

La Vie Communale

et Départementale

SEPTEMBRE 2026 - N° 1174

Éditeur juridique au service des acteurs locaux depuis 1923

laviecommunale.fr

Modèles

- **Délibérations fiscales à prendre avant le 1^{er} octobre**

Procédure

- **Le registre nominatif communal des personnes vulnérables**

Fiche technique

- **Gestion du personnel communal.** Partage des compétences

Projecteur

- **Conseil municipal.** Le procès-verbal de séance

Ce qu'il faut savoir

- **Chasse.** Distance de tir par rapport aux habitations

Jurisprudence

- **Droits de place d'un marché communal.** Différenciation tarifaire

Courrier des lecteurs

- **La pose de scellés sur un cercueil**



À la Une

- **Les élections professionnelles**

Le cimetière communal

9^e édition (mars 2025)

Une édition entièrement mise à jour

Une mise au point dans les domaines de la législation, de la réglementation et de la jurisprudence relatives aux cimetières communaux, à la lumière des arrêts et des textes les plus récents.

Cet ouvrage, qui est devenu un classique, présente de manière synthétique les différents textes relatifs à la législation funéraire et va au-devant des préoccupations des maires et de leurs communes.

Par Françoise MARILLIA

*Professeur de droit public qualifié
Ancien vice-président d'université
Ancien conseiller scientifique au Haut conseil
de l'évaluation de l'enseignement supérieur
et de la recherche*



Bon de commande

Nom :

SIRET :

Adresse :

Code postal : Ville :

Je commande exemplaire(s) de l'ouvrage « **Le cimetière communal** »

Au prix unitaire de 37 €, soit €

Date : Cachet/Signature :

Règlement par chèque ou mandat administratif à La Vie Communale Editions :
La Banque Postale - 20041 00001 0791250K020 38

A retourner aux Editions La Vie Communale

60 rue François I^{er}, 75008 Paris - **E-mail** : commande@laviemcommunale.fr

Ce qu'il faut savoir

→ Conseil municipal. Ajout d'un point à l'ordre du jour la veille de la réunion	211
→ Élections sénatoriales du 27 septembre 2026. Vote obligatoire	211
→ Ouverture des commerces en 2027. Dérogations dominicales par le maire	211
→ Plan intercommunal de sauvegarde (PICS). Elaboration avant le 26 novembre 2026	211
→ Contrats publics et loi Climat et résilience. Nouvelles obligations depuis août 2026	212
→ Désignation du secrétaire de séance. Obligation d'une délibération	213
→ Rapport de l'EPCI. Envoi avant le 30 septembre. Délibération des communes (non)	213
→ Chasse. Distance de tir par rapport aux habitations	213
→ Chien mordu par un autre chien. Procédure	214

À la Une

→ Les élections professionnelles	215
----------------------------------	-----

Jurisprudence

→ Certificat d'urbanisme et cristallisation des règles. Révision d'un PLU. Sursis à statuer	219
→ Droits de place d'un marché communal.	
Différenciation tarifaire entre producteurs et revendeurs (non)	219
→ Déclassement d'une voie communale. Sous-sol de la voie. Enquête publique (non)	220
→ Danger grave et imminent. Travaux d'office sur une propriété privée. Responsabilités	220
→ Résiliation pour motif d'intérêt général	
d'une délégation de service public. Étendue du droit à indemnisation du délégataire	221
→ Certificat de permis tacite et retrait du permis. Légalité du refus de délivrance du certificat	221

Fiche technique

→ Gestion du personnel communal. Partage des compétences	222
--	-----

Modèles

→ Les délibérations fiscales à prendre avant le 1 ^{er} octobre	230
---	-----

Procédure

→ Le registre nominatif communal des personnes vulnérables	231
--	-----

Projecteur

→ Conseil municipal. Le procès-verbal de séance	236
---	-----

Courrier des lecteurs

→ La pose de scellés sur un cercueil	240
--------------------------------------	-----

Fondateur : Jérôme Girolami †

Rédaction et administration :

60, rue François I^{er} - 75008 Paris

Tél. : 01 43 59 27 41

Site : laviemunicipale.fr

E-mail : vcd@laviemunicipale.fr

Directrice de la publication : Valentine Duhaut

RC Paris B 572 028 181

SIRET : 572 028 181 000 20

N° d'identification : 555-75108-0062

FR 34 572 028 181

Désignation : La Vie Communale
et Départementale

Catégorie juridique : 5599

Autre SA à conseil d'administration

Code APE : 5814Z

Edition de revues et périodiques

Commission paritaire : N° 0131 T 80057

N° ISSN : 0042-5400

ABONNEMENTS 2026 (11 numéros)

France	159,20 €
Etranger	159,20 €
Avion	+ 5 €

Les abonnements démarrent au 1^{er} janvier.

Les abonnements souscrits en cours d'année impliquent l'envoi de tous les numéros depuis janvier.

La reproduction totale ou partielle des articles de *La Vie Communale* est interdite sans autorisation préalable. La revue ne répond pas des manuscrits communiqués.

Prix au numéro : 11,5 €

Imprimerie Grapho12

30 chemin des Granades - 12200 Saint-Rémy

Mémento

Subventions

Mandater les subventions communales aux associations et solliciter de ces dernières copies de leurs comptes.

Budget

Voter, s'il y a lieu, le budget supplémentaire et le transmettre au préfet.

Ski de fond

Instituer la redevance de ski de fond ou en réviser les tarifs avant l'hiver.

Subventions d'équipement

Transmettre au conseil départemental (ou régional) les factures acquittées sur programmes d'investissements pour versement des subventions.

Modèles du mois

Biens sans maître

- *Arrêté du maire portant constatation de la vacance d'un immeuble*
- *Avis de publication constatant la vacance d'un immeuble*
- *Délibération pour la prise de possession d'immeuble sans maître*
- *Arrêté du maire portant prise de possession d'immeuble sans maître*

Chiffres du mois

- Plafond mensuel de la sécurité sociale : **4 005 €**
- Salaire minimum : **12,31 € l'heure**
- Indice du coût de la construction (1^{er} trimestre 2026) : **2 084**
- Indice de référence des loyers (2^e trimestre 2026) : **148,37**
- Traitements (valeur annuelle de l'indice 100) : **5 907,34 €**

CONSEIL MUNICIPAL **AJOUT D'UN POINT** **À L'ORDRE DU JOUR** **LA VEILLE DE LA RÉUNION**

La convocation du conseil municipal doit respecter un délai de 3 jours francs pour les communes de moins de 3 500 habitants et de 5 jours francs pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L 2121-11 et L 2121-12 du CGCT).

Un délai franc ne commence à courir que le lendemain du jour où la convocation est adressée aux conseillers et expire le lendemain du jour où le délai est échu.

La loi prévoyant des règles précises relatives au contenu de l'ordre du jour et au délai dans lequel il doit être envoyé, l'ajout d'un point à l'ordre du jour seulement un jour avant la séance ne permet pas, en principe, de respecter le délai légal de convocation.

ÉLECTIONS SÉNATORIALES **DU 27 SEPTEMBRE 2026** **VOTE OBLIGATOIRE**

Le vote est obligatoire pour les grands électeurs sénatoriaux

et leurs délégués suppléants, sous peine d'une amende de 100 € si la non-participation au scrutin n'est pas justifiée.

La même peine peut être appliquée dans les mêmes conditions au délégué suppléant qui, dûment averti en temps utile, n'aura pas pris part aux opérations de vote (art. L 318 du code électoral).

OUVERTURE **DES COMMERCES EN 2027** **DÉROGATIONS** **DOMINICALES PAR LE MAIRE**

L'article L 3132-26 du code du travail confère au maire la possibilité d'autoriser au maximum 12 ouvertures dominicales par année civile au bénéfice de chaque catégorie de commerce de détail et encadre strictement sa mise en œuvre.

Pour 2027, les ouvertures dominicales (le nombre et la liste de dimanches) sont accordées par arrêté du maire pris avant le 31 décembre 2026 après avis :

- du conseil municipal ;
- des organisations d'employeurs et de salariés intéressées ;

- du conseil communautaire de la communauté (ou de la métropole) dont la commune est membre lorsque le maire autorise plus de 5 ouvertures annuelles. La communauté doit alors donner un avis conforme par délibération. A défaut de délibération dans un délai de 2 mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable.

L'arrêté pris par le maire doit :

- préciser le nombre et la liste des dimanches pouvant être travaillés ;
- les secteurs d'activités des commerces de détail ;
- déterminer les conditions dans lesquelles le repos est accordé, soit collectivement, soit par roulement dans la quinzaine qui précède ou suit la suppression du repos. Si le repos dominical est supprimé un dimanche précédant une fête légale, le repos compensateur est donné le jour de cette fête.

PLAN INTERCOMMUNAL **DE SAUVEGARDE (PICS)** **ÉLABORATION AVANT** **LE 26 NOVEMBRE 2026**

La loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021, dite loi Matras, impose l'élaboration

d'un plan intercommunal de sauvegarde avant le 26 novembre 2026 par les EPCI à fiscalité propre dès lors qu'au moins l'une des communes membres est assujettie à l'obligation d'élaborer un plan communal de sauvegarde (art. 11 de la loi ; art. L 731-4 du code de la sécurité intérieure).

