



Mémento : Installation des conseils communautaires : les étapes clés à maîtriser

12 MARS 2026

Sommaire

Table des matières

Sommaire	2
◇ PARTIE 1 AVANT LA PREMIÈRE SÉANCE.....	4
Qui agit encore et dans quelles limites ?	4
☑ CHECK-LIST AVANT LA SÉANCE D'INSTALLATION	7
Sécuriser la période transitoire intercommunale	7
1. Vérifier la situation des mandats	7
3. Sécuriser les actes et décisions	7
◇ PARTIE 2 - LE JOUR DE L'INSTALLATION	8
Sécuriser la séance fondatrice du mandat intercommunal.....	8
▪ Convocation et ordre du jour.....	8
▪ Présidence de séance et quorum	9
▪ Élection des vice-présidents et des autres membres du bureau.....	10
▪ Lecture de la charte de l' élu local (L5211-6 CGCT)	11
▪ Publicité et suites immédiates	11
☑ CHECK-LIST LE JOUR DE L'INSTALLATION.....	12
◇ PARTIE 3 - LES 3 PREMIERS MOIS DU MANDAT	13
Structurer la gouvernance	13
▪ Délégations (compétences, fonctions, signatures)	13
Mettre en place un cadre clair, précis et exécutoire	13
1) Délégations de compétences de l'organe délibérant au président / bureau ..	13
2) Subdélégations et délégations de signature (services).....	15
3) Délégations de fonctions (élus du bureau)	15
4) Entrée en vigueur : publication + transmission.....	15
▪ Indemnités	15
Fixer un cadre dans les délais et respecter l'enveloppe globale (L5211-12 CGCT)	15

▪ Commissions et CAO	16
Installer les instances de travail et sécuriser les procédures.....	16
1) Commissions “thématiques” (facultatives mais utiles).....	16
2) Commission d’appel d’offres (CAO L1414-2 CGCT)	16
▪ Conférence des maires	17
Instance obligatoire sauf exception (L5211-11-3 CGCT)	17
▪ Représentation dans les organismes extérieurs.....	17
Anticiper les désignations et sécuriser les délais.....	17
▪ Pacte de gouvernance	18
Décider s’il est utile... et tenir le calendrier	18
☒ CHECK-LIST 3 PREMIERS MOIS DU MANDAT (GOUVERNANCE).....	19
◇ PARTIE 4 - OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES ET DÉLAIS	20
Sécuriser le mandat : ce qu’il ne faut pas oublier (et quand).....	20
▪ Incompatibilités et situations à régulariser	20
▪ Formation des élus	20
▪ Règlement intérieur (L2121-8 CGCT)	20
▪ Mesures budgétaires à sécuriser	21
▪ Déclarations HATVP (patrimoine / intérêts) : Art 11 Loi 11/10/2013	21
▪ Commissions obligatoires (au-delà des commissions de travail).....	22
▪ Pouvoirs de police spéciale : transferts, oppositions, renonciations.....	22
▪ Compétence PLU : calendrier d’opposition (si l’EPCI n’est pas déjà compétent)	22
☒ CHECK-LIST - OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES ET DÉLAIS	23
☼ Les 5 “risques oubli” les plus fréquents	24

◆ PARTIE 1 AVANT LA PREMIÈRE SÉANCE

Qui agit encore et dans quelles limites ?

Avant d'aborder l'installation du nouveau conseil communautaire, il est indispensable de sécuriser la période transitoire qui suit les élections. Cette phase soulève une question centrale : **quels élus peuvent encore agir, jusqu'à quand, et dans quel périmètre ?**

▪ Fin du mandat des conseillers communautaires sortants

Afin d'assurer une continuité dans l'administration des intercommunalités à la suite du renouvellement général de leur assemblée délibérante, la loi prévoit une date d'échéance différée d'exercice des fonctions des exécutifs par rapport aux autres élus.

Date de fin de mandat des élus sortants :

- Les conseillers municipaux : à la proclamation des résultats des élections le 15 ou le 22 mars 2026.
- Le maire et les adjoints : à l'ouverture de la première séance du conseil municipal (même si leurs successeurs ne sont pas élus au cours de cette séance, précise le ministère de l'Intérieur).
- Les conseillers communautaires : à la proclamation des résultats des élections municipales le 15 ou le 22 mars 2026.
- Le président, les vice-présidents et les autres membres du bureau communautaire : à l'installation du nouveau conseil communautaire.

