

Après l'installation : délibérations & délégations

La FEVE se mobilise pour vous accompagner tout au long de votre nouveau mandat ! En effet, en 2026, une nouvelle page s'ouvre dans nos territoires. Votre fédération d'élus·es répond présente pour vous aider à « enfiler le costume », à vous former, faire circuler les savoirs et transmettre les compétences d'une génération à une autre. Notre équipe de bénévoles chevronné·es est mobilisée pour vous accompagner dans vos premiers pas. Une série de webinaires et de fiches pratiques vous attendent, alors, rejoignez-nous !

La séance d'installation est un moment fort, mais elle marque surtout le début d'une production juridique constante. Une fois les écharpes rangées, il convient de formaliser les débats. Le document de référence est désormais le procès-verbal de séance. Il ne faut surtout pas le confondre avec le procès-verbal de l'élection du maire et des adjoint·es, qui est un document administratif spécifique transmis immédiatement après le vote à la préfecture.

Suite à la séance d'installation

L'entrée en fonction du·de la maire et des adjoint·es est effective dès leur élection par le conseil municipal. Les résultats du scrutin sont rendus publics par voie d'affiche dans les 24 heures et doivent être affichés à la mairie. L'ensemble des décisions relatives à la mise en place de la nouvelle équipe municipale sont formalisées par des délibérations du conseil municipal, qui doivent être transmises à la préfecture (pour le contrôle de légalité).

Trois documents essentiels sont à compléter avant d'être transcrits sur le registre communal :

- le PV de l'installation et de l'élection d'un maire et d'adjoint·es,
- la feuille de proclamation de l'élection du maire et des adjoint·es annexée au PV,
- le tableau du conseil municipal (au plus tard à 18 heures le lundi suivant l'élection).

Pour rappel, les membres du conseil municipal sont classés dans l'ordre du tableau selon des modalités précises (article L.2121-1).

Le procès-verbal

Le procès-verbal (PV) est l'acte officiel qui retrace le déroulement d'une séance du conseil municipal. Prévu par l'article L. 2121-15 du CGCT, il consigne la date, les élu·es présent·es, le quorum et l'ordre du jour. Plus qu'un simple relevé de décisions, il résume fidèlement les débats et les opinions exprimées pour éclairer les citoyen·nes sur les choix de leurs élu·es. Rédigé par le secrétaire de séance, il est arrêté au début de la réunion suivante, puis signé par le·la maire et le·la secrétaire. Il ne doit pas être confondu avec la liste des délibérations, publiée sous une semaine.

Le procès-verbal de la séance, régi par l'article L.2121-15 du CGCT, ne peut être publié que dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, c'est-à-dire validé par les élu·es lors de la réunion suivante. Cette publication doit être électronique si la commune dispose d'un site internet (pendant au moins un an), tout en restant accessible en version papier en mairie.



La **rédaction du procès-verbal incombe au·à la secrétaire de séance**, nommé·e parmi les conseiller·ères, qui peut être aidé·e par des auxiliaires pris en dehors du conseil municipal. Si le·la secrétaire de séance est absent·e lors de la séance suivante, le PV est arrêté à la date de sa signature et de celle de l'exécutif.

Ce **document doit impérativement mentionner la date et l'heure de la réunion, l'identité du·de la président·e, des membres présent·es ou représenté·es, ainsi que le quorum**. Sur le fond, il retrace l'ordre du jour, les délibérations adoptées et les rapports associés. Un point de vigilance concerne la teneur des débats : le·la secrétaire doit produire un résumé fidèle des opinions exprimées, sans pour autant viser une retranscription exhaustive au mot près - la mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'inscription des projets de délibération non adoptés est souvent indispensable à la compréhension des échanges. Concernant les votes, si le scrutin est public, le nom des votants et le sens de leur vote n'apparaissent que si une demande spécifique a été formulée par une partie des membres. Une fois rédigé, **le procès-verbal est soumis à l'approbation du conseil au début de la séance suivante**. C'est après cette validation qu'il est signé par le maire et le secrétaire. Si la signature est une obligation légale, la jurisprudence rappelle avec souplesse qu'un oubli formel de signature n'entraîne pas nécessairement la nullité des délibérations.

Même si la séance est tenue à huis clos, la rédaction d'un procès-verbal reste obligatoire et doit respecter le même formalisme que pour une séance publique.

Bien que le conseil dispose d'une **liberté de rédaction**, chaque acte doit comporter des mentions obligatoires : la **date**, l'**heure**, le **nom du président**, les **élu·es présent·es** (pour prouver le quorum), l'**objet exact de l'affaire** et le **sens précis de la décision**. Tout propos injurieux ou diffamatoire doit en être exclu. Au-delà de ces obligations, les élu·es peuvent enrichir la délibération par des mentions facultatives telles que l'exposé des motifs ou les interventions marquantes des conseiller·ères. Ces détails permettent de donner du corps à la décision et de faciliter son contrôle par le préfet ou sa compréhension par le juge administratif en cas de litige.

La liste des délibérations

Depuis le 1er juillet 2022, le paysage de la communication légale des communes a été profondément simplifié. La mesure phare de cette réforme est la **suppression du compte rendu des séances du conseil municipal**. Ce document, qui n'avait pas d'équivalent pour les départements ou les régions, faisait en pratique doublon avec le procès-verbal. Cette suppression de l'obligation de tenue et d'affichage du compte rendu s'applique également aux organes délibérants des EPCI et des syndicats mixtes fermés, par renvoi des articles L. 5211-1 et L. 5711-1 du CGCT.