En lien avec l'AMF, le ministère de l'Intérieur a publié en 2025 un guide pratique d'élaboration et de suivi des plans communaux et intercommunaux de sauvegarde.

CONTRATS PUBLICS ET LOI CLIMAT ET RÉSILIENCE NOUVELLES OBLIGATIONS DEPUIS AOÛT 2026

Quelles sont les nouvelles obligations pour les marchés et concessions (délégations) de service public suite à la loi Climat et résilience du 21 août 2021 ?

Critère environnemental. Depuis août 2026, l'acheteur public doit intégrer dans les critères d'attribution au moins un élément qui reflète les performances environnementales de l'offre. L'article R 2152-7 du code de la commande publique est modifié depuis cette date.

Si l'acheteur choisit un seul critère, le coût reste le seul critère unique possible, mais il doit alors inclure les caractéristiques environnementales de l'offre (par exemple en intégrant les impacts sur le cycle de vie ou les externalités).

Si l'acheteur retient plusieurs critères, le critère relatif au prix ou au coût doit également intégrer les caractéristiques environnementales de l'offre.

Cette obligation s'applique pour tous les marchés publics. S'agissant des concessions, c'est l'article L 3124-5 du code de la commande publique qui s'applique.

Considérations sociales dans les conditions d'exécution. Dans ses marchés dont la valeur estimée est égale ou supérieure aux seuils européens, l'acheteur prévoit des conditions d'exécution prenant en compte des considérations relatives au domaine social ou à l'emploi, notamment en faveur des personnes défavorisées, dans ses marchés formalisés (art. L 2112-2-1 du code de la commande publique).

Cette obligation peut par exemple être respectée en prévoyant une clause sociale

d'insertion, une clause favorisant l'égalité femmes-hommes ou l'achat équitable, mais également en réservant un contrat aux structures de l'économie sociale et solidaire, du handicap, de l'insertion par l'activité économique ou intervenant dans les services pénitentiaires.

Il en est de même pour les concessions (art. L 3114-2-1).

Rapport annuel du concessionnaire. Les dimensions environnementale et sociale sont également obligatoires, au plus tard le 22 août 2026, dans le rapport devant être remis chaque année par le concessionnaire à l'autorité concédante. Doit y figurer la description des mesures mises en œuvre pour garantir la protection de l'environnement et l'insertion par l'activité économique dans le cadre de l'exécution du contrat (art. L 3131-5 du code de la commande publique).

NB : pour accompagner les acheteurs et se conformer aux nouvelles obligations, la Direction des affaires juridiques (DAJ) du ministère de l'Economie propose une fiche pratique.

DÉSIGNATION

DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

OBLIGATION

D'UNE DÉLIBÉRATION

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (art. L 2121-15 du CGCT).

Cette prérogative étant explicitement confiée au conseil municipal par la loi, le maire ne peut désigner lui-même le secrétaire de séance (JO AN, 12.09.2023, question n° 10297, p. 8150).

Les textes n'imposent pas l'adoption d'une délibération distincte et formalisée spécifique à cette nomination. Toutefois, une réponse ministérielle indique : « les délibérations relatives à la nomination du secrétaire de séance et à l'arrêt du procès-verbal de la séance précédente doivent bien être transmises au titre du contrôle de légalité » (JO Sénat, 11.09.2025, question n° 06063, p. 4958).

La jurisprudence considère que cette nomination ne constitue pas une formalité substantielle, prescrite à peine de nullité (CE,

11 octobre 1999, n° 165510 ; CE, 27 février 1981, *Bocholier* ; CAA Nantes, 11 juin 1997 n° 95NT00314).

Ainsi, l'absence de désignation d'un secrétaire de séance n'est pas susceptible d'entacher de nullité les délibérations prises par le conseil municipal.

RAPPORT DE L'EPCI

ENVOI AVANT

LE 30 SEPTEMBRE.

DÉLIBÉRATION

DES COMMUNES (NON)

1. Le président de l'EPCI adresse chaque année, avant le 30 septembre, au maire de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif. Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'EPCI sont entendus. Le président de l'EPCI peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal ou à la demande de ce dernier. Les représentants de la commune rendent compte au moins deux fois par an au conseil

municipal de l'activité de l'EPCI (art. L 5211-39 du CGCT). Cette obligation s'applique pour les communautés de communes, d'agglomération ou urbaines, aux métropoles et aux syndicats de communes.

2. Ainsi, il s'agit de prendre acte du rapport et non de réaliser un vote formel sur celui-ci. Dans le procès-verbal de la séance, il pourra être indiqué que le rapport a été communiqué par le maire à tous les conseillers municipaux et que les représentants de la commune au sein de l'EPCI ont été entendus en application de l'article L 5211-39 du CGCT.

CHASSE

DISTANCE DE TIR PAR

RAPPORT AUX HABITATIONS

Aucun texte législatif ou réglementaire relatif à la chasse n'interdit l'utilisation d'armes à feu à proximité des habitations. L'article L 422-10 du code de l'environnement, qui concerne les terrains inclus dans les associations communales de chasse agréées (ACCA), prévoit seulement que ne peuvent en faire partie les terrains situés à moins de 150 mètres des habitations.

Une circulaire du 15 octobre 1982 a prescrit aux préfets d'adopter un arrêté type (JO AN, 14.04.2003, question n° 7374, p. 2948) comportant *a minima* certaines interdictions ou restrictions. Il est interdit :

- de faire usage d'armes à feu sur les routes et chemins publics, ainsi que sur les voies ferrées ou dans les emprises ou enclos dépendant des chemins de fer ;
- à toute personne placée à portée de fusil d'une de ces routes, chemins ou voies ferrées, de tirer dans cette direction ou au-dessus ;
- de tirer en direction des lignes de transport électrique ou de leurs supports ;
- à toute personne placée à portée de fusil des stades, lieux de réunions publiques en général et habitations particulières (y compris caravanes, remises, abris de jardin), ainsi que des bâtiments et constructions dépendant de aéroports, de tirer en leur direction.

Les pouvoirs de police spéciale relatifs à la chasse conférés au préfet (art. L 420-2 du code de l'environnement) ne font pas obstacle à ce que le maire use des pouvoirs de police générale pour édicter des mesures plus rigoureuses que celles prises

par le préfet justifiées par des motifs propres à sa commune. Le maire peut ainsi réglementer la distance de tir vers les habitations et interdire la chasse autour de celles-ci jusqu'à une certaine distance dont il juge librement (CE, 13 septembre 1995, n° 127553).

CHIEN MORDU PAR

UN AUTRE CHIEN

PROCÉDURE

Un administré sollicite la mairie suite à l'attaque de son chien par un chien de grande taille.

1. Tout fait de morsure d'une personne par un chien doit être déclaré à la mairie. Le chien doit être placé sous surveillance vétérinaire et subir une évaluation comportementale. Selon les résultats, le propriétaire peut devoir suivre une formation ; s'il ne respecte pas ces obligations, le maire peut faire placer le chien en fourrière, voire ordonner son euthanasie en cas de danger grave et immédiat (art. L 211-14-2 et L 223-10 du code rural et de la pêche maritime).

2. En revanche, en cas de morsure entre chiens, dans les territoires exempts de rage, les

dispositions précitées du chien mordeur ne s'appliquent pas. Néanmoins, le maire peut se baser sur l'article L 211-11 du code précité qui prévoit que si un animal présente un danger notamment pour les animaux domestiques, le maire peut imposer des mesures préventives, notamment une formation et une attestation d'aptitude pour le propriétaire d'un chien. En cas de non-respect, le maire peut ordonner le placement de l'animal dans un lieu adapté.

3. Ainsi, la commune n'a pas l'obligation d'adresser un courrier au propriétaire du chien, mais il est recommandé de le faire lorsque des incidents répétés surviennent car le maire exerce la police des animaux dangereux ou errants. En pratique, le maire peut adresser au propriétaire une mise en demeure de prendre toutes mesures pour éviter toute nouvelle attaque (clôture, muselière, tenue en laisse), en s'appuyant sur l'article L 211-19-1 du code rural et de la pêche maritime (obligation d'empêcher la divagation) et l'article 1243 du code civil (responsabilité du propriétaire de l'animal) ; en cas de dangerosité avérée ou de récidive, le maire peut imposer une évaluation comportementale. ■



FPT

Les élections professionnelles

Les articles cités sont issus du code général de la fonction publique, sauf mentions contraires.

LES PROCHAINES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES dans la fonction publique territoriale permettant d'élire les représentants des personnels aux commissions administratives paritaires (CAP), au comité social territorial (CST), et à la commission consultative paritaire (CCP), auront lieu le 10 décembre 2026 (date fixée par un arrêté du 2 juillet 2025).

Le mandat des représentants du personnel au sein de ces instances est renouvelé tous les 4 ans.

