ils une autorisation ?
- Une autorisation a-t-elle été délivrée ?
- Les travaux sont-ils conformes à cette autorisation ?
- Les règles d'urbanisme sont-elles respectées ?

Si la réponse est non à l'une de ces questions, il peut y avoir infraction d'urbanisme.

COMMENT LA PROUVER

Le procès verbal de constat

Contenu : date, lieu (indication précise de la parcelle concernée) et nature de l'infraction avec le visa des textes de loi concernés, plans et photos en annexe. Le PV est signé par l'agent et n'a pas à être signé par la personne à qui il est destiné.

Effet : preuve suffisante jusqu'à preuve contraire - art. L. 480-1, al. 1er partiel.

N. B : c'est un acte de procédure pénale dont la régularité peut être appréciée par le juge judiciaire, sa rédaction en bonne et due forme est essentielle à la réussite de l'action pénale.

Les agents assermentés

Le maire et les adjoints en leur qualité d'officier de police judiciaire, les agents communaux assermentés comme agent de police judiciaire et commissionnés spécialement à cet effet par le maire ou le ministre chargé de l'urbanisme.

N.B : Les communes ne disposant pas de tels moyens peuvent s'adresser à la police judiciaire ou les services de l'Etat disposant de services dédiés à la constatation des infractions d'urbanisme, le cas échéant (Réponse ministérielle au Sénat du 01/11/2012, question n°00774).

Les agents ne peuvent pas entrer sur une propriété privée sans y être invités, à défaut ils doivent constater l'infraction de la voie publique. Si cela est impossible, ils doivent noter le refus dans le PV et solliciter du Procureur une autorisation pour diligenter une visite domiciliaire sur

commission rogatoire du juge d'instruction. (Réponse ministérielle au Sénat du 2 février 2006, question no 19439).

COMMENT INTERVENIR FACE A UNE CONSTRUCTION IRRÉGULIÈRE

La procédure administrative

Étape 1: Interruption des travaux

- Intervention du maire obligatoire dans le cas des constructions sans permis de construire ;
- Mise en demeure par LRAR dans le respect du contradictoire, permettant l'éventuelle régularisation de la situation ;
- Arrêté interruptif de travaux motivé, sous peine d'annulation par le juge administratif en cas de recours.

Étape 2 : Régularisation de la construction

- Par le dépôt d'une demande de permis de construire, d'une déclaration préalable de travaux ;
- Par le respect des prescriptions d'urbanisme ;
- Par la démolition si la régularisation est impossible.

Étape 3 : Transmission au procureur de la République qui garde l'opportunité des poursuites.

Le maire peut demander :

- L'interruption des travaux (si cela n'a pas été fait) ;
- La constitution de partie civile si elle subit un préjudice, elle peut intervenir par courrier ou oralement sur l'audience ; une consignation définie par le tribunal est sollicitée à cet effet ;
- La démolition ou la restitution du sol pour rétablir les lieux dans leur état antérieur.

Le préfet peut ordonner :

- L'interruption des travaux ;
- Le classement sans suite ;
- La composition pénale, qui est une alternative au procès pénal ;
- La poursuite pénale : transmission au juge d'instruction ; éventuel sursis à statuer si un recours devant le tribunal administratif contre l'arrêté de suspensif des travaux est pendant.

COMMENT LUTTER CONTRE LES CONSTRUCTIONS ILLÉGALES

La désignation d'un agent assermenté qui sera commissionné expressément pour réprimer les infractions d'urbanisme. Il pourra de par sa position user du rappel à la loi dès lors qu'une construction apparaît irrégulière.

Les documents d'urbanisme doivent être précis sur les règles de constructibilité dans chaque zone du territoire communal. Il est également utile de communiquer de façon pédagogique sur la mise en place des périmètres de prévention (PPRI et zones rouges) qui changent les règles de constructibilité.

Textes de références

Article L 160-1 du Code de l'urbanisme.
Articles L 480-4 et suivants du Code de l'urbanisme.

Contacts

Centre de formation des maires et des élus locaux
Maison des Elus – Mas d'Alco
1977 Avenue des Moulins
34080 Montpellier cedex
cfmel@cfmel.fr
www.cfmel.fr

Fiche n° 63

ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

ENJEUX

En France, 14,5 millions de personnes ont un handicap temporaire ou permanent, visible ou invisible. Dans l'Hérault, plus de 138 000 personnes disposent d'un droit ouvert auprès de la MDPH, avec une progression annuelle de 4,1 % en moyenne depuis 2015, sachant que de nombreuses personnes qui rencontrent des difficultés n'ont pas de reconnaissance officielle.

L'accessibilité apparaît ainsi comme un enjeu crucial pour l'inclusion de tous les citoyens.

DÉFINITIONS

L'accessibilité pour les personnes en situation de handicap repose sur des principes de non discrimination et d'intégration de tous les citoyens et se traduit par des obligations légales posées par la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances.