Date de début de mandat des nouveaux élus :

- Les conseillers municipaux : à la proclamation des résultats des élections le 15 ou le 22 mars 2026.
 - Le maire et les adjoints : à l'élection du maire et des adjoints durant la première séance du conseil municipal.
 - Les conseillers communautaires :
 - ✓ dans les communes de moins de 1 000 habitants : dès l'élection du maire et des adjoints et l'établissement du tableau du conseil municipal ;
 - ✓ dans les communes de 1 000 habitants et plus : à la date de proclamation des résultats des élections municipales et communautaires le 15 ou 22 mars 2026.
 - Le président, les vice-présidents et les autres membres du bureau communautaire : à l'installation du nouveau conseil communautaire.
-

▪ Notion d'affaires courantes et risques contentieux

Entre la fin du mandat des élus sortants et l'installation du nouveau conseil communautaire, l'action de l'EPCI doit être strictement encadrée.

La notion d'« affaires courantes », issue de la jurisprudence administrative, vise à limiter l'intervention des organes délibérants et exécutifs aux actes :

- urgents,
- conservatoires,
- strictement nécessaires à la continuité du service public.

Si cette notion est clairement admise pour les syndicats de communes, le cadre est plus incertain pour les EPCI à fiscalité propre depuis l'élection des conseillers communautaires au suffrage universel direct. Aucune jurisprudence récente n'a validé explicitement la possibilité de réunir l'ancien conseil communautaire avant l'installation du nouveau.

Risque contentieux

Toute décision prise pendant cette période transitoire et excédant la gestion des affaires courantes est susceptible d'être contestée devant le juge administratif, avec un risque d'annulation de l'acte.

Ce qui peut être admis

- Actes strictement nécessaires à la continuité du service public
- Mesures urgentes et conservatoires
- Exécution d'actes antérieurs déjà devenus exécutoires

Ce qui est à proscrire

- Décisions engageant durablement l'EPCI
- Délibérations budgétaires nouvelles
- Lancement ou signature de contrats impliquant un engagement financier significatif

▪ Rôle du président sortant

Le président sortant se trouve dans une situation particulière au cours de cette phase transitoire.

En principe, le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que celui de l'organe délibérant. Toutefois, le président sortant conserve certaines prérogatives fonctionnelles jusqu'à l'installation du nouveau conseil communautaire.

Il lui appartient notamment de convoquer les nouveaux conseillers communautaires pour la séance d'installation, y compris lorsqu'il n'a pas été réélu. Cette compétence est expressément reconnue par la jurisprudence.

En revanche, ses pouvoirs sont fortement limités :

- il ne peut plus exercer les compétences issues de délégations du conseil communautaire, celles-ci devenant caduques à la fin du mandat de l'organe délibérant ;
- son action doit se cantonner à l'exercice de ses pouvoirs propres et à l'exécution d'actes relevant des affaires courantes.

Toutes les délégations consenties par le conseil communautaire au président prennent fin à l'expiration du mandat de l'organe délibérant. Les actes pris sur le fondement de délégations devenues caduques sont entachés d'illégalité.
--

▪ Situation des vice-présidents

Contrairement aux adjoints au maire, les vice-présidents d'un EPCI à fiscalité propre ne bénéficient pas d'un maintien automatique dans leurs fonctions jusqu'à l'installation de leurs successeurs.

Dans une lecture stricte des textes :

- l'exercice de leurs fonctions cesse avec la fin de leur mandat,
- ils ne peuvent plus exercer de délégation,
- l'absence d'exercice effectif des fonctions fait obstacle au versement d'indemnités.

Difficulté opérationnelle

Cette situation limite fortement la capacité des vice-présidents à seconder le président pendant la période transitoire et impose une vigilance accrue dans l'organisation administrative de l'EPCI.
--

Ligne de conduite avant l'installation du nouveau conseil communautaire

- agir avec retenue,
 - sécuriser juridiquement chaque acte,
 - privilégier la continuité du service public,
 - éviter toute décision engageant l'avenir du mandat.
-



CHECK-LIST AVANT LA SÉANCE D'INSTALLATION

Sécuriser la période transitoire intercommunale

1. Vérifier la situation des mandats

- ☐ Identifier la **date du premier tour des élections municipales**
- ☐ Retenir cette date comme **référence prudente de fin de mandat** des conseillers communautaires sortants
- ☐ Informer les élus et les services de la **période transitoire juridiquement sensible**