1. Organisation des scrutins

Le recensement des agents effectué au 1^{er} janvier 2026 a permis de déterminer, pour chaque commune, l'autorité organisatrice pour les scrutins.

Instances	Effectif au 1 ^{er} janvier 2026	Autorité organisatrice
CST (art. L 251-5 et R 251-32)	Moins de 50 agents	Centre de gestion
	50 agents et plus	Commune
CAP/CCP (art. L 452-14)	Moins de 350 agents	Centre de gestion (affiliation obligatoire)
	350 agents et plus	Commune ou centre de gestion (affiliation volontaire)

2. Les électeurs

La qualité d'électeur s'apprécie à la date du scrutin et varie en fonction de l'instance concernée. Sont ainsi électeurs :

- **aux CAP** : tous les agents fonctionnaires titulaires ;
- **au CST** : les agents titulaires et stagiaires, les agents contractuels de droit public et de droit privé, bénéficiant soit d'un contrat à durée indéterminée soit, depuis au moins 2 mois, d'un contrat d'une durée minimale de 6 mois ou d'un contrat reconduit sans interruption depuis au moins 6 mois. Les agents doivent être en fonction ou en congé rémunéré ou en congé parental à la date du scrutin ;
- **à la CCP** : les agents contractuels de droit public qui, à la date du scrutin, sont en fonction ou en congé rémunéré ou en congé parental et bénéficient soit d'un contrat à durée indéterminée soit, depuis au moins 2 mois, d'un contrat d'une durée minimale de 6 mois ou d'un contrat reconduit sans interruption depuis au moins 6 mois sur postes temporaires et permanents ;

3. Listes électorales (art. R 211-32 et R 211-336 à 339)

Les listes comportent l'ensemble des électeurs pour un scrutin : il y a donc une liste électorale par scrutin que ce soit pour le CST, une CAP de catégorie A, une CAP de catégorie B, une CAP de catégorie C et une CCP. Elles sont dressées par le président du centre de gestion ou le maire en fonction de l'instance concernée et de l'autorité organisatrice. Ces listes font l'objet d'une publicité 60 jours au moins avant la date du scrutin, soit au plus tard le dimanche 11 octobre 2026.

4. Candidatures

a) *Les candidats (art. R 211-203 et R 211-341)*

Tous les agents ayant la qualité d'électeurs d'une instance y sont éligibles. Toutefois, ne sont pas éligibles : les agents en congé longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, les fonctionnaires frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire d'au moins 16 jours ou d'une

incapacité électorale (personnes condamnées à la privation de leur droit de vote et d'élection) et les agents titulaires d'un emploi fonctionnel de direction exerçant (art. R 211-40 ; CE, 16 juillet 2026, n° 510507).

b) Les listes de candidats

Seules les organisations syndicales de fonctionnaires (légalement constituées depuis au moins 2 ans et qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance) peuvent se présenter aux élections professionnelles (art. L 211-1 et L 211-2). Les listes doivent être déposées au moins 6 semaines avant la date du scrutin, soit au plus tard le jeudi 29 octobre 2026 auprès de l'autorité organisatrice du scrutin.

Les listes doivent être affichées dans la commune ou l'établissement auquel est rattaché l'instance au plus tard le deuxième jour suivant la date limite de dépôt, soit le samedi 31 octobre 2026 au plus tard.

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une seule liste de candidats par instance et nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

5. Modalités de vote

Les modalités de vote doivent être identiques pour tous les électeurs d'un même scrutin : une seule ou plusieurs modalités de vote peuvent néanmoins être retenues par l'autorité organisatrice pour un même scrutin. Elles varient en fonction de l'instance et de l'autorité organisatrice du scrutin.

a) Le vote à l'urne

Les électeurs votent à l'urne pour les élections :

- du CST propre à une commune (50 agents et plus) (art. R 211-98) ;
- des CAP et CCP affiliées au centre de gestion sauf délibération contraire du centre de gestion dont l'effectif des agents relevant de l'instance est d'au moins 50 pour les CAP et supérieur à 50 pour les CCP au 1^{er} janvier 2026 (art. R 211-261 et R 211-366).

Le scrutin doit être ouvert sans interruption pendant 6 heures au moins (art. R 211-93).

NB : ce vote ne concerne pas les communes ayant moins de 50 agents.

b) Vote par correspondance (instances placées auprès d'un centre de gestion)

La liste des agents admis à voter par correspondance est affichée dans les locaux des communes concernées au moins 30 jours avant la date des élections, soit au plus tard le mardi 10 novembre 2026. Les électeurs des communes de moins de 50 agents votent par correspondance pour les élections du CST et les CAP et les électeurs des communes de moins de 51 agents pour la CCP. Pour les CAP/CCP des collectivités de 50 agents et plus, les électeurs votent par correspondance si le centre de gestion a délibéré en ce sens. Le matériel électoral doit être transmis au plus tard le 10^e jour précédant la date du scrutin, soit le lundi 30 novembre 2026. Les votes sont transmis par voie postale et doivent parvenir au bureau central de vote avant l'heure fixée par l'autorité organisatrice.

c) Vote électronique (art. R 211-508 et s.)

Après l'avis du CST compétent, il peut être décidé de recourir au vote électronique par arrêté de l'autorité territoriale dont relève l'instance concernée (maire ou président du centre de gestion). De nombreux centres de gestion organisateurs y ont recours. Au moins 15 jours avant l'ouverture du scrutin, une notice d'information et les moyens d'authentification personnels doivent être communiqués aux électeurs. Le vote électronique peut être réalisé pendant une période qui ne peut être inférieure à 72 heures ni supérieure à 8 jours à la date du scrutin du 10 décembre 2026.

6. Mode de scrutin

Les électeurs votent à bulletin secret pour une liste, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification. Les représentants du personnel sont élus à la proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne. Les représentants désignés le sont dans l'ordre de présentation de la liste. ■

Certificat d'urbanisme et cristallisation des règles applicables. Sursis à statuer lors de la révision d'un PLU

LE TITULAIRE d'un certificat d'urbanisme bénéficie, pendant 18 mois, du maintien des règles d'urbanisme applicables à la date de sa délivrance. Toutefois, cette garantie n'exclut pas qu'un sursis à statuer puisse être opposé si, à cette même date, les conditions de l'article L 153-11 du code de l'urbanisme étaient réunies, c'est-à-dire si le projet était de nature à compromettre ou à rendre plus onéreuse l'exécution du futur plan local d'urbanisme. L'appréciation de cette condition relève

du pouvoir souverain des juges du fond, sous réserve de l'absence de dénaturation.

Le Conseil d'État a estimé que la non-conformité du projet au futur PLU n'était pas d'une ampleur telle qu'elle compromette ou rende plus onéreuse l'exécution de ce futur document d'urbanisme et que les conditions du sursis à statuer n'étaient pas réunies. Dès lors, le projet devait être examiné au regard des règles du PLU en vigueur à la date du certificat d'urbanisme. ■

→ *CE, 7 juillet 2026, n° 504277*

Droits de place d'un marché communal. Différenciation tarifaire entre producteurs et revendeurs (non)

UNE DIFFÉRENCE de traitement tarifaire est légale uniquement si elle repose sur une différence objective de situation ou est justifiée par un motif d'intérêt général, à condition qu'elle soit en rapport direct avec l'objet de la mesure et ne soit pas manifestement disproportionnée.

En l'espèce, une commune contestait l'annulation de sa délibération fixant des droits de place différents pour les producteurs et les revendeurs

du marché couvert. Alors qu'il ne peut être exclu qu'un même commerçant vende sa propre production mais également des marchandises qu'il n'a pas lui-même produites, la cour administrative d'appel juge que cette distinction tarifaire ne repose sur aucune différence objective de situation en lien avec l'objectif poursuivi d'ouverture du marché couvert pendant toute l'année et méconnaît le principe d'égalité. La requête de la commune est donc rejetée. ■

→ *CAA Marseille, 7 juillet 2026, n° 25MA01857*

Déclassement d'une voie communale. Sous-sol de la voie. Enquête publique (non)

AUX TERMES DE L'ARTICLE L 141-3 du code de la voirie routière, les délibérations concernant le classement ou le déclassement des voies communales sont dispensées d'enquête publique préalable sauf lorsque l'opération envisagée a pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie.

Les travaux envisagés dans le cadre de la cession du volume de tréfonds (portion en sous-sol de l'emprise de la voie) impliquant la fermeture temporaire de la voie et la mise en place d'un itinéraire de substitution ne caractérisent pas une atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie au sens de l'article L 141-3 précité. Une enquête publique n'était donc pas nécessaire. ■

→ *CE, 6 juillet 2026, n° 502005*

Danger grave et imminent. Travaux d'office sur une propriété privée. Responsabilités

LE MAIRE, en vertu des articles L 2212-2 et L 2212-4 du CGCT, doit prendre les mesures de police nécessaires pour prévenir un danger grave ou imminent, y compris en ordonnant ou en faisant réaliser d'urgence des travaux de sécurisation sur une propriété privée. La commune peut ensuite engager la responsabilité civile des copropriétaires si leur manquement a contribué à la création de la situation de risque. À la suite de plusieurs éboulements, la commune avait seulement ordonné aux propriétaires de

sécuriser leurs terrains, sans réaliser elle-même les travaux nécessaires malgré un danger grave et connu. La cour administrative d'appel retient que cette carence du maire dans l'exercice de ses pouvoirs de police constitue une faute engageant la responsabilité de la commune.