Elle comprend plusieurs axes et des méthodes de travail :

- l'accessibilité de la chaîne de déplacement :
 - des bâtiments : obligation de rendre les établissements recevant du public (ERP), les logements neufs accessibles aux personnes en situation de handicap ;
 - de la voirie, via une programmation de mise en accessibilité de la voirie et des espaces publics (PAVE) ;
 - des transports ;
- l'information sur cette accessibilité car être mobile c'est disposer d'informations fiables, homogènes et adaptées pour pouvoir préparer son trajet, afin de se déplacer sans risque dans un environnement où l'accessibilité reste encore parcellaire ;
- l'accessibilité numérique : les services publics en ligne doivent être accessibles à tous ;
- la co-construction de cette politique via les CCA et les CIA (cf infra).

CONDUITE À TENIR

En tant qu'élus, les maires sont des acteurs essentiels de la mise en œuvre de l'accessibilité. Des obligations s'appliquent à eux :

Les commissions communales et intercommunales d'accessibilité

L'article [L 2143-3](#) du code général des collectivités territoriales introduit l'obligation, **dans les communes de plus de 5000 habitants**, de mettre en place une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées. Présidé par le maire, cette commission est composée de représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Elle établit **un rapport annuel** et fait toutes propositions de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. Ce rapport est ensuite présenté au conseil municipal et est transmis au

préfet, au président du conseil départemental, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées (CDCPH), ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Par ailleurs, la **création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité aux personnes handicapées** est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus. Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement.

Les communes membres de l'EPCI peuvent, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'EPCI.

Lorsqu'elles coexistent, les commissions communales et intercommunales veillent à la cohérence des constats qu'elles dressent, chacune dans leur domaine de compétences, concernant l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.

Les EPCI et les communes de moins de 5000 habitants peuvent également mettre en place une commission pour l'accessibilité des personnes handicapées.

OBLIGATION D'ÉLABORATION DU PAVE

Les communes d'au moins 1 000 habitants ont l'obligation d'élaborer un plan de mise en accessibilité de la voirie et des aménagements des espaces publics (PAVE). Il s'agit d'un outil de diagnostic, d'incitation à l'action et de programmation des travaux.

OBLIGATION DE COLLECTE DES DONNÉES D'ACCESSIBILITÉ

La loi d'orientation des mobilités (LOM) de 2019 et ses décrets d'application de 2021 ont créé une obligation de collecte des données d'accessibilité aux abords des transports en commun.

Les collectivités territoriales doivent constituer des bases de données décrivant l'accessibilité des transports et de la voirie autour des arrêts de bus prioritaires. Ces données sont à collecter selon des normes précises :

- le standard « profil NeTEx accessibilité France » pour les transports ;
- le standard « CNIG cheminements en voirie ».

Ces bases de données ont deux rôles :

- informer les voyageurs handicapés ;
- relancer une priorisation des travaux.

Le diagnostic et la programmation des PAVE pourront être mis à jour grâce à l'analyse des bases de données qui vont être constituées.

OUTILS

RESSOURCES NUMÉRIQUES

Afin de vous accompagner dans la mise en accessibilité de votre territoire, ainsi que des services et des lieux dont vous avez la responsabilité, **des ressources numériques**, créées en partenariat avec les associations nationales d'élus, sont mises à votre disposition sur le site www.info.gouv.fr.

Selon votre délégation (culture, logement, transport, logement etc), vous y trouverez un plan d'action adapté à vos enjeux.

Si vous souhaitez élaborer ou mettre à jour votre PAVE, la Délégation ministérielle à l'accessibilité organise des webinaires et met à votre disposition des guides (site internet <https://ecologie.gouv.fr>).

OUTIL DE COLLECTE

L'État met gratuitement à disposition des collectivités territoriales et des bureaux d'études un outil de collecte des données d'accessibilité intitulé Acceslibre Mobilités (interface web pour la gestion et tablette pour la collecte). Il implique que les DSI des collectivités installent l'outil dans leur propre système d'information pour pouvoir importer les données déjà existantes au sein de la collectivité.

Pour en savoir plus, [Données d'accessibilité et Acceslibre Mobilités](#)

RÉSEAU DES RÉFÉRENTS ACCESSIBILITÉS DES VILLES INCLUSIVES (GT-Ravi)

Animé par le Cerema, il s'agit d'un réseau national de techniciens de collectivités territoriales travaillant sur l'accessibilité. Son objectif principal est de permettre aux services d'échanger entre eux, de diffuser les connaissances et bonnes pratiques, et, de travailler à des livrables à visée opérationnelle, disponibles pour tous. Il est également possible de s'inscrire à la liste de diffusion du GT via l'adresse suivante : sympa@cerema.fr.

Textes de références

Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
Loi n°2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités
Ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées
Décret n°2021-836 du 29 juin 2021 relatif à la collecte des données décrivant l'accessibilité des itinéraires pédestres
Décret n°2021-856 du 30 juin 2021 relatif à la collecte des données « accessibilité » pour les déplacements des personnes handicapées ou à mobilité réduite
Arrêté du 28 mai 2024 relatif aux dispositions de la collecte des données « accessibilité » dans les transports et en voirie pour les déplacements des personnes handicapées ou à mobilité réduite
Article L.1115-6 du code des transports
Article L.141-13 du code de la voirie routière

Contacts

Préfecture de l'Hérault
Secrétariat général adjoint
pref-sga@herault.gouv.fr