2. Clarifier qui peut encore agir

- ☐ Confirmer que le **conseil communautaire sortant ne doit plus se réunir**, sauf urgence avérée
- ☐ Identifier les **pouvoirs encore exercés par le président sortant**
- ☐ Vérifier que les **vice-présidents n'exercent plus de fonctions déléguées**

3. Sécuriser les actes et décisions

- ☐ Passer en revue les **décisions prévues ou en cours**
- ☐ Écarter toute décision :
 - budgétaire nouvelle
 - contractuelle engageante
 - structurante pour le mandat à venir
- ☐ Limiter l'action aux **mesures urgentes et conservatoires**
- ☐ Vérifier que tout acte pris relève strictement des **affaires courantes**

4. Vérifier les délégations

- ☐ Identifier les **délégations consenties par le conseil communautaire**
- ☐ Considérer ces délégations comme **caduques à compter du premier tour**
- ☐ S'assurer qu'aucun acte n'est signé sur le fondement d'une **délégation expirée**

5. Préparer l'installation du nouveau conseil

- ☐ Vérifier que le **président sortant convoque les nouveaux élus**
- ☐ Respecter les **délais et formes de convocation**
- ☐ Préparer un **ordre du jour limité aux points obligatoires** de la séance d'installation
- ☐ Anticiper les besoins matériels et organisationnels de la séance

6. Points de vigilance à rappeler aux élus

- ☐ Aucun engagement durable avant l'installation
- ☐ Aucune décision susceptible d'engager financièrement l'EPCI
- ☐ Vigilance accrue sur la **légalité des actes signés**
- ☐ Traçabilité et motivation renforcée des décisions prises en urgence

◆ PARTIE 2 - LE JOUR DE L'INSTALLATION

Sécuriser la séance fondatrice du mandat intercommunal

L'installation du conseil communautaire constitue un **acte fondateur du mandat**. Si aucune définition juridique formelle n'est donnée par les textes, la doctrine considère que l'installation correspond à la **prise effective des fonctions** par les conseillers communautaires nouvellement élus.

Concrètement, cette installation est matérialisée par l'appel nominal des conseillers communautaires par le président sortant et leur déclaration officielle d'entrée en fonctions.

La régularité de cette séance conditionne la légalité de l'ensemble des décisions qui suivront.

▪ Convocation et ordre du jour

Une préparation déterminante

Date et lieu de la séance

La première réunion du conseil communautaire doit se tenir au plus tard :

- **le vendredi 17 avril 2026** si l'ensemble des conseils municipaux ont été élus au 1er tour ;
- **le vendredi 24 avril 2026** si au moins un conseil municipal a été élu au 2nd tour.

Ce délai n'est pas prescrit à peine de nullité, mais il constitue une **exigence de bonne administration**.

La séance se tient :

- soit au siège de l'EPCI,
- soit dans une commune membre.

Elle ne peut pas être organisée simultanément sur plusieurs sites par visioconférence.

Conseil AMF 29
Choisir un lieu accessible, identifiable et suffisamment dimensionné contribue à la solennité et à la sécurité de la séance d'installation.

Forme, délai et auteur de la convocation

La convocation :

- est écrite,
- transmise par voie dématérialisée (ou par courrier sur demande),
- adressée **directement aux élus**, et non à la mairie qu'ils représentent,

-
- envoyée **cinq jours francs** avant la séance (L5211-1a13 CGCT).

Elle doit impérativement mentionner :

- la date, l'heure et le lieu de la séance,
- l'élection du président et des membres du bureau.

La convocation relève de la compétence du **président sortant**, y compris s'il n'a pas été réélu.

En cas de démission définitive d'un conseiller entre la proclamation des résultats et la séance d'installation, son remplaçant doit être convoqué, y compris si cela intervient tardivement.

Point de vigilance
Un conseiller régulièrement appelé à siéger ne peut être écarté de la séance d'installation, même s'il n'a pas été convoqué dans les délais initiaux.

Ordre du jour de la séance d'installation

L'ordre du jour est établi par le président sortant. Il doit comporter, a minima :

- l'installation du conseil communautaire ;
- l'élection du président ;
- la fixation du nombre de vice-présidents et, le cas échéant, des autres membres du bureau ;
- l'élection des vice-présidents et des autres membres du bureau ;
- la lecture de la charte de l'élu local.

