

STATUT DES ELUS – Autorisations d’absences et crédits d’heures

L’exercice d’un mandat électif local exige du temps et des connaissances. Pour les élus qui ont une activité professionnelle, un certain nombre de droits et de dispositions sont prévus afin de leur permettre de disposer du temps nécessaire à l’administration de la collectivité, tout en garantissant le bon déroulement de leur carrière.

-Les autorisations d’absence

Tous les membres de conseils municipaux bénéficient tout d’abord d’autorisations d’absence pour des réunions déterminées :

- les séances plénières du conseil municipal
- les réunions de commissions instituées par délibération du conseil municipal
- les réunions des assemblées délibérantes et bureaux des organismes où l’élu représente la commune (communautés de communes, CCAS, SEM, syndicats intercommunaux, etc.).

Pour les réunions des assemblées des syndicats de communes ou des communautés de communes, c’est en tant que conseillers municipaux que les élus salariés doivent demander une autorisation d’absence pour participer aux réunions du syndicat ou de la communauté. Tel n’est pas le cas des élus des communautés d’agglomération, des communautés urbaines et des métropoles, qui bénéficient d’autorisations d’absence spécifiques.

Du côté de l’employeur, ce dernier est obligé de laisser à l’élu le temps nécessaire pour se rendre à la réunion et y participer. Il n’est toutefois pas tenu de payer ces périodes d’absence et un certain formalisme doit être respecté pour bénéficier de telles autorisations : les élus salariés doivent informer par écrit leur employeur de la date et de la durée des absences envisagées dès qu’ils en ont connaissance.

-Le crédit d’heures

Le crédit d’heures permet aux élus salariés, fonctionnaires ou contractuels, de disposer du temps nécessaire à l’exercice de leur mandat pour tout ce qui ne relève pas du régime des autorisations d’absence (préparation des réunions notamment).

Ce droit est réservé aux maires et adjoints des communes, aux conseillers municipaux délégués ainsi qu’à tous les conseillers municipaux des communes de plus de 3 500 habitants. Les élus des EPCI à fiscalité propre (communautés de communes et d’agglomération notamment) bénéficient également d’un crédit d’heures, s’ajoutant à celui dont ils bénéficient au titre d’autres mandats, à **condition toutefois que le montant maximum de leur temps d’absence (autorisations d’absence + crédits d’heures) ne dépasse pas la moitié de la durée légale du travail pour une année** (ce qui peut effectivement arriver en cas de cumul de mandats).

Trois sessions de formation sur le statut de l’élu seront proposées aux élus du département dans le courant du mois de septembre 2014.

Pour s’inscrire, RDV sur le site internet de l’Adm74 :
[http://www.maires74.asso.fr/service-juridique/les-
formations.html](http://www.maires74.asso.fr/service-juridique/les-formations.html)

A noter que des dispositions particulières existent pour les personnels appartenant à des corps ou cadre d’emploi d’enseignants. Compte-tenu des nécessités du service public, leur service hebdomadaire fait l’objet d’un aménagement en début d’année scolaire.

Un maire d'une commune de moins de 3 500 habitants bénéficie par exemple d'un crédit d'heure de 105 heures par trimestre, tandis que ses adjoints (ou conseillers municipaux délégués) se voient octroyer 52h30 de crédit d'heures.

Le crédit d'heure est trimestriel et forfaitaire et n'est pas reportable d'un trimestre sur l'autre. Il est déterminé en fonction de l'importance géographique de la commune et de la durée légale hebdomadaire du travail et se voit donc réduit proportionnellement en cas de travail à temps partiel.

Tout comme c'est le cas concernant les autorisations d'absence, le temps d'absence correspondant au crédit d'heures n'est pas rémunéré ; il est toutefois assimilé à une durée de travail effective pour les droits à congés payés, pour ceux découlant de l'ancienneté et pour la détermination du droit aux prestations sociales.

Afin d'en bénéficier, l' élu salarié doit informer son employeur par écrit, trois jours au moins avant l'absence, de la date et de la durée de l'absence envisagée et du montant du crédit d'heures lui restant à prendre au cours du trimestre concerné. Ce formalisme étant respecté, l'employeur est en principe tenu d'accorder ce crédit d'heures aux élus qui en font la demande.