Pour remplacer ce compte rendu et garantir une information réactive des citoyen·nes, **la loi a instauré la liste des délibérations**.

Contrairement au procès-verbal qui nécessite une validation ultérieure, cette liste **doit être affichée en mairie et publiée sur le site internet de la commune dans un délai d'une semaine** seulement après la séance. Cette obligation concerne l'ensemble des communes, sans aucune distinction de taille, ainsi que les EPCI à fiscalité propre et les syndicats. Il est important de préciser que cette liste est strictement réservée aux décisions de l'organe délibérant et ne concerne en aucun cas les arrêtés pris personnellement par le maire.

Sur le plan du contenu, l'article L. 2121-25 du CGCT impose un formalisme minimal mais précis. La liste doit impérativement **mentionner la date de la séance** ainsi que **l'objet de chaque délibération, en précisant systématiquement si elle a été approuvée ou refusée**. Si le législateur n'impose pas de rédiger un résumé ou une explication des motifs à ce stade, la pratique conseille vivement d'ajouter ces éléments lorsque la situation locale le nécessite afin de renforcer la clarté de l'action publique. Pour une lisibilité optimale, il est recommandé d'attribuer un numéro à chaque délibération, permettant ainsi de l'identifier facilement, par exemple : "délibération numéro vingt-deux examinée le premier mars, relative au budget primitif, mentionnée comme approuvée".

Le droit à l'information des élus non communautaires

Tout conseiller·ère municipal·e, même s'il·elle ne siège pas au conseil communautaire, dispose d'un droit de suivi de l'activité de l'intercommunalité (article L. 5211-40-1 du CGCT) :

- **Avant les séances** : envoi systématique de la convocation, de la note de synthèse et des rapports (orientations budgétaires, rapports d'activité).
- **Après les séances** :

Transmission de la liste des délibérations - sous 1 mois.

Transmission du Procès-Verbal (PV) - sous 1 mois après son adoption.

- **Conférence des maires** : si elle émet des avis, ils doivent être adressés à l'ensemble des élu·es municipaux·ales.

La transmission se fait par voie dématérialisée par l'EPCI, ou par envoi postal (sur demande). Les documents restent consultables en format papier en mairie sur simple demande.

Les délégations

Les trois régimes juridiques distinguent :

- la **délégation de pouvoir**, impliquant un transfert de compétence et de responsabilité,
- la **délégation de fonction**, où le·la délégant·e conserve son droit d'intervention,
- la **délégation de signature** limitée aux actes matériels.

Pour être légale, une délégation doit être formalisée par un acte réglementaire précis, ne jamais englober la totalité des attributions de l'élu·e délégant·e et ne produire d'effets qu'une fois sa validité établie. Sa pleine efficacité juridique exige enfin une publication intégrale et une transmission systématique au·à la représentant·e de l'État pour le contrôle de légalité.

Le maire et les adjoint·es sont dès leur élection officiers de police judiciaire et officiers d'état civil sans procédure de délégation. Le·la maire est seul·e chargé·e de l'administration, mais il·elle peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoint·es et à des membres du conseil municipal.

Les délégations d'attribution du conseil municipal au maire

Le conseil municipal peut charger le·la maire de tout ou partie de 31 compétences limitativement énumérées par l'article L.2122-22 du CGCT. Ces délégations, ne pouvant porter sur d'autres domaines que ceux légalement prévus, exigent souvent que les conseiller·ère·s fixent des limites et conditions d'exercice précises.



Parmi ces matières figurent la fixation des tarifs, la réalisation d'emprunts, l'exercice des droits de préemption, les actions en justice ou les demandes de subventions. Sont aussi concernées la gestion des concessions funéraires, les lignes de trésorerie et les dépôts de demandes d'autorisation d'urbanisme. Enfin, le·la **maire doit impérativement rendre compte de chaque décision à l'assemblée** délibérante.

L'octroi de délégations au·à la maire entraîne un **dessaisissement immédiat du conseil municipal** : l'assemblée ne peut plus délibérer sur les matières déléguées, sauf en cas de retrait de la délégation par une nouvelle délibération. Le·la **maire devient seul·e compétent·e pour agir au nom de la commune**. Ces actes, appelés « décisions du maire », possèdent la même valeur juridique que des délibérations et sont soumis aux mêmes règles de transmission en préfecture et de publicité pour devenir exécutoires. Enfin, le·la **maire peut subdéléguer sa signature à un·e adjoint·e** (ou à un·e conseiller·ère si les adjoint·es sont retenu·es ou déjà délégué·es), sauf si le conseil a explicitement exclu cette faculté dans sa délibération initiale.