D'autres points peuvent être inscrits, mais il est **fortement recommandé de limiter l'ordre du jour** aux seules étapes fondatrices.

■ Présidence de séance et quorum

Des règles strictes à respecter

Présidence de la séance

- Le **président sortant** procède à l'installation des conseillers communautaires.
- À compter de cette installation et jusqu'à l'élection du nouveau président, la séance est présidée par le **doyen d'âge**.
- Une fois élu, le **nouveau président** prend immédiatement la présidence pour la suite de la séance.

Le conseil nouvellement installé désigne un ou plusieurs secrétaires de séance.

Quorum

Le quorum est atteint lorsque la **majorité des conseillers en exercice** est physiquement présente à l'ouverture de la séance (CE 26 avril 2017).

Sont exclus du décompte :

- les procurations,
- les élus absents, même représentés.

Pour les élections (président, bureau), le quorum s'apprécie **au moment précis où le scrutin est ouvert**.

En cas d'absence de quorum

Si le quorum n'est pas atteint, la séance est reportée et une nouvelle convocation doit être adressée.
--

Élection du président

Une étape centrale

Le président est élu :

- au scrutin secret,
- au scrutin uninominal,
- à la majorité absolue des suffrages exprimés aux deux premiers tours,
- à la majorité relative au troisième tour.

En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est proclamé élu (L2122-7 CGCT).

Aucune déclaration préalable de candidature n'est exigée.

À retenir

Le scrutin est obligatoirement secret, mais ni isolement, ni urne, ni enveloppe ne sont imposés par les textes (CE 10 janvier 1990, CE 15 juillet 1960).
--

▪ Élection des vice-présidents et des autres membres du bureau

Détermination de la composition du bureau

Après l'élection du président, le conseil communautaire fixe le nombre de vice-présidents :

-
- dans la limite de **20 % arrondi à l'entier supérieur de l'effectif** du conseil (plafond porté à 30 % sur délibération à la majorité des deux tiers),
 - sans pouvoir dépasser **15 vice-présidents**.

Les autres membres du bureau sont facultatifs et non plafonnés (L5211-10 CGCT).

Modalités d'élection (L2122-4 CGCT)

Les vice-présidents et autres membres du bureau sont élus :

- individuellement,
- au scrutin secret,
- à la majorité absolue.

Le scrutin de liste est exclu. Aucune obligation de parité ne s'applique à ce stade.

Seuls les **conseillers communautaires** peuvent être élus membres du bureau.

▪ Lecture de la charte de l'élu local (L5211-6 CGCT)

Immédiatement après l'élection du bureau, le président donne lecture de la **charte de l'élu local** et en remet un exemplaire à chaque conseiller communautaire.

Cette charte, désormais codifiée dans le CGCT, rappelle les droits et devoirs attachés à l'exercice du mandat.

▪ Publicité et suites immédiates

L'élection du président et du bureau :

- fait l'objet d'un **affichage dans les 24 heures (L2122-12 CGCT)**,
 - donne lieu à la transmission du procès-verbal au représentant de l'État (L2122-13 CGCT).
-

CHECK-LIST LE JOUR DE L'INSTALLATION

- ☐ Convocation régulière envoyée dans les délais
 - ☐ Ordre du jour limité aux points fondateurs
 - ☐ Quorum vérifié à l'ouverture de la séance
 - ☐ Installation formelle des conseillers communautaires
 - ☐ Élection du président selon les règles
 - ☐ Fixation du nombre de vice-présidents
 - ☐ Élection des vice-présidents et du bureau
 - ☐ Lecture et remise de la charte de l' élu local
 - ☐ Affichage et transmission du procès-verbal
-

Conseil AMF 29
La séance d'installation doit être juridiquement irréprochable. Toute irrégularité commise à ce stade fragilise l'ensemble du mandat.

◆ PARTIE 3 - LES 3 PREMIERS MOIS DU MANDAT

Structurer la gouvernance

Les premières semaines qui suivent l'installation du conseil communautaire sont déterminantes : c'est le moment où l'EPCI met en place ses **règles de fonctionnement**, sa **gouvernance opérationnelle** et ses **outils de pilotage**.

L'objectif est double : **sécuriser juridiquement** les actes du nouvel exécutif et **garantir l'efficacité** de l'action intercommunale dès le début du mandat.