-Le temps d'absence n'étant pas rémunéré par l'employeur, existe-t-il des compensations financières au bénéfice des élus ?

La réponse est négative, à une nuance près : pour les élus exerçant une activité professionnelle mais **ne percevant pas d'indemnités**, une compensation financière peut être prévue par la commune ou l'organisme auprès duquel ils la représentent.

Cette compensation est une **faculté**, et non une obligation pour la collectivité, et les élus concernés doivent pouvoir justifier que l'employeur a retenu leur temps d'absence sur la rémunération. Concernant les **élus non salariés** (agriculteurs, artisans, commerçants, professions libérales, chefs d'entreprise, etc.), ils doivent également pouvoir justifier de la diminution de leur revenu et du temps consacré à l'administration de la collectivité et à la préparation des réunions des instances où ils siègent. En pratique, il semble qu'il faille simplement pour ces élus non salariés justifier de leur présence aux réunions et d'un temps de préparation raisonnable pour ces réunions.

Dans tous les cas, la **compensation financière est limitée à 72 heures à une fois et demie la valeur horaire du SMIC, par élu et par an.**

INTERCOMMUNALITE – Les schémas de mutualisation des services obligatoires à compter de 2015

La loi de réforme des collectivités territoriales de 2010 impose aux intercommunalités d'élaborer un schéma de mutualisation des services au plus tard en mars 2015, afin d'assurer une meilleure organisation des services.

L'article L. 5211-39-1 du CGCT dispose en effet ainsi :

*« Afin d'assurer une meilleure organisation des services, dans l'année qui suit chaque renouvellement général des conseils municipaux, le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre établit un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et ceux des communes membres. Ce rapport comporte un **projet de schéma de mutualisation des services** à mettre en œuvre pendant la durée du mandat. **Le projet de schéma prévoit notamment l'impact prévisionnel de la mutualisation sur les effectifs de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et des communes concernées et sur leurs dépenses de fonctionnement.***

Le rapport est transmis pour avis à chacun des conseils municipaux des communes membres. Le conseil municipal de chaque commune dispose d'un délai de trois mois pour se prononcer. A défaut de délibération dans ce délai, son avis est réputé favorable.

Le projet de schéma est approuvé par délibération de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre.

Le schéma de mutualisation est adressé à chacun des conseils municipaux des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale.

Chaque année, lors du débat d'orientation budgétaire ou, à défaut, lors du vote du budget, l'avancement du schéma de mutualisation fait l'objet d'une communication du président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre à son organe délibérant ».

Ces projets de schémas, à mettre en œuvre pendant la durée du mandat, sont élaborés après avis des communes et demeurent des documents non contraignants. Leur contenu est au libre choix des collectivités, même s'ils doivent permettre *a minima* d'échanger sur la question de la mutualisation de services. Ils néanmoins être également envisagés comme des outils de pilotage et de suivi des mutualisations.

CONSEIL MUNICIPAL – Le remplacement des conseillers municipaux en cours de mandat

Les conditions de remplacement des conseillers municipaux en cours de mandat varient selon l'importance démographique de la commune. Il convient en effet de distinguer les communes de moins de 1 000 habitants et les communes de 1 000 habitants et plus :

-Dans les communes de moins de 1 000 habitants :

La vacance d'un siège peut intervenir à la suite d'un décès ou d'une démission d'un conseiller municipal. En cas de vacance, il n'y a pas nécessairement lieu de compléter le conseil, qui peut demeurer incomplet. Toutefois, à partir du moment où le conseil a perdu le tiers de ses membres (ou la moitié de ses membres dans l'année qui précède le renouvellement des conseils), il y a lieu de procéder à une **élection partielle complémentaire** en vue de combler les vacances (art. L. 258 du Code électoral). Cette dernière doit avoir lieu dans un délai de trois mois à dater de la dernière vacance. **Le mandat du maire, s'il ne démissionne pas, se poursuit dans ce cas jusqu'à son terme.** En revanche, le conseil municipal peut décider, après une élection partielle, qu'il sera procédé à une nouvelle élection des adjoints (art. L. 2122-10 du CGCT).