Les délégations au·à la maire se déterminent selon trois scénarios précis de fin de validité ou de rupture. Généralement, **elles sont accordées pour la durée du mandat** et prennent fin lors du renouvellement de l'assemblée. Toutefois, **le conseil municipal peut y mettre un terme de façon anticipée par le biais d'un retrait** : il doit alors voter une nouvelle délibération, à condition que ce point soit inscrit à l'ordre du jour. Enfin, **les délégations tombent automatiquement en cas de vacance de la fonction de maire** (démission, décès, révocation) **ou de dissolution du conseil**, puisqu'elles sont "intuitu personae" (liées à la personne). Elles ne sont pas transmises automatiquement au nouveau maire. Il est important de noter que si l'élu·e délégataire est empêché·e, la suppléance doit être expressément prévue dans la délibération initiale, sans quoi la compétence revient de plein droit au conseil.

Les délégations du maire aux adjoint·es et aux conseiller·ères municipaux

Le·la maire peut déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à ses adjoint·e·s ou conseiller·ère·s municipaux·ales. **Ces délégations doivent être nominatives, précises et écrites** : l'arrêté doit détailler l'étendue des missions et préciser s'il inclut la signature ou seulement le suivi des dossiers. Si la loi confère déjà aux adjoint·e·s les titres d'officier d'état civil et de police judiciaire, les conseiller·ère·s ne peuvent célébrer de mariages que via une délégation spécifique. Enfin, l'acte n'est exécutoire qu'après sa publication et sa transmission en préfecture.

Par sécurité juridique, il ressort de la jurisprudence qu'**une même délégation de fonction ne peut être attribuée simultanément à plusieurs personnes**. Il est néanmoins admis la possibilité pour le·la maire de déléguer les mêmes fonctions à plusieurs personnes à condition que l'arrêté de délégation fixe un ordre de priorité entre les intéressés (le second délégataire ne pouvant intervenir qu'en cas d'empêchement du premier).

Attention : certain·es élu·es ne peuvent légalement pas recevoir de délégation de fonction. C'est le cas des parlementaires (sauf pour les missions de l'État, comme l'état civil) et des ancien·nes maires ayant démissionné pour incompatibilité.

Contrairement au conseil municipal, le·la maire ne se dessaisit jamais de ses compétences : il·elle conserve un droit de surveillance et de contrôle constant, pouvant intervenir à tout moment dans les dossiers délégués, restant responsable de toutes les décisions prises dans ce cadre.

La **délégation de fonction est souvent assortie de la signature**, permettant à l'élue d'engager la commune sous la responsabilité finale du·de la maire. Pour être valables, les actes signés par le délégataire doivent impérativement mentionner qu'ils sont pris "par délégation du maire".

À noter : entre élu·e·s, seule une relation de collaboration est légale ; aucun lien hiérarchique ne peut être instauré. En cas de délégations identiques, un ordre de priorité doit être établi pour définir qui agit en cas d'empêchement.

Les délégations prennent fin à l'expiration du mandat du·de la maire, en cas de décès ou de démission du·de la titulaire. Le·la maire peut également retirer une délégation à tout moment par arrêté, sans motivation formelle, à condition de justifier d'un motif d'intérêt général. **Si le retrait concerne un·e adjoint·e, le·la maire doit obligatoirement convoquer le conseil municipal** sans délai pour que l'assemblée se prononce sur le maintien ou non de l'élue dans ses fonctions d'adjoint·e, garantissant ainsi un contrôle démocratique sur la composition de l'exécutif. Si le conseil vote pour le maintien de l'adjoint·e (malgré le retrait de ses délégations par le·la maire) : l'élue reste adjoint·e "sans portefeuille". Si le conseil vote contre son maintien : le poste devient vacant, et le conseil peut soit élire un nouvel·le adjoint·e, soit supprimer le poste.

Les délégations dans les conseils communautaires

Le **conseil communautaire peut déléguer une partie de ses attributions au·à la président·e, au bureau ou à un·e vice-président·e.** Pour garantir la clarté démocratique, la délibération doit distinguer précisément les compétences de chacun·e afin d'éviter tout chevauchement. **Sept domaines restent toutefois l'apanage exclusif du conseil** : le vote du budget et des taux d'imposition, l'approbation du compte administratif, les modifications statutaires de l'EPCI, l'adhésion à d'autres établissements, la délégation de service public et les grandes orientations d'aménagement ou d'habitat.

En tant que chargé·e de l'administration et ordonnateur·rice de l'EPCI, **le·la président·e peut déléguer par arrêté une partie de ses fonctions aux vice-président·es.** Si ces dernier·ères ont déjà des délégations ou sont empêché·es, ces pouvoirs peuvent être étendus à d'autres membres du bureau. Ces délégations s'exercent sous la surveillance et la responsabilité du·de la président·e, qui conserve la direction globale de l'exécution des délibérations.

La délégation de signature aux agents territoriaux

Le·la maire peut accorder une **délégation de signature de portée générale à une liste limitative d'agent·e·s occupant des emplois fonctionnels de direction ou des postes de responsable·s de service**, conformément à l'article L. 2122-19 du CGCT. Sont concerné·e·s :

- le·la directeur·rice général·e des services (DGS) et son adjoint·e (DGA),
- le·la directeur·rice général·e et le·la directeur·rice des services techniques (DST),
- les responsable·s de services communaux.

Cette délégation peut porter sur n'importe quelle matière, qu'elle relève des compétences municipales ou des pouvoirs exercés au nom de l'État, sous réserve qu'elle ne soit que partielle. La qualité de « responsable de service » s'apprécie par le niveau d'encadrement, d'autonomie et de responsabilité (incluant par exemple un·e chef·fe de bureau ou son adjoint·e attaché·e).