La société d'assurance, subrogée dans les droits de son assuré, peut obtenir le remboursement des sommes qu'elle a versées en réparation des dommages. ■

→ *CAA Marseille, 12 juin 2026, n° 24MA02224*

Résiliation pour motif d'intérêt général d'une délégation de service public. Étendue du droit à indemnisation du délégataire

UNE PERSONNE PUBLIQUE peut toujours résilier unilatéralement un contrat administratif pour un motif d'intérêt général, sous réserve d'indemniser son cocontractant. Les clauses contractuelles peuvent limiter les chefs de préjudice indemnifiables en cas de résiliation.

Le Conseil d'État valide la résiliation de la délégation de service public décidée par la commune afin de reprendre en régie l'exploitation d'un café-culture, ce projet constituant un motif d'intérêt général. L'indemnisation du délégataire est limitée aux préjudices expressément prévus par le contrat. ■

→ *CE, 6 juillet 2026, n° 507234*

Certificat de permis de construire tacite et retrait du permis. Légalité du refus de délivrance du certificat

LE CERTIFICAT de permis de construire tacite prévu par l'article R 424-13 du code de l'urbanisme est un simple document constatant l'existence d'une autorisation et non un acte créateur de droits. Ainsi, le retrait rétroactif du permis prive nécessairement le pétitionnaire du droit d'obtenir ce certificat, même lorsque le refus de le délivrer est antérieur

au retrait du permis et que ce dernier fait l'objet d'un recours.

La Cour administrative d'appel de Toulouse avait jugé illégal le refus du maire de délivrer un certificat de permis tacite au motif que le retrait du permis n'était pas définitif. Le Conseil d'État annule cette décision. ■

→ *CE, 13 juillet 2026, n° 504144*



FPT

Gestion du personnel communal. Partage des compétences

Une complexité
croissante

IL EST SOUVENT DÉLICAT DE DÉTERMINER, s'agissant des mesures concernant la gestion du personnel municipal, ce qui relève de la compétence du maire, du conseil municipal et des organes délibératifs ou consultatifs. Les effectifs des agents municipaux sont en augmentation, comme en voie de diversification. La gestion du personnel ne se simplifiera sans doute pas avec le développement de l'intelligence artificielle (IA), celui des compétences des EPCI, les problèmes financiers limitant les possibilités des communes, tout autant que l'évolution possible des divers statuts des personnels. Il en résulte que l'intervention du maire est comparable à celle d'un directeur des ressources humaines, même dans les petites communes. Le principe est cependant simple : le conseil municipal va prendre les mesures d'ordre général, de portée réglementaire, laissant au maire le soin de les exécuter et de les appliquer au niveau individuel des agents. Mais cette règle connaît rapidement des limites dans la mesure où le maire est certes le « chef » du personnel municipal au titre de ses pouvoirs propres, mais il doit composer avec ceux, délibératifs, du conseil municipal, et ceux, consultatifs mais non négligeables dans la pratique, des organisations représentatives du personnel.

Un clair partage des compétences est donc nécessaire tant dans l'organisation générale des services communaux que dans le déroulement de la carrière des personnels.

I - Le personnel et l'organisation générale des services de la commune

La répartition des responsabilités entre le conseil municipal, le maire et les organes représentatifs du personnel est clairement définie, mais laisse une large part d'appréciation selon les réalités locales.

A - Rôle du conseil municipal

Il fixe les grandes lignes de la gestion du personnel en fonction des nécessités du service.

1. Durée hebdomadaire du travail

Les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixées par la collectivité ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'État, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements (art. L 611-2 du code général de la fonction publique - CGFP). Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 retient une durée hebdomadaire de 35 heures pour un décompte effectué sur la base d'une durée annuelle de 1 607 heures maximum. Des régimes spécifiques existent pour certains cadres d'emplois.

La loi laisse ainsi au conseil municipal la compétence pour fixer les régimes de travail selon les services dans le respect du cadre fixé par le décret précité applicable à la fonction publique d'État : durée quotidienne et hebdomadaire, calcul des temps de repos, astreintes, fonctionnement du compte épargne-temps, etc. La compétence de l'assemblée délibérante est impérative et ne peut être exercée par l'exécutif territorial (CE, 6 octobre 2000, n° 193885).

2. Implantation des services

Toute commune est tenue d'avoir une mairie. Dans le cas très général de la propriété de la mairie, le transfert des services de la mairie relève de l'affectation des immeubles du domaine public, et donc du conseil municipal (CE, 15 mai 1996, n° 115200 : pour le transfert des services de la mairie dans une partie de la salle polyvalente municipale et l'affectation des anciens locaux de la mairie à l'école publique de la commune).

3. Création et suppression des emplois

Un emploi est défini par une double notion : fonctionnelle, c'est-à-dire un ensemble de tâches qui incombent à son titulaire, et budgétaire, impliquant l'affectation de crédits destinés à rémunérer l'agent affecté à cet emploi.

Le conseil municipal a seul compétence pour créer les emplois et voter les crédits correspondants, aussi bien si l'emploi doit être pourvu par un agent titulaire (CE 14 juin 1991, n° 71588) ou non titulaire (CE 14 juin 1993, n° 127692). Cette règle s'applique même si la gestion du service est confiée à une association (CE 22 février 1993, n° 94627), et si cet emploi provient d'une simple transformation (CE, 10 juillet 1992, n° 74560 : pour un poste d'employé de bibliothèque transformé en emploi de sous-bibliothécaire).

Il en est de même pour la décision de suppression de l'emploi, mais c'est le maire qui, par arrêté, prendra la décision individuelle mettant fin aux fonctions de l'agent concerné. Le licenciement pour suppression d'emploi est en effet expressément prévu (art. L 542-22 du CGFP), sous la seule réserve de l'avis du comité social territorial (CST) qui constitue une formalité substantielle (CE, 27 janvier 1993, n° 105099). C'est en application de ce principe que le maire ne peut licencier un agent pour raisons d'économie, sans qu'auparavant l'emploi n'ait été supprimé par le conseil municipal.

B - Rôle du maire

En pratique, la tâche du maire est limitée à la proposition au conseil municipal de créer un tel emploi, à la définition des responsabilités afférentes à cet emploi et, naturellement, à la demande de voter les crédits correspondants. C'est également lui qui devra informer le centre de gestion compétent, qui assure la publicité de cette création (art. L 313-4 du CGFP).

En revanche, le rôle du maire sera exclusif pour la nomination aux emplois. Il s'agit d'une prérogative essentielle de l'exécutif territorial. Les articles L 415-1 et L 332-27 du CGFP précisent qu'il s'agit d'une compétence « exclusive » de l'exécutif territorial.

1. Opportunité de pourvoir l'emploi créé par le conseil municipal

Il appartient au maire « d'assurer la continuité du service et de décider, dans ce but, de pourvoir dans un délai plus ou moins bref à la vacance de postes par tel recrutement qu'il lui paraîtra nécessaire, mutation, promotion interne ou recrutement de contractuel, en respectant les procédures applicables » (CAA Lyon, 16 janvier 1998, n° 94LY01064).

Le maire peut même décider de ne pas pourvoir le poste, et exerce en ce domaine un pouvoir souverain d'appréciation, sous le contrôle du juge de l'excès de pouvoir (CE, 31 mars 1993, n° 100735 : « l'administration n'est jamais tenue de pourvoir un emploi vacant »).

2. Choix de l'agent

Le maire choisit l'agent à recruter dans le cadre de la législation en vigueur, selon que l'agent est titulaire ou contractuel ; sa liberté de choix est très grande, en particulier, pour les emplois comportant la possibilité de recrutement discrétionnaire (art. L 343-1 et s. et L 333-1 et s. du CGFP), pour les emplois dits fonctionnels ainsi que pour les emplois de cabinet qu'il pourvoit librement, le décret d'application ne prévoyant pas d'autre limitation que celle du nombre des membres du cabinet, en fonction de l'importance de la commune.

3. Choix du régime de recrutement : titulaire ou contractuel

Le maire décide, toujours dans le cadre de la législation en vigueur, le recours à un agent titulaire ou contractuel, ou à temps incomplet. Il aura la responsabilité de décider que les recherches pour pourvoir l'emploi par un agent titulaire se sont révélées vaines, et peut, de ce fait, recruter un contractuel (CE, 29 décembre 1995, n° 118654 : pour un concours infructueux, faute de candidats ; solution identique pour un poste de « gestionnaire financier » offert en vain pendant 2 ans à des attachés : CE, 15 janvier 1997, n° 152937), le maire devant cependant observer un « délai raisonnable » pour constater l'absence de candidat, compte tenu de la nature de l'emploi et de l'urgence à le pourvoir (CAA Nancy, 20 février 2003, n° 97NC02620 : pour un délai de 2 mois).