-Dans les communes de 1 000 habitants et plus :

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, au sein desquelles les membres du conseil municipal sont élus au scrutin de liste, le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit (art. L. 270 du Code électoral). Ainsi **la vacance du siège de conseiller municipal a pour effet immédiat de conférer la qualité de conseiller municipal au suivant de la liste**, sans qu'aucun texte législatif ou réglementaire n'exige que ce dernier ait préalablement accepté d'exercer les fonctions de conseiller municipal.

Néanmoins, si cette procédure du suivant de liste ne peut être appliquée (si par exemple une seule liste complète s'était présentée aux élections et qu'il n'existe donc plus personne susceptible de pourvoir au poste vacant) et que le **tiers des sièges sont vacants**, il est procédé au **renouvellement général** du conseil municipal. **Dans ce dernier cas, il est donc mis fin en cours de mandat aux fonctions du maire.**

Le calcul du tiers des membres s'entend de l'effectif légal du conseil municipal divisé par trois, le chiffre obtenu étant arrondi à l'entier supérieur.

Exemples :

***Effectif de 29, le tiers est de 10
Effectif de 11, le tiers est de 4***

Il s'agit bien de renouveler intégralement le conseil (et non de le compléter comme c'est le cas dans les communes de moins de 1 000 habitants dans pareille situation).

La vente au déballage (**vide-greniers, brocantes, marchés aux puces, etc.**) est une activité non sédentaire qui concerne l'ensemble des ventes de marchandises, neuves ou d'occasion, effectuées dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public : **espaces, publics ou privés, qui ne sont pas exploités, en vertu d'un titre d'occupation, pour l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale** (parcs de stationnement, réserves, galeries marchandes des grandes surfaces, halls d'hôtel, salle polyvalente par exemple) ou à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet.

Bien que constituant une activité commerciale non sédentaire, la vente au déballage ne se confond pas avec le commerce ambulant. Son régime juridique, fixé par **l'article L. 310-2 du Code de commerce**, prévoit en effet que ne relèvent pas de la vente au déballage les professionnels qui justifient d'une permission de voirie ou d'un permis de stationnement pour les ventes réalisées sur la voie publique. Cependant, les marchands ambulants et les forains peuvent être concernés par la réglementation de la vente au déballage dans des cas précis, lorsque les ventes réalisées présentent un caractère exceptionnel, ne correspondent pas au commerce au titre duquel les intéressés sont soumis à la taxe professionnelle et ne sont pas réalisées sur les emplacements où les commerçants exercent habituellement leur activité.

La durée des ventes au déballage ne peut excéder **deux mois par année civile dans un même local ou sur un même emplacement**. Les particuliers sont autorisés à participer deux fois par an au plus et ne peuvent vendre que des objets personnels et d'occasion.

Que les ventes au déballage aient lieu sur le domaine public ou sur des lieux privés, l'organisateur doit adresser au maire de la commune dans laquelle l'opération de vente est prévue une **déclaration préalable de vente au déballage**, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise contre récépissé (art. L 310-2 et R 310-8 du Code de commerce).

L'ouverture d'une brocante (par exemple) sans déclaration préalable est punie d'une amende de 15 000 euros (art. L. 310-5 du code de commerce).

Si la vente au déballage suppose une occupation temporaire du domaine public, l'organisateur doit obtenir une **autorisation du maire**, qui prend un **arrêté d'utilisation du domaine public communal afin d'y organiser une vente au déballage**. Par ailleurs, le maire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour maintenir le bon ordre, la sécurité et la salubrité publiques (art. L. 2212-2 du CGCT), et notamment organiser la circulation des stationnements le jour de la manifestation.

Lorsque la vente est prévue sur le domaine public et que le maire est l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation, les délais correspondent aux délais de la demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et sont concomitants à celle-ci. Dans les autres cas, les délais prévoient 15 jours au moins avant la date prévue pour le début de la vente.