Il existe **cependant deux limites majeures** :

- d'une part, le·la **maire ne peut déléguer à un·e agent·e des matières déjà déléguées à un·e adjoint·e** ;
- d'autre part, la subdélégation des attributions confiées au·à la maire par le conseil municipal (via l'article L. 2122-22) n'est possible qu'aux seul·es agent·es cité·es ci-dessus et sous deux conditions cumulatives : elle doit être **expressément autorisée par la délibération cadre du conseil municipal** et **respecter strictement la liste des bénéficiaires** de l'article L. 2122-19.

La délégations aux agents dans les intercommunalités

Le régime des délégations au sein des EPCI suit une logique proche de celle des communes, mais s'appuie sur l'article L. 5211-9 du CGCT. Le·la président·e peut, par arrêté, accorder une délégation de signature au·à la DGS, au·à la DGA, ainsi qu'aux directeur·rices et responsables de service. Contrairement à la délégation de fonctions, **le·la président·e conserve l'intégralité de sa compétence et peut intervenir à tout moment.**

Une **particularité notable réside dans l'étendue de cette signature** : elle peut couvrir les attributions déléguées au·à la président·e par l'organe délibérant (en vertu de l'article L. 5211-10), sauf si le conseil communautaire s'y est explicitement opposé dans sa délibération cadre. Enfin, l'intercommunalité permet une souplesse supplémentaire : le·la président·e peut également déléguer sa signature au·à la chef·fe d'un service mutualisé (service commun) pour les missions relevant de son autorité. Ces délégations restent valables tant qu'elles ne sont pas expressément rapportées par un nouvel arrêté.

Les délégations de signature aux agents des établissements publics locaux

Les délégations au sein des établissements publics locaux (CCAS et CIAS)

Le CCAS - obligatoire dès 1 500 habitant·es et facultatif en deçà - et CIAS disposent de règles propres de délégation. En vertu de l'article R. 123-23 du Code de l'action sociale et des familles, **le·la maire, président·e du conseil d'administration, peut déléguer une partie de ses fonctions ou sa signature au·à la vice-président·e ainsi qu'au·à la directeur·rice.** Cette délégation doit être partielle, précise, limitée dans le temps et ne peut en aucun cas porter sur la présidence elle-même. Une subdélégation des matières déléguées par le conseil d'administration au·à la président·e est possible si la délibération initiale l'autorise explicitement.

Seul·e le·la directeur·rice peut bénéficier d'une telle délégation ; la loi exclut toute délégation de fonction ou de signature au bénéfice d'un·e adjoint·e. Le statut du·de la directeur·rice dépend de l'importance de l'établissement : si le CCAS est assimilé à une commune de plus de 10 000 habitant·es, l'emploi fonctionnel peut être pourvu par un·e fonctionnaire de catégorie A ou un·e agent·e contractuel·le en recrutement direct. Dans les autres cas, il s'agit d'un·e fonctionnaire nommé·e selon son grade.

Les délégations de signature pour la Caisse des écoles

Dans le cadre de la Caisse des écoles, l'article R. 2122-9 du CGCT offre au·à la **maire la possibilité de déléguer sa signature à un·e ou plusieurs fonctionnaire·s** appartenant à un cadre d'emplois de catégorie A ou B de l'établissement. Une condition de statut est ici primordiale : le·la délégataire doit obligatoirement être un·e fonctionnaire, ce qui exclut de fait les agent·e·s contractuel·les de ce dispositif de délégation. Comme pour tout acte de délégation, celui-ci doit respecter le principe de spécialité : l'arrêté de délégation doit énumérer de façon limitative et précise les matières concernées, l'intégralité des compétences du·de la président·e ne pouvant être transférée.



Les commissions municipales

En vertu de l'article L.2121-22 du CGCT, le conseil municipal dispose d'une liberté totale pour créer des **commissions d'étude**, qu'elles soient permanentes pour la durée du mandat ou temporaires pour traiter un dossier spécifique. Le·la maire occupe de droit la fonction de président·e de ces instances. Il·elle est tenu·e de convoquer les membres nommé·es dans les huit jours suivant leur désignation, ou à plus bref délai si la majorité des commissaires en fait la demande. Lors de cette réunion d'installation, les membres élisent un·e vice-président·e qui assure la conduite des débats et dispose du pouvoir légal de convoquer la commission en cas d'absence ou d'empêchement de l'exécutif.

Désignation des membres et principe de pluralisme

La nomination des membres s'effectue normalement au scrutin secret, sauf si le conseil décide à l'unanimité d'y déroger. Si une seule candidature est déposée pour chaque poste, ou si une seule liste est présentée, la nomination prend effet immédiatement après lecture par le·la maire, sans qu'un vote ne soit nécessaire. Pour les communes de plus de 1 000 habitant·es, la loi impose strictement le respect de la représentation proportionnelle selon le système du plus fort reste. Cette règle garantit une expression pluraliste en assurant à chaque groupe d'élus·es la possibilité de disposer d'au moins un·e représentant·e pour contribuer aux travaux préparatoires.