▪ Délégations (compétences, fonctions, signatures)

Mettre en place un cadre clair, précis et exécutoire

Le régime des délégations est un sujet prioritaire, car il conditionne la capacité du président, du bureau et des services à agir au quotidien. Une délégation imprécise, trop générale ou non exécutoire expose l'EPCI à un risque d'illégalité pour incompétence.

1) Délégations de compétences de l'organe délibérant au président / bureau

À la différence des communes (où seules certaines matières peuvent être déléguées), le conseil communautaire dispose d'une **marge de délégation plus large** : sauf exceptions, il peut déléguer des compétences au président ou au bureau, à condition d'en **définir précisément le périmètre (CE 17 décembre 2003)**.

Certaines matières restent toutefois **non déléguables**, l'article L5211-10 CGCT en dresse la liste à laquelle il convient d'ajouter toute décision qui implique l'engagement de crédits budgétaires non prévus au budget. En outre, le conseil ne doit pas se contenter d'une formule "globale" qui délèguerait « tout sauf... » sans détailler les décisions concernées : cette pratique est risquée.

Erreur fréquente à éviter

Délégation "fourre-tout" : une délibération qui délègue en bloc toutes les attributions du conseil (hors exceptions) sans préciser les actes et domaines visés est fragile et peut être contestée.

Bon réflexe

S'inspirer de la logique des délégations communales peut aider, mais il est recommandé de réécrire certains items pour lever les ambiguïtés (durée exacte des contrats, seuils de cession de biens, périmètre des actes, etc.).
--



2) Subdélégations et délégations de signature (services)

Le président peut organiser des **délégations de signature** au profit de cadres administratifs (DGS, DGA, DST, responsables de service L 5211-9 CGCT). Elles peuvent couvrir des matières déléguées par le conseil au président, sauf si la délibération de délégation s'y oppose.

À qui peut-on déléguer la signature ?
DGS, DGA, directeurs techniques, responsables de service : oui (dans le cadre prévu par les textes). Cela permet de fluidifier la gestion quotidienne, sans transférer la responsabilité politique.

3) Délégations de fonctions (élus du bureau)

Le président peut confier par arrêté une part de ses fonctions aux **vice-présidents**, et, si besoin, à d'autres membres du bureau (L5111-9 CGCT). Un élu qui n'est pas membre du bureau **ne peut pas recevoir** une délégation de fonctions.

La délégation doit être :

- **limitée**,
- **claire**,
- et, si plusieurs élus reçoivent une délégation sur une même matière, l'arrêté doit préciser l'**ordre de priorité** (qui agit en cas d'absence / empêchement).

4) Entrée en vigueur : publication + transmission

Les arrêtés de délégation (fonctions/signature) ont une valeur réglementaire et ne sont exécutoires qu'après **publicité et transmission au contrôle de légalité (L2131-1 CGCT)**.

Des actes signés avant cette entrée en vigueur sont en principe illégaux.

Risque juridique majeur
Un acte signé sur la base d'une délégation non publiée est un acte émanant d'une autorité incompétente: il est susceptible d'annulation (CE 112/1993).

▪ Indemnités

Fixer un cadre dans les délais et respecter l'enveloppe globale (L5211-12 CGCT)

Dans les **trois mois** suivant l'installation, l'organe délibérant doit fixer par délibération le niveau des indemnités de fonctions (avec des règles spécifiques pour certains présidents d'intercommunalités).

Depuis l'évolution récente du cadre applicable, l'indemnité du président de certaines catégories d'EPCI (communautés de communes, des communautés urbaines, des communautés d'agglomération et des métropoles) est au **taux maximal par défaut**, avec possibilité de vote à un taux inférieur sur demande. Cette règle ne s'étend pas automatiquement à tous les présidents (notamment syndicats).

Deux conditions doivent être réunies pour un versement régulier :

- une délibération fixant les indemnités,
- l'exercice effectif des fonctions (pour les vice-présidents : généralement démontré par l'existence d'une délégation).

Pas de rétroactivité

En pratique, le paiement suppose une délibération devenue exécutoire : éviter d'organiser un "rattrapage" rétroactif.

Enveloppe indemnitaire : vigilance

L'enveloppe globale doit être respectée. Si davantage de postes existent (ex. majoration du nombre de vice-présidents), cela n'augmente pas mécaniquement l'enveloppe : il faut ajuster les taux.
--

▪ Commissions et CAO

Installer les instances de travail et sécuriser les procédures

1) Commissions "thématiques" (facultatives mais utiles)

Le conseil communautaire peut créer des commissions de travail (finances, urbanisme, habitat, mobilité, etc.). Elles n'ont pas de pouvoir décisionnel : elles rendent des avis et préparent les délibérations L5211-40-1 CGCT) .