C – Rôle des organes représentatifs du personnel

Leur rôle n'est que consultatif mais, en pratique, l'obligation de consultation par la loi impose souvent au maire de tenir compte de leur intervention.

1. La commission administrative paritaire (CAP)

Elle connaît toutes les questions d'ordre individuel résultant de l'application du statut. Sa compétence a cependant été sensiblement réduite par la loi de 2019

Une influence
souvent diffuse
mais fréquente

(art. 10 et 25) et par le décret du 8 décembre 2020 : ont ainsi été supprimées ses compétences en matière de mutation, de mobilité, d'avancement et de promotion pour les trois fonctions publiques. La jurisprudence qui lui refusait de connaître des suppressions d'emploi doit ainsi rester logiquement valable, même si celles-ci ont des incidences sur la situation individuelle d'un agent (CAA Nantes, 10 janvier 1996, n° 94NT01002).

La CAP reste compétente pour les refus de titularisation, le licenciement du fonctionnaire mis en disponibilité après 3 refus de poste et licencié pour insuffisance professionnelle, et un certain nombre de refus opposés à l'agent par l'administration : le refus d'acceptation de la démission, de temps partiel, de formation, d'autorisation d'absence pour suivre une formation ou une préparation à un concours administratif, de révision des résultats de l'entretien professionnel (art. R 263-7 et s. du code général de la fonction publique). Les agents peuvent alors se faire assister d'un représentant choisi parmi une organisation syndicale représentative de leur choix.

Un avis
impérativement
sollicité

La CAP ne donne donc jamais qu'un avis à l'autorité territoriale, mais cette consultation exigée par les textes constitue de ce fait une formalité substantielle, dont le non-respect entraîne l'illégalité de la décision à intervenir sous réserve de la jurisprudence *Danthy* qui permet au juge d'admettre la légalité d'une décision malgré un vice de procédure si l'instruction démontre que la décision aurait été la même si le texte avait été appliqué (CE Ass., 23 décembre 2011, n° 335033 ; CE, 27 avril 2012, n° 348637 : pour un vice affectant la consultation d'un comité technique, tardivement convoqué, mais dont les membres avaient pu exprimer utilement leur opinion).

À noter que pour les contractuels, c'est une commission distincte, la commission consultative paritaire (CCP) qui est l'instance compétente pour connaître certaines décisions relatives à la situation individuelle des agents.

2. Le comité social territorial (CST)

Il s'agit d'une instance unique née de la fusion des anciens comités techniques (CT) et comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) pour chacune des trois fonctions publiques, et qui est dénommée « comité social territorial » (CST) dans la fonction publique territoriale. La loi du 26 janvier 1984 avait initialement créé le comité technique paritaire (CTP) qui avait perdu par la

loi du 7 juillet 2010 son caractère paritaire ; parallèlement, existait, depuis la loi du 5 juillet 2010, le CHSCT dont les compétences chevauchaient celles du CT : l'un et l'autre ont été fusionnés au sein du CST.

Le comité est consulté sur le fonctionnement des services, les projets de lignes directrices de gestion, les questions relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels, sur le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, sur la situation des agents, les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et les actions en matière d'action sociale et de protection sociale complémentaire, le rapport social unique, et les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents.

II - Mesures relatives aux agents communaux

Les rôles du maire, du conseil municipal et des organisations représentatives des agents sont en ce domaine réduits tant les mesures à prendre sont définies par le statut du cadre d'emplois ou de l'emploi. Toutefois, plusieurs domaines laissent au conseil municipal et au maire un rôle important aussi bien dans le développement de carrière que dans ses aspects matériels.

Une très large
compétence
du maire

A - Déroulement de la carrière

Il est de la compétence exclusive du maire en vertu de son « pouvoir d'emploi », dès lors qu'il agit dans le cadre de la légalité, qu'il respecte les compétences des organes qui interviennent dans la gestion du personnel. Il décide seul :

- du déroulement de carrière de l'agent : titularisation de l'agent stagiaire, avancement d'échelon (art. L 522-13 du CGFP) ou de grade (art. L 522-20 du CGFP) ; décisions relatives à sa position (en activité, détachement, disponibilité) ;
- des attributions de l'agent correspondant à chaque emploi. Le fonctionnaire est en effet certes propriétaire de son grade, qui ne peut ne lui être retiré que selon une procédure disciplinaire précise, mais non de son emploi, qui peut au contraire lui être enlevé, ou dont la définition peut être modifiée, notamment pour les besoins ou l'intérêt du service ;

- des « mesures d'ordre intérieur » nécessaires au fonctionnement du service, et son pouvoir discrétionnaire ou de la cessation de fonctions ;
- des mesures disciplinaires éventuelles en cas de faute professionnelle : est ainsi une sanction prise collégalement par le maire et un « bureau municipal » constitué du maire et de ses adjoints (TA Lille, 23 novembre 2000, n° 97-349).

B - Situation financière

Les rémunérations. En ce domaine, les pouvoirs du maire et du conseil municipal sont en pratique des plus limités tant ils doivent être exercés dans le cadre du statut général des fonctionnaires, des statuts particuliers des cadres d'emplois, et du principe de parité dégagé par la jurisprudence qui interdit aux agents territoriaux de recevoir des avantages dont ne bénéficient pas ceux de l'État (CE Ass., 2 décembre 1994, *préfet du Nord-Pas-de-Calais*, n° 147962) ; le conseil municipal n'a que la possibilité de voter les crédits nécessaires, et encore s'agit-il d'une dépense obligatoire. En revanche, le maire a davantage d'autonomie dans la mesure où il décide du rythme d'avancement, qui au cours d'une carrière pourra constituer parfois un avantage non négligeable par rapport à la fonction publique de l'État.

Une autonomie
globalement
très réduite

Le régime indemnitaire. Il est fixé par le conseil municipal, mais toujours dans la limite de celui dont bénéficient les agents de l'État, en vertu des textes d'ordre général (art. L 714-5 du code général de la fonction publique) et des textes régissant les statuts particuliers. Mais seul le maire attribue individuellement les primes (CE, 20 décembre 1995, n° 125167). Ainsi, en pratique comme en droit, le régime indemnitaire du personnel sera celui qui résulte du statut du cadre d'emplois, qui lui-même comportera référence à un corps de fonctionnaires de l'État déclaré « comparable ». La seule véritable autonomie sera celle reconnue au conseil municipal d'attribuer la prime lorsque celle-ci est facultative, et à l'exécutif territorial d'en faire application à chaque agent, sous le contrôle éventuel du juge de l'excès de pouvoir (CE, 23 novembre 2005, n° 275515).

B - Conditions matérielles

Elles sont également déterminées par le maire, qui va décider de l'essentiel des conditions de travail. Il en sera ainsi pour l'attribution ou le retrait d'un véhicule

de fonction (CAA Marseille, 15 juillet 2020, n° 18MA01348) ou pour un logement de fonction, parfois lié à la fin d'un détachement sur un emploi y donnant droit (même arrêt).

Toutefois, la fixation de la liste des emplois bénéficiant d'un logement de fonction, par nécessité absolue de service ou utilité de service, à titre gratuit ou à loyer réduit (art. L 721-1 à 3 du code général de la fonction publique), est de la seule compétence de l'assemblée municipale. Mais, en dépit de l'intervention des textes les plus récents, la jurisprudence reste extrêmement stricte sur ce point, notamment si les emplois d'encadrement et les emplois fonctionnels visés permettaient une telle attribution. Cependant, la détermination du bénéficiaire de ces avantages relève de la seule compétence du maire.

Le juge administratif (CAA Nancy, 23 mars 2006, n° 02NC00981) résume ainsi les règles en vigueur : « Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics fixent la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué gratuitement ou moyennant une redevance par la collectivité. Les décisions individuelles sont prises en application de cette délibération par l'autorité territoriale ayant le pouvoir de nomination ».

Il apparaît ainsi que, s'agissant des rapports avec le personnel de la commune, l'essentiel des pouvoirs appartient en pratique au maire. Ce dernier doit cependant tenir compte des textes, du conseil municipal et des organes représentatifs du personnel, dans des conditions très variables d'une commune à l'autre, compte tenu de l'importance du personnel, des ressources de la commune et de sa situation financière. Certes, le conseil municipal détient les pouvoirs financiers sans lesquels finalement rien n'est possible, mais, même dans ce cadre, les règles de la comptabilité publique et les statuts des personnels réduisent considérablement la liberté d'action de l'exécutif territorial. ■

G.-D. MARILLIA

Conseiller d'Etat honoraire



Les délibérations fiscales à prendre avant le 1^{er} octobre

LES DÉLIBÉRATIONS relatives à la fiscalité directe locale doivent être adoptées, sauf cas particuliers, avant le 1^{er} octobre pour être applicables au 1^{er} janvier de l'année suivante. *La Vie Communale* a notamment listé les dispositifs suivants du code général des impôts.