Fonctionnement et rôle consultatif

Instances de débat et de travail technique, les commissions ont pour mission d'éclairer l'assemblée en examinant les questions qui lui sont soumises. Leur rôle reste toutefois purement consultatif : elles ne peuvent en aucun cas prendre de décisions à la place du conseil municipal ou du·de la maire. Leurs séances, non publiques, permettent une grande souplesse puisqu'elles ne sont soumises à aucune règle de quorum. Cette liberté favorise l'audition d'agent·es territoriaux·ales ou d'expert·es extérieur·es invité·es en raison de leurs compétences.

Les commissions liées à la commande publique

La **Commission d'Appel d'Offres (CAO)** constitue le pivot des marchés passés selon une procédure formalisée. Contrairement aux commissions d'étude, son rôle est décisionnel : elle analyse les candidatures, élimine les offres non conformes et choisit l'offre économiquement la plus avantageuse. Sa composition est rigoureusement fixée par la loi : elle comprend l'autorité habilitée à signer le marché (ou son·sa représentant·e) en tant que président·e, accompagnée de trois membres titulaires dans les communes de moins de 3 500 habitant·es, ou de cinq membres dans les communes plus peuplées. Des suppléant·es sont élu·es en nombre égal, mais leur présence simultanée avec les titulaires en séance est un motif d'annulation. Le·la président·e peut par ailleurs y inviter, avec voix consultative, le·la comptable de la collectivité ou des personnalités qualifiées.

S'agissant des projets de maîtrise d'œuvre, un **Jury de concours** spécifique est désigné. À l'inverse de la CAO, il ne rend qu'un avis motivé et doit intégrer, outre les élu·es, au moins un tiers de professionnel·les qualifié·es.

La **Commission de Délégation de Service Public (CDSP)**, obligatoire dès qu'une commune envisage de confier la gestion d'un service à un tiers, suit des règles de composition identiques à celles de la CAO. Toutefois, sa mission diffère : elle n'attribue pas le contrat mais analyse les dossiers pour émettre un avis, laissant au conseil municipal le soin de l'attribution finale. Depuis 2019, ces instances bénéficient d'une modernisation de leur fonctionnement, notamment par la possibilité de se réunir à distance ou de mutualiser la commission à l'échelle intercommunale via un groupement de commandes.

La Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)

Obligatoire pour les communes de plus de 10 000 habitant·es, la CCSPL est un outil de transparence et de démocratie locale. Présidée par l'exécutif, elle associe des élu·es nommé·es à la proportionnelle et des représentant·es d'associations locales. Elle doit être impérativement saisie pour avis avant toute création de régie autonome ou tout nouveau projet de délégation. Son rôle est d'assurer un contrôle citoyen sur la qualité et le prix des services de proximité, notamment à travers l'examen des rapports d'activité des délégataires et des régies.

Les autres commissions obligatoires

La Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

Obligatoire dans chaque commune, la CCID constitue l'instance garante de l'équité fiscale sur le territoire. Son rôle fondamental est d'assister l'administration fiscale dans l'évaluation des propriétés bâties et non bâties, veillant ainsi à la mise à jour permanente des bases qui servent de fondement au calcul des impôts locaux. Elle intervient en étroite liaison avec les services de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) pour dresser la liste des locaux de référence et déterminer les tarifs d'évaluation des propriétés.

La commission est **présidée par le·la maire ou l'un·e de ses adjoint·es**. Elle comprend 6 commissaires dans les communes de moins de 2 000 habitant·es et 8 commissaires dans les communes plus peuplées, avec un nombre égal de suppléant·es. Contrairement aux autres instances municipales, **les commissaires ne sont pas élu·es par le conseil municipal, mais désigné·es** par le Directeur Départemental des Finances Publiques (DDFiP) pour la durée du mandat. Le conseil municipal doit cependant délibérer pour proposer une liste comportant le double de noms nécessaires (soit 12 ou 16 noms pour les titulaires, et autant pour les suppléant·es), parmi laquelle l'administration fiscale effectuera son choix (dans les deux mois suivant le renouvellement général des conseils municipaux).

Les commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissant·es de l'Union Européenne, majeur·es, jouir de leurs droits civils et être inscrit·es sur les rôles des impôts directs de la commune. Leur connaissance du contexte local est indispensable pour analyser les listes transmises régulièrement par la DGFIP détaillant les changements immobiliers (constructions, démolitions, rénovations ou changements d'affectation). La CCID vérifie ainsi l'exhaustivité de ces mises à jour et émet un avis sur les nouvelles évaluations proposées.

Il est important de noter que, depuis 2008, une **Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID)** peut être instituée par un EPCI à fiscalité professionnelle unique. Cette instance, présidée par le·la président·e de l'établissement ou son·sa vice-président·e délégué·e, se compose de dix commissaires. Elle permet une approche mutualisée de la matière fiscale à l'échelle du groupement de communes, tout en conservant les mêmes impératifs de rigueur et de représentativité des contribuables locaux.

La Commission de contrôle des listes électorales

Instance pivot de la sincérité du scrutin, la commission de contrôle exerce une double mission fondamentale. D'une part, elle statue sur les recours administratifs préalables obligatoires (RAPO) formés par les électeur·rices contre les décisions de refus d'inscription ou de radiation prises par le·la maire. D'autre part, elle assure un contrôle *a posteriori* de la régularité des listes électorales lors de réunions spécifiques. Son calendrier est strictement encadré : elle se réunit obligatoirement entre le 24^e et le 21^e jour précédant chaque scrutin ou, en l'absence d'élection, au moins une fois par an.