Bonnes pratiques :

- préciser règles de convocation, quorum, remplacement, rôle du vice-président de commission,
- prévoir le fonctionnement (y compris visioconférence si souhaitée et encadrée par le règlement intérieur).

Composition proportionnelle

Pour respecter le pluralisme, les commissions doivent refléter autant que possible la composition politique de l'assemblée, chaque tendance devant pouvoir être représentée.
--

2) Commission d'appel d'offres (CAO L1414-2 CGCT)

Pour les marchés passés selon une procédure formalisée au-dessus des seuils européens, la CAO intervient selon des règles strictes : composition, élection au scrutin proportionnel, désignation de titulaires et suppléants.

Points clés :

- fixer les conditions de dépôt des listes,
- procéder à l'élection selon les règles de la représentation proportionnelle,
- formaliser des règles de fonctionnement (convocation, quorum, éventuelle réunion à distance selon le cadre applicable).

Deux délibérations distinctes (mais possible le même jour)
--

Dépôt des listes et désignation des membres : juridiquement distincts, mais peuvent être votés dans la même séance (souvent avec suspension pour déposer les listes).

D'autres commissions obligatoires existent , elles sont prévues aux articles L1560 A CGI, L1609 nonies C CGI, L1413-1 CGCT, L2143-3 CGCT et R252-57 CGFP)

▪ Conférence des maires

Instance obligatoire sauf exception (L5211-11-3 CGCT)

La conférence des maires est **obligatoire** dans tous les EPCI à fiscalité propre, sauf si le bureau comprend déjà l'ensemble des maires des communes membres.

À quoi sert-elle ?

Elle facilite l'information, la coordination politique et l'association des maires aux projets intercommunaux. Elle est particulièrement utile en début de mandat pour stabiliser les méthodes de travail.
--

▪ Représentation dans les organismes extérieurs

Anticiper les désignations et sécuriser les délais

Après le renouvellement, l'EPCI doit procéder à une série de désignations : syndicats, CIAS, SDIS, SPL/SEM, offices, régies, commissions fiscales, etc. Les règles varient selon les structures : ce sont les textes spécifiques et, parfois, les statuts qui fixent le mode de désignation.

Risque organisationnel

Si les désignations sont tardives, l'EPCI peut se retrouver sous-représenté (ou empêché) dans des instances stratégiques : il est recommandé de bâtir un calendrier de désignations dès les premières semaines.

Exemples à identifier rapidement

Syndicats mixtes (ouverts/fermés), CIAS (délai maximal), SDIS (calendrier fixé nationalement), SPL/SEM (prorogation du mandat des représentants jusqu'au remplacement), régies (statuts + majorité d'élus).

▪ Pacte de gouvernance

Décider s'il est utile... et tenir le calendrier

Le pacte de gouvernance est **facultatif**, mais l'organe délibérant doit se prononcer sur l'opportunité de l'élaborer après le renouvellement.

Si l'EPCI choisit d'en élaborer un, il doit être adopté dans un délai encadré, après avis des communes (avis simple, avec possibilité d'adoption même en l'absence de réponse dans le délai).

Utilité pratique

Le pacte formalise les règles du jeu : place des maires, circuits de décision, conférences, information des communes, commissions... C'est un outil de stabilisation politique, surtout en EPCI hétérogène.



CHECK-LIST 3 PREMIERS MOIS DU MANDAT (GOUVERNANCE)

Délégations

- ☐ Délibération(s) de délégation du conseil au président/bureau **précises et détaillées**
- ☐ Arrêtés de délégation de fonctions aux vice-présidents **rédigés et signés**
- ☐ Délégations de signature aux services (DGS/DGA/responsables) **mises en place**
- ☐ Publication + transmission au contrôle de légalité réalisées (délégations **exécutoires**)
- ☐ Vérification : aucun acte n'est signé sur délégation non exécutoire

Indemnités

- ☐ Délibération indemnitaire adoptée **dans les 3 mois**
- ☐ Enveloppe indemnitaire globale vérifiée (taux ajustés si besoin)
- ☐ Condition "exercice effectif" sécurisée pour les vice-présidents (délégations)