1. Favoriser les constructions et l'accueil de nouveaux habitants

- Majorer la valeur locative cadastrale des terrains constructibles (art. 1396). Le conseil municipal peut majorer la valeur locative cadastrale de certains terrains constructibles pour le calcul de la part de taxe foncière sur les propriétés non bâties perçue à leur profit.
- Exonérer de taxe foncière les nouvelles constructions à usage d'habitation (art. 1383). Le conseil municipal peut exonérer de taxe foncière sur les propriétés bâties les constructions nouvelles durant les deux années qui suivent celle de leur achèvement. Le conseil municipal peut limiter cette exonération à 40 %, 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la base imposable.

2. Encourager la rénovation de l'habitat et la transition écologique

- Exonérer de taxe foncière les logements acquis ou améliorés au moyen d'une aide financière de l'Agence nationale pour l'amélioration de l'habitat (ANAH) (art. 1383 E). Dans les zones France ruralités revitalisation, le conseil municipal peut exonérer de taxe foncière sur les propriétés bâties, pendant une durée de 15 ans, les logements qui sont, en vue de leur location, acquis puis améliorés au moyen d'une aide financière de l'ANAH par des personnes physiques.
- Exonérer de taxe foncière les logements achevés de plus de 10 ans au 1^{er} janvier de la première année d'exonération ayant fait l'objet de dépenses d'équipement destinées à économiser l'énergie (art. 1383-0 B).
- Exonérer de taxe foncière sur les propriétés bâties les constructions de logements neufs satisfaisant aux critères de performance énergétique et environnementale (art. 1383-0 B bis).

3. Maintenir les commerces de proximité et lutter contre la désertification médicale

- Appliquer un abattement de 1 à 15 % appliqué à la base d'imposition de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des magasins dont la surface principale est inférieure à 400 m² et qui ne sont pas intégrés à un ensemble commercial (art. 1498). ■

Vous trouverez sur laviemunicipale.fr le modèle suivant :

→ *Catalogue des délibérations fiscales à prendre avant le 1^{er} octobre*



Le registre nominatif communal des personnes vulnérables



→ Rubrique [Procédures](#) sur [laviemunicipale.fr](#)

Les étapes d'une procédure et les modèles correspondants présentés sur une seule fiche

Les articles cités sont issus du code de l'action sociale et des familles, sauf mentions contraires.

EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 121-6-1, dans un registre nominatif, les maires recueillent les éléments relatifs à l'identité, à l'âge et au domicile des personnes âgées et des personnes en situation de handicap. Le registre permet de favoriser l'intervention des services sanitaires, des centres communaux et intercommunaux d'action sociale ainsi que des établissements et des services sociaux et médico-sociaux envers un public considéré comme vulnérable. Le décret n° 2026-590 du 3 juillet 2026 modifie les dispositions relatives au registre communal afin d'intégrer les évolutions apportées par la loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie et redéfinir le cadre juridique du registre communal.

1. Objectifs du registre

Le registre nominatif mis en œuvre par le maire a pour finalités :

- 1° d'organiser un contact périodique avec les personnes âgées et les personnes adultes handicapées qui résident dans la commune lorsque le plan d'alerte et d'urgence est mis en œuvre ;
- 2° d'informer ces personnes et leurs proches sur leur droit au bénéfice éventuel d'une prestation ou d'un avantage ainsi que sur les dispositifs d'aide et d'accompagnement proposés par les services sanitaires, des centres communaux et intercommunaux d'action sociale ainsi que des établissements et des services sociaux et médico-sociaux ;
- 3° de proposer des actions aux personnes âgées et personnes adultes handicapées visant à lutter contre l'isolement social et de repérer les situations de perte d'autonomie (art. R 121-1-1).

2. Contenu du registre

Les données à caractère personnel et informations des personnes susceptibles d'être enregistrées dans le registre nominatif sont :

- 1° les données d'identification et de contact : nom, prénom, date de naissance, sexe, adresse de résidence, adresse électronique, numéro de téléphone ;
- 2° le cas échéant, le régime de protection juridique ainsi que l'identité et les coordonnées de la personne chargée de la mesure de protection juridique : nom, prénom, adresse de résidence, adresse électronique, numéro de téléphone ;
- 3° la qualité au titre de laquelle elle est inscrite sur le registre nominatif ;
- 4° la nature de la prestation attribuée au bénéficiaire ;
- 5° les informations relatives aux conditions de vie à domicile ;
- 6° les informations relatives au logement : type de logement, conditions de rafraîchissement de l'air dans le logement ;
- 7° le cas échéant, les coordonnées du service intervenant à domicile ;
- 8° le cas échéant, les dates d'absence prolongée ainsi que les données d'identification et de contact de la personne à prévenir en cas d'urgence : nom, prénom, numéro de téléphone ;
- 9° la date d'inscription sur le registre et, le cas échéant, le nom et la qualité de la tierce personne ayant effectué la demande (art. R 121-4).

3. Personnes volontaires ou inscrites par un tiers sur le registre

Personnes concernées. Sont inscrites sur le registre nominatif :

- 1° les personnes âgées de 65 ans et plus, résidant à leur domicile ;
- 2° les personnes âgées de 60 ans et plus inaptes au travail et résidant à leur domicile ;
- 3° les personnes adultes handicapées bénéficiant de l'un des avantages prévus au code de l'action sociale et des familles (titre IV du livre II) ou d'une pension d'invalidité (art. R 121-1-2).

Inscription volontaire ou par un tiers dans le registre. Sont inscrites sur le registre les personnes âgées et les personnes en situation de handicap qui sollicitent volontairement une telle intervention.

Ce peut être également à la demande d'un tiers, à la condition que la personne concernée ou son représentant légal ne s'y soit pas opposé (art. L 121-6-1).

Modalités d'inscription des personnes concernées. Pour demander leur inscription sur le registre, les personnes sollicitent le maire de leur commune de résidence. Lorsqu'elle émane d'un tiers, cette demande d'inscription est faite par écrit.

Le maire accuse réception de cette demande à la personne concernée et, le cas échéant, à la personne chargée de la mesure de protection juridique. Il l'informe que l'accusé de réception vaut confirmation de son accord pour qu'elle figure sur le registre nominatif et qu'elle peut en être radiée à tout moment sur sa demande (art. R 121-2).

→ [Lettre d'accusé réception du maire adressée à la personne inscrite](#)

A retrouver sur :
laviemunicipale.fr

Information des habitants. En vue de la constitution du registre nominatif, le maire informe, par tous moyens appropriés et aisément accessibles, les habitants de la commune des finalités de ce registre, des modalités d'inscription auprès des services municipaux, des catégories de services destinataires des informations collectées, de l'existence d'un droit d'accès et de rectification des données nominatives ainsi que du droit de s'opposer à tout moment au traitement de leurs données pour tout ou partie de ces finalités (art. R 121-2).

→ [Lettre d'information du maire concernant le registre nominatif](#)

A retrouver sur :
laviemunicipale.fr

4. Personnes inscrites par le conseil départemental ou la caisse d'assurance retraite

Personnes concernées. Sont également inscrites sur le registre :

- 1° les personnes bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile ;
- 2° les personnes majeures bénéficiaires de la prestation de compensation du handicap ;
- 3° les personnes bénéficiaires de prestations d'action sociale versées au titre de la perte d'autonomie par des organismes d'assurance vieillesse (art. R 121-1-3).

Modalités d'inscription par les organismes financeurs. Sauf opposition, les données relatives aux bénéficiaires des prestations concernées sont transmises aux maires respectivement par le président du conseil départemental et par la caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (art. L 121-6-1).

Mesures temporaires en 2026 et 2027. Conformément à l'article 13 du décret n° 2026-590 du 3 juillet 2026, au plus tard le 31 janvier 2027, le président du conseil départemental et la caisse d'assurance retraite et de la santé au travail informent par tout moyen les personnes précitées de la transmission, sauf opposition de leur part, au maire de leur commune de résidence, de données à caractère personnel en vue de leur inscription sur le registre nominatif. A l'issue de ce délai, et sauf opposition, le président du conseil départemental et la caisse d'assurance retraite et de la santé au travail transmettent au maire de la commune de résidence des personnes bénéficiaires les données à caractère personnel. A réception, le maire envoie à la personne concernée un courrier confirmant son inscription sur le registre nominatif et l'informe qu'elle peut en être radiée à tout moment sur sa demande.

A retrouver sur :
laviecommunale.fr

→ [Lettre de confirmation d'inscription au registre nominatif](#)

Une fois par an, et sauf opposition, le président du conseil départemental et la caisse d'assurance retraite et de la santé au travail transmettent respectivement aux maires des communes de résidence des personnes nouvellement bénéficiaires des prestations, dans des conditions propres à en assurer la confidentialité, les données nécessaires.

À tout moment, le maire peut solliciter auprès des personnes inscrites sur le registre nominatif des données et informations complémentaires à celles déjà enregistrées (art. R 121-3).