La structure de la commission varie afin de garantir l'impartialité du contrôle selon l'importance démographique de la collectivité :

- **Dans les communes de moins de 1 000 habitant·es** : elle est composée de trois membres aux profils distincts. Un·e conseiller·ère municipal·e (choisi·e dans l'ordre du tableau parmi les volontaires ou, à défaut, le·la plus jeune), un·e délégué·e de l'administration nommé·e par le préfet et un·e délégué·e désigné·e par le président du tribunal judiciaire. Cette modalité s'applique également aux communes plus importantes lorsqu'une seule liste siège au conseil ou que la constitution d'une commission complète est impossible.
- **Dans les communes de 1 000 habitant·es et plus** : elle réunit cinq conseiller·ères municipaux·ales. Pour assurer le pluralisme, la loi répartit les sièges entre la liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges (3 membres) et les listes suivantes (2 membres). Une organisation similaire par secteur est prévue pour les villes de Paris, Marseille et Lyon. Si une seule liste minoritaire siège au conseil, elle dispose des deux sièges restants.

Par mesure de sécurité juridique, **l'incompatibilité est la règle pour l'exécutif** : le·la maire, les adjoint·es titulaires d'une délégation (quelle qu'elle soit) et les conseiller·ères municipaux·ales délégué·es en matière d'inscription électorale ne peuvent en aucun cas siéger au sein de cette commission.

La **participation des élu·es repose sur le volontariat**. Une fois la liste établie, le·la maire la transmet au **préfet qui nomme officiellement les membres par arrêté pour une durée de 3 ans** - le renouvellement intégral du conseil municipal déclenchant systématiquement une nouvelle procédure de désignation. Il est important de noter qu'à l'inverse des commissions d'étude, la commission de contrôle n'est pas présidée : tous ses membres jouissent de pouvoirs et de prérogatives strictement égaux.

La **validité des délibérations est soumise à un quorum rigoureux**. Pour délibérer valablement, la présence de trois membres est requise, ce qui correspond à l'intégralité de la commission dans les petites communes et à une majorité de trois cinquièmes dans les communes de plus de 1 000 habitant·es. Les décisions sont prises à la majorité des voix, garantissant ainsi un arbitrage collectif et transparent sur le corps électoral de la commune. Enfin, contrairement aux commissions d'étude, les **réunions de la commission de contrôle sont publiques**, garantissant un contrôle citoyen sur la sincérité des listes.

Spécificités de Paris, Marseille et Lyon

À Paris, Marseille et Lyon, il existe une commission de contrôle dans chaque secteur. Ses modalités de composition sont identiques à celles de la commission de contrôle dans les communes de 1 000 habitant·es et plus. Ne peuvent être membres de la commission de contrôle : les maires d'arrondissements, et leurs adjoint·es ou conseiller·ères titulaires d'une délégation quelle qu'elle soit.

Les représentant·es dans les organismes extérieurs

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Le CCAS est un établissement public administratif, communal ou intercommunal (CIAS), qui jouit d'une personnalité juridique propre tout en restant étroitement lié à la collectivité. Il est **administré par un conseil d'administration obligatoirement présidé par le·la maire ou le·la président·e de l'EPCI**. Sa gouvernance repose sur un principe de parité entre les représentant·es de l'assemblée délibérante et les représentant·es de la société civile, garantissant ainsi une approche transversale des politiques sociales. Le nombre de membres du conseil d'administration est fixé par délibération du conseil municipal, dans une limite de huit membres par collège (soit seize membres au total, en plus du·de la président·e). Cette instance se compose :

- **D'un collège d'élus·es** : au sein du CCAS, ces membres sont élu·es par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sur une liste sans panachage ni vote préférentiel. Pour un CIAS, l'élection par l'organe délibérant s'effectue au scrutin majoritaire.
- **D'un collège de membres nommés** : le·la maire ou le·la président·e désigne des personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social.

Les membres du conseil d'administration sont désignés à la suite de chaque renouvellement intégral du conseil municipal pour la durée du mandat de celui-ci. Le calendrier est ici impératif : le **mandat des membres sortants prend fin dès l'élection des nouveaux·elles représentant·es** et, au plus tard, dans un délai de **deux mois après le renouvellement de l'assemblée**.

Par souci d'éthique et de probité, la loi prévoit une règle stricte d'incompatibilité : ne peuvent siéger au conseil d'administration les personnes qui fournissent des biens ou des services au centre. Cette disposition vise à prévenir tout conflit d'intérêt dans la gestion des fonds dédiés à l'action sociale de la commune.

Le Conseil de surveillance des établissements publics de santé (EPS)

Depuis la réforme de 2009, le Conseil de surveillance a remplacé l'ancien conseil d'administration au sein des hôpitaux publics. Son rôle est de **définir les orientations stratégiques de l'établissement** et **d'exercer un contrôle permanent sur sa gestion**. Sa structure repose sur un équilibre strict entre **3 collèges disposant d'un nombre égal de sièges** : les représentant·es des collectivités territoriales, du personnel médical et non médical, ainsi que des personnalités qualifiées.