Commissions et CAO

- ☐ Commissions thématiques créées (si souhaitées) + règles minimales de fonctionnement
- ☐ CAO : conditions de dépôt des listes fixées + élection titulaires/suppléants réalisée
- ☐ Règles de fonctionnement CAO formalisées (quorum, convocation, réunions à distance si applicable)

Conférence des maires

- ☐ Vérification obligation / exception
- ☐ Mise en place (calendrier, format, fréquence)

Représentations extérieures

- ☐ Liste des organismes à pourvoir établie (syndicats, CIAS, SDIS, SPL/SEM, etc.)
- ☐ Calendrier des désignations validé
- ☐ Délibérations / arrêtés pris selon la compétence (conseil vs président)
- ☐ Délais spécifiques respectés (CIAS, SDIS, etc.)

Pacte de gouvernance

- ☐ Délibération d'opportunité (élaborer ou non) adoptée
- ☐ Si oui : calendrier de rédaction + consultation des communes organisé
- ☐ Adoption dans les délais

Priorités immédiates

- 1) Délégations exécutoires** (sinon blocage + risque d'illégalité)
- 2) Indemnités sécurisées** (délais + enveloppe + délégations VP)
- 3) CAO et représentations** (pour ne pas pénaliser la commande publique et la représentation externe)

◆ PARTIE 4 - OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES ET DÉLAIS

Sécuriser le mandat : ce qu'il ne faut pas oublier (et quand)

Après l'installation et la structuration de la gouvernance, plusieurs obligations s'imposent dans des délais précis. Certaines sont **impératives** (risque de contentieux ou de blocage), d'autres relèvent de la **bonne gestion** mais doivent être anticipées dès le début du mandat.

▪ Incompatibilités et situations à régulariser

Les règles d'incompatibilités applicables aux conseillers communautaires sont, pour l'essentiel, celles des conseillers municipaux de leur commune, complétées par des dispositions propres au mandat intercommunal.

✦ Faire un point "incompatibilités / cumul / fonctions" dès le premier mois, notamment pour les membres du bureau et les élus amenés à représenter l'EPCI dans des organismes extérieurs.

▪ Formation des élus

Dans les **trois mois** suivant le renouvellement, le conseil communautaire doit délibérer sur les conditions d'exercice du droit à la formation : orientations, modalités et crédits consacrés (L2123-12 CGCT).

Par ailleurs, les communes membres peuvent, dans les **six mois** suivant l'installation des conseils municipaux, décider de confier à l'EPCI l'organisation de la formation, selon les règles prévues par les textes (L2123-14-1 CGCT).

✦ Une délibération "formation" adoptée tôt facilite le démarrage du mandat, notamment pour les nouveaux élus et les délégataires (finances, urbanisme, RH, commande publique).

▪ Règlement intérieur (L2121-8 CGCT)

Dans un délai de **six mois** suivant l'installation, les conseils communautaires et comités syndicaux comprenant au moins une commune de 1 000 habitants et plus doivent adopter un règlement intérieur. Le règlement intérieur précédent continue à s'appliquer jusqu'à l'adoption du nouveau.

Le règlement intérieur doit notamment prévoir :

- l'organisation du débat d'orientations budgétaires,
- l'accès des élus aux projets de contrats/marchés,
- les questions orales (règles et fréquence),
- le droit d'expression des élus n'appartenant pas à la majorité dans les supports d'information,

-
- la modulation éventuelle des indemnités selon la participation effective,
 - les règles pratiques de fonctionnement des commissions et, le cas échéant, des réunions à distance.

Les réunions du bureau et des commissions peuvent être organisées en visioconférence si les modalités sont encadrées.

 Sans règles claires (convocations, délais, documents, questions orales, commissions), les contestations internes et les fragilités juridiques augmentent fortement.

▪ Mesures budgétaires à sécuriser

Selon la situation héritée (budget déjà voté ou non, DOB tenu ou non), il convient d'identifier rapidement:

- les décisions budgétaires urgentes,
- les autorisations de programme/crédits de paiement,
- les engagements pluriannuels,
- le calendrier financier de l'année électorale.

 Inscrire dès le départ une séquence “calendrier budgétaire” au bureau / commission finances pour éviter les décisions dans l'urgence.