5. Usage et protection des données contenues dans le registre

Respect de la confidentialité des données. Les registres nominatifs créés au titre du recueil d'informations sont tenus dans le respect de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (art. L 121-6-1).

Le maire assure la conservation des données et met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la confidentialité et

la sécurité du traitement des données, empêcher toute utilisation détournée ou frauduleuse, notamment par des tiers non autorisés, et préserver leur intégrité (art. R 121-7).

Sanction d'une diffusion non autorisée. La diffusion de ces données à des personnes non autorisées à y accéder ou leur détournement sont passibles des peines prévues aux articles 226-16 à 226-24 du code pénal (art. L 121-6-1).

À savoir ! Toute réutilisation des données contenues dans le registre nominatif à des fins électorales et commerciales est interdite (art. R 121-1-1).

Personnes ayant accès aux données. Ces données nominatives ne peuvent être consultées que par les agents chargés de la mise en œuvre de ce recueil et de celle du plan d'alerte et d'urgence ainsi que par les services sanitaires, aux centres communaux et intercommunaux d'action sociale et les établissements et aux services sociaux et médico-sociaux autorisés (art. L 121-6-1).

Seules les personnes nommément désignées par le maire sont habilitées à enregistrer, traiter, conserver et modifier les données du registre nominatif. Ces personnes sont tenues au secret professionnel dans les conditions prévues aux articles 226-13, 226-14 et 226-31 du code pénal (art. R 121-7).

→ [Arrêté du maire permettant l'accès aux données du registre nominatif](#)

A retrouver sur :
laviemunicipale.fr

Mise à jour des données. Le maire prend toutes les précautions utiles pour préserver l'exactitude des données collectées, qu'il met régulièrement à jour. Tous les 5 ans, il s'assure par tous moyens appropriés de l'absence d'opposition des personnes figurant sur le registre à leur inscription sur celui-ci (art. R 121-7). ■

→ [Lettre du maire afin de vérifier l'absence d'opposition à figurer dans le registre nominatif](#)

A retrouver sur :
laviemunicipale.fr



Conseil municipal

Le procès-verbal de séance

LORS DE CHAQUE SÉANCE du conseil municipal, un procès-verbal est rédigé afin d'établir et de conserver le déroulement de la séance et des décisions prises au cours de celle-ci.

Depuis l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021, entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2022, les modalités d'établissement et de publicité du procès-verbal ainsi que son contenu sont précisées à l'article L 2121-15 du CGCT.

Les EPCI ainsi que les syndicats mixtes fermés appliquent les mêmes règles en matière de procès-verbal de séance. Les CCAS et CIAS ne sont en revanche pas concernés compte tenu de l'article L 133-5 du code de l'action sociale et des familles.

1 - Contenu du procès-verbal

Contenu obligatoire. Le procès-verbal doit contenir :

- la date et l'heure de la séance ;
- les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour de la séance ;

- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- et la teneur des discussions au cours de la séance (art. L 2121-15 du CGCT).

Teneur des discussions. Chaque commune garde une marge de manœuvre concernant le degré de précision des échanges. Il peut être utile d'être relativement précis en la matière car, en cas de contestation d'une délibération et de contentieux, les mentions y figurant font foi jusqu'à « preuve contraire ».

Selon la DGCL, la mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

En revanche, si des procès-verbaux d'un conseil municipal n'ont indiqué comme seules mentions des interventions des conseillers que : « intervention pour demande d'éclaircissement », « intervention pour explication de vote » et « intervention

pour information », sans aucune mention, même succincte, de la teneur des propos tenus, le juge considère que l'article L 2121-15 n'est pas respecté (TA Nantes, 27 mai 2026, n° 2307181). En l'espèce, la séance du conseil municipal faisait l'objet d'un enregistrement mis à disposition sur le site internet de la commune, le juge a considéré ce procédé insuffisant.

Sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, l'exécutif ne dispose pas du pouvoir de supprimer une partie des débats au motif que l'orateur était hors sujet ou au motif qu'il y a eu des propos conflictuels (JO Sénat 09.02.2023, question n° 03859, p. 953).

Si le juge administratif a considéré que le procès-verbal doit faire apparaître « la nature de l'ensemble des questions abordées au cours de la séance » (CE, 27 avril 1994, n° 145597), aucune disposition légale ou réglementaire n'empêche l'assemblée délibérante de la collectivité de prévoir, dans le cadre du règlement intérieur, ou à défaut par une délibération, si elle le juge utile, la transcription intégrale ou partielle des questions orales au procès-verbal de la séance (JO Sénat, 03.08.2023, question n° 06146, p. 4765)

Mention du nom des votants. Lorsqu'il est procédé par scrutin ordinaire, aucun texte ne permet qu'il soit fait mention au procès-verbal du nom des votants et de leur décision de vote. Cette possibilité est seulement ouverte en cas de scrutin public (FAQ de la DGCL p. 25).

2. Formalisme du procès-verbal

Établissement du procès-verbal. Le procès-verbal de la séance est rédigé par le ou les secrétaires désigné(s) par le conseil municipal. Le procès-verbal est à distinguer de la publication de la liste des délibérations. En effet, dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe (art. L 2121-25 du CCGT).

Signature du procès-verbal. Le procès-verbal est signé par le maire et le ou les secrétaires de séance (art. L 2121-15).

En interprétant strictement cette disposition, lors d'une séance où le maire est absent, le procès-verbal de la séance précédente est signé par l'adjoint en charge de la suppléance. Lors de la séance suivante, s'il est bien présent, le maire signe le procès-verbal.

Le secrétaire signataire est le secrétaire de la séance pendant laquelle a été établi le procès-verbal.

Arrêt du procès-verbal. Le procès-verbal est arrêté au commencement de la séance suivante (art. L 2121-15 du CGCT).

Le procès-verbal doit être validé, la réforme ne prévoyant aucun formalisme particulier pour cet arrêt. Dans sa FAQ, la DGCL indique qu'arrêter un procès-verbal signifie qu'il est

soumis à l'approbation des élus présents au commencement de la séance suivante, après prise en compte éventuelle de leurs remarques. Aucun formalisme particulier n'est prévu en la matière par le CGCT. Un vote n'est pas obligatoire (*JO Sénat*, 31.07.2025, question n° 05256, p. 4365).

En pratique, si la commune prend tout de même une délibération pour valider le procès-verbal, celle-ci doit être transmise au contrôle de légalité (*JO Sénat*, 11.09.2025, question n° 06063, p. 4958).

Le Conseil d'État a posé un principe général selon lequel « les conseils municipaux sont maîtres de la rédaction de leurs procès-verbaux » (CE, 3 mars 1905, *Papot*, Lebon p. 218). Le procès-verbal est soumis à l'approbation des conseillers, après prise en compte éventuelle de leurs remarques. Sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, le maire ne dispose donc pas du pouvoir de supprimer une partie des débats au motif que l'orateur était hors sujet ou au motif qu'il y a eu des propos conflictuels (CE, 10 février 1995, *commune de Coudekerque-Branche*, n° 147378 ; *JO Sénat*, 09.02.2023, question n° 02054, p. 953), ni même pour corriger les erreurs matérielles constatées (CE, 28 novembre 1990, *Gérard*, n° 75559 ; *JO Sénat*, 31.10.2013, question n° 03696, p. 3167).

Il est recommandé par la DGCL que le projet de procès-verbal soit transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera arrêté. Les élus

restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement lors de la séance leurs observations. Les éléments qui sont portés à la connaissance du maire et du ou des secrétaires de séance peuvent alors être consignés dans ledit procès-verbal à ce moment. Les observations transmises peuvent être intégrées, au choix de chaque collectivité, en annexe, en fin ou en marge du procès-verbal. Le CGCT n'impose pas de modalités particulières de présentation de ces observations.

En cas de refus de l'exécutif local ou des secrétaires de séance de consigner dans le procès-verbal les remarques des élus, les membres de l'assemblée délibérante peuvent contester le procès-verbal devant le juge administratif afin d'établir devant lui les faits qu'ils estiment devoir figurer dans le procès-verbal par tout moyen de preuve (CE, 2 décembre 1977, *comité de défense de l'environnement de Mâcon-Nord*, n° 00843).

3. Publicité, conservation et communication du procès-verbal

Publicité du procès-verbal. 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 (art. L 2121-15).

Rien n'empêche que le procès-verbal soit également affiché à la mairie. Néanmoins, en

pratique, ce document ne peut généralement pas être apposé sur le tableau d'affichage de la mairie au regard des dimensions de ce dernier (JO Sénat, 07.04.2022, question n° 26541, p. 1862).

Les mesures de publicité du procès-verbal n'ont aucun impact sur l'entrée en vigueur des décisions prises.

Conservation du procès-verbal. 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 (art. L 2121-15).

Il n'y a pas d'obligation d'inclure le procès-verbal de séance dans le registre mais, selon la DGCL, par souci de simplicité, il est fortement conseillé de relier les PV des séances dans les registres de délibérations, répondant ainsi le mieux possible à l'obligation faite à la collectivité d'en assurer la pérennité.