Le nombre total de membres est fixé par arrêté du Directeur général de l'Agence Régionale de Santé (ARS). Pour un établissement de ressort communal, le conseil comprend généralement 9 membres, mais ce chiffre peut être porté à 15 membres par décision de l'ARS. La représentation de la commune siège y est systématique et s'organise selon la taille de l'instance :

- **Conseil de 9 membres** : la commune siège est représentée par le·la maire (ou son·sa représentant·e), aux côtés d'un·e représentant·e de l'intercommunalité (EPCI).
- **Conseil de 15 membres** : la représentation communale est renforcée avec le·la maire et un·e second·e représentant·e désigné·e par le conseil municipal, complétés par deux représentant·es de l'intercommunalité.

Pour les établissements dont le ressort est intercommunal, départemental ou national, le·la maire de la



commune siège de l'établissement principal conserve sa place de droit ou via un·e représentant·e, souvent accompagné·e d'élus·es d'autres communes ou groupements selon l'origine géographique des patient·es.

Les représentant·es de la commune au sein du collège des collectivités territoriales sont obligatoirement désigné·es par le conseil municipal en son sein. Une fois ces choix effectués, les membres sont officiellement nommés par arrêté du Directeur général de l'ARS.

Le Conseil de surveillance élit ensuite son·sa président·e, qui doit impérativement être choisi·e parmi les représentant·es des collectivités ou les personnalités qualifiées. Dans la pratique, cette fonction est très souvent exercée par le·la maire de la commune siège.

Afin de garantir l'impartialité des débats, le code de la santé publique prévoit des **incompatibilités strictes**. Ainsi, les personnes exerçant des fonctions de direction au sein de l'établissement, celles ayant un intérêt direct ou indirect dans des entreprises liées à l'hôpital, ou encore certains membres du personnel ne peuvent siéger dans le collège des collectivités territoriales.

Le Conseil d'administration des établissements publics sociaux et médico-sociaux

Les établissements publics sociaux et médico-sociaux (EPSMS) disposent d'un conseil d'administration dont la composition et la présidence varient selon la collectivité de rattachement (commune, département ou intercommunalité). Instance de pilotage stratégique, ce **conseil veille au bon fonctionnement de l'établissement et à la qualité de l'accompagnement des usager·ères**.

Pour un **établissement public communal**, le conseil d'administration se compose généralement de **12 membres**. La commune de rattachement y dispose de trois représentant·es, parmi lesquels figure obligatoirement le·la maire, qui assure de droit la présidence de l'instance. Toutefois, le·la maire peut choisir de renoncer à cette fonction au profit d'un·e autre élu·e désigné·e par le conseil municipal. Si l'établissement a son siège dans une commune différente de celle de rattachement, un siège supplémentaire est attribué à un·e représentant·e de la commune d'implantation.

Dans le cas d'un **établissement intercommunal**, le nombre de membres peut **varier de 12 à 22**. La présidence est alors assurée par le·la président·e de l'organe délibérant de l'EPCI. La structure doit compter au minimum trois représentant·es des communes à l'origine de la création de l'établissement, ainsi qu'un·e représentant·e de la commune d'implantation si celle-ci n'est pas déjà représentée au titre des communes de rattachement.

À l'exception du·de la maire, les **représentant·es de la commune sont désigné·es par le conseil municipal en son sein**. Le mode d'élection est ici spécifique : il s'agit d'un scrutin secret à deux tours. La majorité absolue est requise au premier tour, tandis que la majorité relative suffit au second tour. En cas d'égalité de voix, le·la candidat·e le·la plus âgé·e est proclamé·e élu·e.

En cas de désaccord entre plusieurs communes pour la désignation de leurs représentant·es au sein d'un établissement intercommunal, des dispositions particulières sont prévues par le Code de l'action sociale et de la famille (articles L. 315-10 et R. 315-6 et suivants).

Le **mandat des membres** qui siègent en qualité d'élus·es locaux est intrinsèquement lié à leur mandat électif. Il **prend fin lors du renouvellement de l'assemblée** à laquelle ils et elles appartiennent. Afin d'assurer la continuité de la gestion de l'établissement, la loi prévoit que **leur mandat est prolongé de plein droit jusqu'à l'élection de leurs remplaçant·es** par la nouvelle assemblée élue.

Les délégué·es dans les syndicats mixtes

La désignation des délégué·es chargé·es de représenter la commune ou l'intercommunalité au sein d'un syndicat mixte dépend de la nature juridique de ce dernier. Le CGCT distingue en effet les syndicats dits « fermés » des syndicats « ouverts ».

Les syndicats mixtes fermés (article L. 5711-1 du CGCT)

Un syndicat mixte est qualifié de « fermé » lorsqu'il est constitué exclusivement de communes et d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), ou uniquement d'EPCI.

- Pour **les communes membres** : le conseil municipal doit obligatoirement choisir son ou sa délégué·e parmi ses propres membres - à la majorité absolue.
- Pour les **EPCI à fiscalité propre membres** : la loi offre une souplesse supplémentaire. L'organe délibérant de l'EPCI peut désigner l'un·e de ses membres, mais il peut également choisir tout·e conseiller·ère municipal·e d'une commune membre, même si cette personne ne siège pas au conseil communautaire.