▪ Déclarations HATVP (patrimoine / intérêts) : Art 11 Loi 11/10/2013

Certains exécutifs intercommunaux sont soumis à l'obligation de déposer, dans les **deux mois** suivant l'entrée en fonctions, une déclaration de situation patrimoniale et une déclaration d'intérêts auprès de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

Sont notamment concernés (selon seuils et critères fixés par la loi) :

- certains présidents d'EPCI à fiscalité propre au-delà de seuils de population ou de recettes,
- certains vice-présidents lorsque titulaires d'une délégation de fonction ou de signature, selon la strate concernée.

Les délégations de fonction ou de signature doivent être notifiées sans délai à la HATVP lorsque l'obligation s'applique.

 L'oubli du délai de 2 mois est fréquent. Il est recommandé de déclencher un “réflexe HATVP” dès la signature des arrêtés de délégation.

▪ Commissions obligatoires (au-delà des commissions de travail)

Selon le profil de l'EPCI (fiscalité, compétences, population), certaines commissions doivent être mises en place : par exemple commission intercommunale des impôts directs, CLECT, CCSPL, commission accessibilité, comité social territorial (volet employeur), etc.

À anticiper

Dresser une liste “commissions obligatoires” en fonction :

- du régime fiscal (FPU/FPZ),
- des compétences exercées (transports / aménagement),
- de la population,
- et du statut employeur.

▪ Pouvoirs de police spéciale : transferts, oppositions, renonciations

Dans plusieurs domaines, le transfert de pouvoirs de police spéciale au président peut être automatique ou volontaire selon les cas.

Lorsque le transfert est automatique, les maires disposent d'un délai pour s'y opposer. Le président peut ensuite, selon conditions et délais, renoncer au transfert (avec des règles spécifiques pour certaines polices, notamment habitat). Les régimes sont différenciés selon la police concernée.

 Les transferts de police spéciale doivent être gérés comme un **processus** : information des maires, suivi des oppositions, décisions de renonciation éventuelles, traçabilité.

▪ Compétence PLU : calendrier d'opposition (si l'EPCI n'est pas déjà compétent)

Si l'EPCI n'exerce pas déjà la compétence PLU/urbanisme, un transfert “de plein droit” est prévu à une date déterminée après renouvellement, avec une fenêtre d'opposition possible par les communes sur une période précise.

Une opposition exercée trop tôt est inefficace : le respect de la fenêtre de temps est déterminant.

 Sur le PLU, une délibération des communes hors période d'opposition est juridiquement “inutile”. Anticiper le calendrier et informer les communes est essentiel.

CHECK-LIST - OBLIGATIONS RÈGLEMENTAIRES ET DÉLAIS

Dès le 1er mois

- ☐ Point “incompatibilités / cumul / situations particulières” (membres du bureau + représentants)
- ☐ Cartographie des obligations : HATVP, commissions obligatoires, police spéciale, PLU, calendrier budgétaire
- ☐ Lancement de la préparation du règlement intérieur (trame + sujets sensibles)

Dans les 2 mois

- ☐ Vérification des obligations HATVP (président / VP délégataires selon seuils)
- ☐ Dépôt des déclarations si applicable
- ☐ Notification des délégations à la HATVP si nécessaire

Dans les 3 mois

- ☐ Délibération sur le droit à la formation des élus (orientations + crédits)
- ☐ Mise en place / mise à jour des commissions obligatoires liées au régime fiscal (CIID, CLECT...) si concerné
- ☐ Point budgétaire : échéances et décisions urgentes identifiées

Dans les 6 mois

- ☐ Adoption du règlement intérieur (ou actualisation substantielle)
- ☐ Encadrement des réunions à distance (conseil/bureau/commissions) dans le règlement intérieur
- ☐ Si souhaité : organisation intercommunale de la formation confiée par les communes (fenêtre 6 mois)

Sur la 1re année (à lancer dès le début)

- ☐ Processus “polices spéciales” : information, oppositions, renonciations, traçabilité
 - ☐ PLU : calendrier de transfert / période d’opposition (si l’EPCI n’est pas compétent)
 - ☐ Mutualisation : réflexion et calendrier si l’EPCI souhaite élaborer un schéma
-



Les 5 “risques oubli” les plus fréquents

1. Délégations non exécutoires (publication/transmission)
2. Délai HATVP dépassé
3. Règlement intérieur repoussé (et conflits de fonctionnement)
4. CAO/commissions obligatoires mal installées
5. Police spéciale / PLU : délais d’opposition mal anticipés