Prochaines formations et réunions d'information organisées par l'Adm74 :

LE STATUT DE L'ELU : 11, 19 et 30 septembre 2014 (session au choix)

LA RESPONSABILITE PENALE ET CIVILE DES ELUS : 17 septembre 2014

CONDUIRE ET ANIMER UNE REUNION : 25 et 26 septembre 2014 (deux jours de formation obligatoires)

LE MAIRE FACE A LA CRISE ET LES PLANS COMMUNAUX DE SAUVEGARDE : 30 septembre et 2, 13 et 22 octobre 2014 (session au choix)

SE POSITIONNER EN TANT QU'ELU AU SEIN DE L'EQUIPE MUNICIPALE ET VIS-A-VIS DU PERSONNEL TERRITORIAL : 2 et 10 octobre 2014 (2 jours de formation obligatoires)

INITIATION A L'URBANISME : 15 et 16 octobre 2014 (session au choix)

LES MARCHES PUBLICS – JOURNEE D'INFORMATION : 21 octobre 2014 (journée entière)

Pour consulter l'intégralité du programme de formation de l'Adm74, [cliquez ici](#).

URBANISME – Procédure à suivre par le maire en cas de non respect des obligations en matière d'urbanisme

GRANDS RENDEZ-VOUS A NE PAS MANQUER !

8 novembre 2014 : Congrès départemental des Maires de Haute-Savoie à BONNEVILLE

25, 26 et 27 novembre 2014 : Congrès des Maires et Présidents de Communautés de France (PARIS – Porte de Versailles)

Comme les années précédentes, l'Association des Maires de Haute-Savoie centralise les inscriptions.

Tous les dossiers d'inscription au congrès devront ainsi être adressés à la Maison des Maires, à ANNECY



Lorsque l'autorité administrative et, au cas où il est compétent pour délivrer les autorisations, le maire ou le président de l'EPCI compétent, ont connaissance d'une infraction de la nature de celles que prévoient l'article L 480-4 du code de l'urbanisme*, ils sont tenus d'en faire dresser procès-verbal (sauf si l'infraction est couverte par le délai de prescription de 3 ans).

Les infractions aux règles d'urbanisme sont constatées par les officiers ou agents de police judiciaire (tels que le Maire qui est officier de police judiciaire), ainsi que par les fonctionnaires et agents de l'Etat et des collectivités commissionnés à cet effet par le maire ou le ministre chargé de l'urbanisme, suivant l'autorité dont ils relèvent, et assermentés (article L. 480-1 du code pénal).

Ce constat est fait sous forme d'un procès-verbal qui doit relater les constatations effectuées et qui est transmis sans délai au ministère public (art. L. 480-1 du Code pénal). A noter que le procès-verbal n'a pas à être notifié au contrevenant.

Sur la base de cette transmission, le parquet décide ou non de poursuivre les infractions. L'autorité judiciaire dispose en effet du pouvoir d'apprécier l'opportunité des poursuites et peut décider du classement sans suite d'un procès-verbal.

La commune peut pour sa part se constituer partie civile. Toute constitution de partie civile a pour effet de mettre en mouvement l'action publique, mettant le juge d'instruction ou le tribunal dans l'obligation d'instruire ou de statuer.

En parallèle, dès qu'un procès-verbal relevant l'une des infractions prévues à l'article L. 480-4 du Code de l'urbanisme a été dressé, le maire peut, à titre « conservatoire », ordonner par arrêté motivé l'interruption des travaux, en application de l'article L. 480-2 du code précité, si l'autorité judiciaire ne s'est pas déjà prononcée (mais même si elle n'a pas encore été saisie) et à condition que les travaux litigieux ne soient pas déjà achevés. Une copie de cet arrêté doit être transmise sans délai au ministère public. Le maire agit, en la matière, non pas au nom de la commune, mais en qualité d'autorité administrative de l'État.

L'arrêté du maire cesse d'avoir effet en cas de décision de non-lieu ou de relaxe. Celle-ci est acquise lorsqu'aucune poursuite n'a été engagée. Dans ce cas, le procureur de la République en informe le maire qui, soit d'office, soit à la demande de l'intéressé, met fin aux mesures prises par lui (art. L. 480-2, al. 6, du Code de l'urbanisme).

*** Les infractions d'urbanisme sont définies pour l'essentiel par l'article L. 480-4 du code : il s'agit de « toute exécution de travaux ou d'utilisation du sol en méconnaissance des obligations imposées » par le code de l'urbanisme et les règlements pris pour leur application.**