Les syndicats mixtes ouverts (Art. L. 5721-1 du CGCT)

Le syndicat mixte est dit « ouvert » lorsqu'il regroupe, outre des collectivités territoriales ou leurs groupements, d'autres personnes morales de droit public (comme des chambres consulaires, des établissements publics, etc.).

Dans cette configuration, les **règles de désignation sont plus restrictives pour garantir la légitimité des représentant·es des collectivités**. Qu'il s'agisse d'une commune, d'un EPCI, d'un département ou d'une région, le choix de l'organe délibérant doit porter exclusivement sur l'un de ses membres. Contrairement aux syndicats fermés, il n'est pas possible ici de désigner un·e conseiller·ère municipal·e qui ne ferait pas partie de l'instance qui procède à l'élection.

Les organismes consultatifs

Au-delà des commissions d'élus·es, la loi prévoit plusieurs instances permettant d'associer des représentant·es d'associations, des usager·ères et des habitant·es à la réflexion municipale. Ces instances renforcent la démocratie de proximité. Par ailleurs, pour toute problématique d'intérêt communal, le conseil peut créer des comités consultatifs présidé par un·e élu·e désigné·e par le·la maire.

Commission communale pour l'accessibilité : prévue par la loi du 11 février 2005, elle est obligatoire pour les communes de plus de 5 000 habitant·es. Elle joue un rôle de vigie sur l'accessibilité du cadre bâti, de la voirie et des transports. Présidée par le·la maire, elle rassemble des conseiller·ères municipaux·ales ainsi que des représentant·es des usager·ères et des personnes handicapées. Elle peut également être créée à l'échelle intercommunale par décision conjointe des maires concerné·es.

Conseils de quartier : une obligation légale pour les communes de 80 000 habitant·es et plus, et une faculté pour celles de plus de 20 000 habitant·es. Le conseil municipal définit librement leur périmètre et leur composition. Ces instances, qui peuvent être animées par un·e adjoint·e de quartier, servent de relais entre la population et l'exécutif. Le·la maire peut les consulter sur tout projet intéressant le quartier ou la ville, et les associer activement à l'évaluation des politiques publiques, notamment dans le cadre de la politique de la ville.

Le droit à la formation

La formation des élu·es locaux constitue un enjeu démocratique majeur, transformant l'exigence de représentativité en une capacité d'action concrète et éclairée. Pour répondre à la complexité croissante des mandats, le cadre législatif distingue deux dispositifs complémentaires : le droit à la formation financé par la collectivité et le Droit Individuel à la Formation (DIF-élu), géré par la Caisse des dépôts et des consignations (CDC).

Le droit à la formation : une obligation de la collectivité

Le « droit à une formation adaptée aux fonctions » est une dépense obligatoire pour toutes les strates territoriales. **Dans les trois mois suivant son installation, chaque assemblée délibérante doit obligatoirement délibérer sur les orientations et les crédits dédiés à la formation de ses membres.** Cette enveloppe budgétaire est strictement encadrée par la loi : le montant annuel des dépenses ne peut être inférieur à 2% du montant total des indemnités de fonction théoriques, sans toutefois excéder un plafond de 20%.

Depuis 2015, une obligation spécifique s'ajoute pour les communes : **une formation doit être organisée dès la première année du mandat pour les élu·es ayant reçu une délégation.** Ce droit "collectif" couvre non seulement les frais pédagogiques auprès d'organismes agréés, mais aussi les frais de déplacement, de séjour et la compensation de la perte de revenus (limitée à 18 jours par mandat et valorisée à 1,5 fois le SMIC horaire). Les crédits non consommés au cours d'un exercice sont intégralement reportés sur le budget de l'année suivante, sans pouvoir toutefois dépasser le terme du mandat.

Trois recours possibles pour faire appliquer ses droits à la formation

- Le recours gracieux ou recours administratif auprès du maire (courrier simple).
- Si cette démarche ne suffit pas, une demande au préfet de déférer le refus devant le TA, avec demande de sursis à exécution.
- Dans un délai de 2 mois, le recours contentieux devant le TA (recours en excès de pouvoir).

Le Droit Individuel à la Formation (DIF-élu)

Parallèlement au budget de la collectivité, **chaque élu·e dispose d'un Droit Individuel à la Formation (DIF-élu)**, dont la mise en œuvre relève de sa seule initiative. Ce dispositif, financé par une cotisation de 1% prélevée sur les indemnités de fonction, a été profondément réformé en 2021. Désormais comptabilisé en euros, **le compte de chaque élu·e est alimenté à hauteur de 400 € par an**, avec un plafond de cumul fixé à 800 €. Ce droit peut être mobilisé pour des formations liées au mandat, mais il constitue également un levier précieux en fin de mandat pour la réinsertion professionnelle (bilans de compétences, VAE, etc.), les formations pouvant se terminer jusqu'à 6 mois après la fin des fonctions.

L'utilisation du DIF-élu s'effectue via la **plateforme dématérialisée « Mon Compte Élu »** et requiert une identification sécurisée via France Connect. La gestion par la Caisse des dépôts impose des critères de prise en charge rigoureux : le coût horaire est plafonné à 80 € HT, les groupes sont limités à 15 participant·es et un délai de carence de 11 jours minimum doit être respecté entre l'inscription et le début de la session. Contrairement au droit commun, le silence de l'administration sur une demande de prise en charge vaut rejet.