Tant que le procès-verbal n'est pas validé lors de la séance suivante, il conserve, à ce stade, un caractère inachevé au sens de l'article L 311-2 du code des relations entre le public et l'administration et n'est, en conséquence, pas communicable.

Une fois approuvé, le procès-verbal sera communicable à toute personne qui en fait la

demande en application de l'article L 2121-26 du CGCT (CADA, 23 septembre 2021, n° 20215029).

Anonymisation des propos tenus. Le procès-verbal du conseil municipal ne peut être communiqué et publié en ligne que sous réserve de l'occultation des mentions à protéger en application du code des relations entre le public et l'administration (CADA, 13 janvier 2022, n° 20217289).

Sauf dispositions législatives contraires ou si les personnes intéressées ont donné leur accord, lorsque les documents comportent des données à caractère personnel, ils ne peuvent être rendus publics qu'après avoir fait l'objet d'un traitement permettant de rendre impossible l'identification de ces personnes (art. L 312-1-2 du code des relations entre le public et l'administration).

En revanche, la CADA estime que n'ont pas à être anonymisées dans le procès-verbal les prises de paroles et de position des élus du conseil municipal non plus, dès lors que ces informations sont nécessaires à l'information du public et relatives aux conditions d'exercice de la vie politique (au titre du 6° de l'article D 312-1-3 du code des relations entre le public et l'administration) (CADA, 26 septembre 2019, n° 20191602). ■

Vous trouverez sur laviecommunale.fr le modèle suivant :

→ *Procès-verbal de séance*

La pose de scellés sur un cercueil

La pose de scellés sur un cercueil doit-elle être faite par un élu, voire la police municipale ? Une entreprise de pompes funèbres est-elle habilitée à procéder à la pose de scellés ?

CONFORMÉMENT À L'ARTICLE L 2213-14 du CGCT, les seules opérations donnant lieu à une surveillance obligatoire sont :

- la fermeture et le scellement du cercueil lorsqu'il y a crémation ;
- la fermeture et le scellement du cercueil lorsque le corps est transporté hors de la commune de décès ou de dépôt, lorsqu'aucun membre de la famille n'est présent.

Avant une crémation, les opérations de fermeture et de scellement du cercueil doivent avoir lieu :

- dans les communes dotées d'un régime de police d'État, sous la responsabilité du chef de circonscription, en présence d'un fonctionnaire de police délégué par ses soins ;
- dans les autres communes, sous la responsabilité du maire, en présence du garde champêtre ou d'un agent de police municipale délégué par le maire.

Lorsque la commune ne dispose ni de garde champêtre ni d'agent de police municipale, il appartient au maire (ou à un adjoint délégué) d'assurer lui-même le contrôle des opérations. Cette compétence ne peut pas être déléguée à des agents communaux. Dans ce cas, les opérateurs funéraires ne peuvent donc pas procéder seuls à la pose des scellés en dehors de cette surveillance.

Les principes précités s'appliquent dans tous les cas, qu'il y ait transport en dehors de la commune du lieu de décès ou du lieu de dépôt ou non, qu'il y ait un membre de la famille ou non.

Le maintien de la surveillance de l'opération de fermeture et de scellement du cercueil a été décidé, dans le cadre des discussions ayant entouré l'adoption de la loi du 16 février 2015, aux fins de contrôle d'une opération funéraire ayant des conséquences irréversibles, ce qui est le cas de la crémation d'un défunt (JO AN, 05.09.2023, question n° 8921, p. 7965).

Lorsque le corps est transporté hors de la commune de décès ou de dépôt, les opérations de fermeture et de scellement du cercueil s'effectuent sous la responsabilité de l'opérateur funéraire et elles doivent se dérouler en présence d'un membre de la famille.

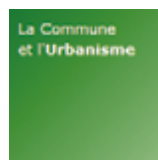
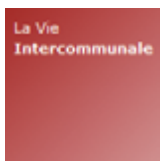
En l'absence de tout membre de la famille, il est fait application du régime de surveillance applicable à la crémation (présence des autorités mentionnées ci-dessus).

En conclusion, les opérateurs funéraires peuvent procéder à la pose des scellés uniquement dans le cas d'un transport du corps hors de la commune, et en présence d'un membre de la famille. Dans les autres hypothèses soumises à surveillance obligatoire (notamment en cas de crémation ou en l'absence de famille lors d'un transport), la pose des scellés doit se faire sous la responsabilité et en présence des autorités compétentes prévues par l'article L 2213-14 du CGCT (police nationale dans les communes à police d'État, ou maire et police municipale/garde champêtre dans les autres communes). ■

Vous êtes satisfait de La Vie Communale ?

Découvrez nos abonnements spécialisés

Bases de données + veilles juridiques
dans les domaines qui vous intéressent



*Des abonnements spécialisés
adaptés aux préoccupations des communes*



Bulletin d'abonnement à retourner à **La Vie Communale Editions**
60, rue François I^{er} - 75008 Paris - **E-mail** : commande@laviemunicipale.fr - **Fax** : 01 43 59 80 27

	TARIFS 2026 (pour 12 mois)
☐ Les Marchés Publics en ligne	73 €
☐ La Fonction Publique Territoriale en ligne	76 €
☐ La Commune et l'Urbanisme	79 €
☐ L'Etat Civil en ligne	68 €
☐ La Vie Intercommunale	95 €
☐ Pouvoirs de police et sécurité	67 €
☐ L'Intégrale de La Vie Communale (correspond à La Vie Communale + toutes les bases spécialisées)	410 €

OUI, je m'abonne aux revues en ligne sélectionnées (base de données + lettre e-mail mensuelle)

- ☐ Chèque bancaire ou postal
☐ Virement administratif à La Vie Communale Editions - La Banque Postale Centre Paris
 20041 00001 0791250K020 38 - IBAN : FR28 2004 1000 0107 9125 0K02 038 - BIC : PSSTFRPPPAR

Nom :

SIRET :

Adresse :

Code postal : Ville :

E-mail :

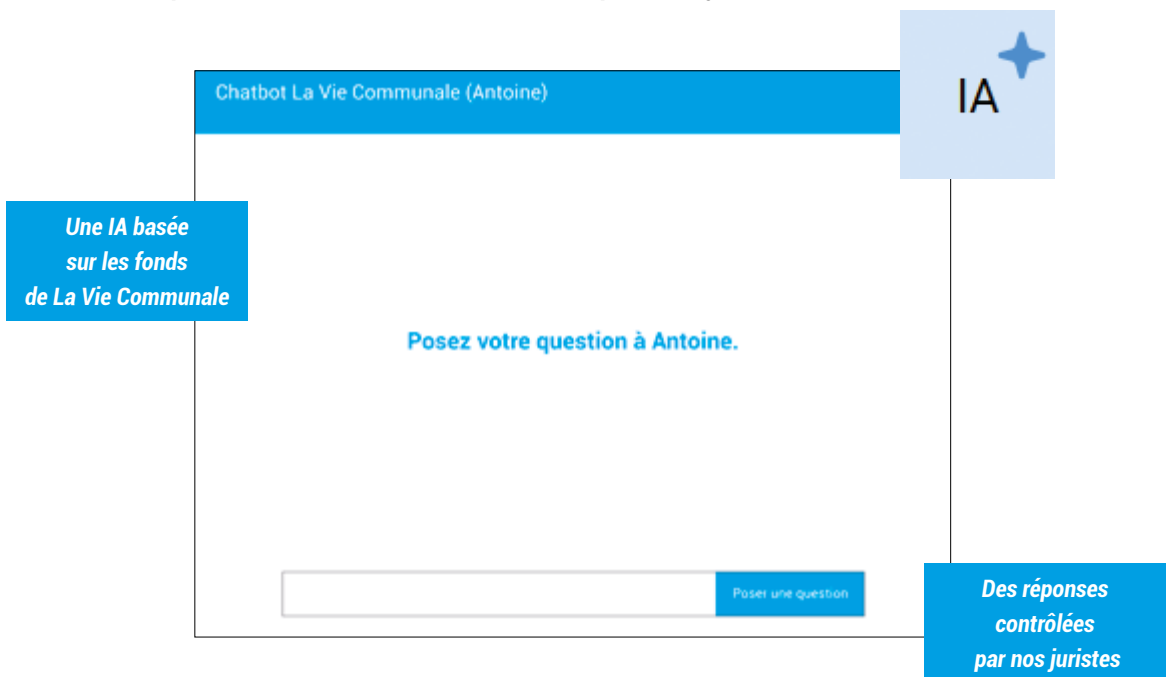
Date : Cachet/Signature :

Antoine, l'IA spécialisée de La Vie Communale

Antoine, notre intelligence artificielle, répond à vos questions en utilisant exclusivement les fonds documentaires de La Vie Communale (plus de 15 000 textes).

Il propose des liens vers les sources utilisées.

Les réponses d'Antoine sont vérifiées par nos juristes.



A retrouver
sur notre site

