



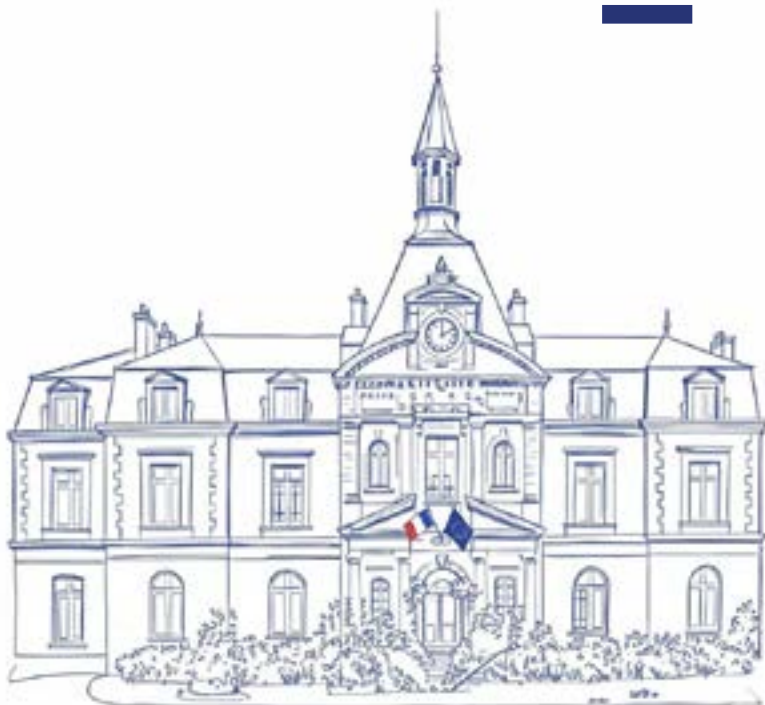
GOUVERNEMENT

Liberté

Égalité

Fraternité

Le guide du **MAIRE** 2026



DIRECTION GÉNÉRALE
DES COLLECTIVITÉS LOCALES

DIRECTION GÉNÉRALE
DES FINANCES PUBLIQUES

« En application de la loi du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique (art. 41) et du Code de la propriété intellectuelle, complétés par la loi du 3 janvier 1995 relative à la gestion collective du droit de reproduction par reprographie, toute reproduction partielle ou totale à usage collectif de la présente publication est strictement interdite sans autorisation expresse de l'éditeur. Il est rappelé à cet égard que l'usage abusif et collectif de la photocopie met en danger l'équilibre économique des circuits du livre. »

Élaboration :

Direction générale des collectivités locales (DGCL)
et Direction générale des finances publiques (DGFiP)

Conception graphique et réalisation :
La Documentation française, 2026.

ISBN : 978-2-11-174364-9

Madame, Monsieur,

En ce mois de mars 2026, vos concitoyens vous ont accordé leur confiance pour les six prochaines années. C'est un engagement fort de votre part, qui vous honore. Pour cela, je vous adresse mes plus sincères félicitations.

Certains ont déjà l'expérience d'un mandat local, mais pour d'autres il s'agit d'une responsabilité nouvelle. Le mandat qui vous a été accordé fait de vous la clé de voûte du bon fonctionnement de votre commune et de son avenir. Vous devenez pour vos concitoyens le garant de l'harmonie de la vie en société au quotidien.

Le maire a ceci de particulier qu'élu à la tête d'une collectivité locale il devient l'interlocuteur privilégié des services de l'État, mais il est également agent de l'État et est habilité par la loi à agir en son nom. Cette singularité distingue le mandat de maire de tout autre mandat électif. Il est à la base et au sommet, la responsabilité qui pèse désormais sur vos épaules est immense.

Ce guide a été conçu pour vous accompagner dans l'exercice de vos missions pour les six prochaines années. Il apporte des réponses pratiques à vos nombreuses interrogations, depuis votre prise de fonction jusqu'à la fin de votre mandat. Vous le constaterez, le paysage institutionnel et normatif est en constante évolution et il n'est pas aisé de s'y retrouver. Sachez que vous pouvez à tout moment interroger les services de l'État, le préfet et ses services sont à votre écoute pour faciliter l'exercice de votre mandat.

Face aux changements de la société et à la perte de confiance croissante de nos concitoyens dans l'action publique, votre engagement est un rempart de la République. Il mérite à ce titre d'être reconnu et revalorisé. C'est pourquoi, à la fin de l'année dernière, le Parlement a légiféré pour mieux le reconnaître en adoptant la loi portant création d'un statut de l'élu local.



Il s'agissait d'abord de faciliter l'engagement et lever les freins à l'entrée dans un mandat en le rendant compatible avec la vie personnelle et professionnelle, ensuite de sécuriser l'exercice du mandat et de vous protéger, enfin de vous accompagner dans votre mandat et de sécuriser votre parcours.

La liste des mesures concrètes mises en place est longue, aussi je me bornerai à citer la revalorisation du régime indemnitaire des élus des communes de moins de 20000 habitants, la création d'un contrat de sécurisation de l'engagement ou encore la facilitation du cumul avec une activité professionnelle. Vous trouverez les nouvelles dispositions de cette loi dans ce guide.

En ce début de mandat, je vous adresse tous mes vœux de réussite au service de nos concitoyens et de nos communes.

Françoise GATEL

Ministre de l'Aménagement du territoire
et de la Décentralisation

Avant-propos

La direction générale des collectivités locales (DGCL) a coordonné les travaux de réalisation du guide du maire en liaison avec les autres contributeurs que sont les services du ministère de l'intérieur (secrétariat général, direction des missions de l'administration territoriale et de l'encadrement supérieur) et du ministère de l'action et des comptes publics (direction générale des finances publiques).

La DGCL élabore et met en œuvre la politique du Gouvernement à l'égard des collectivités territoriales en matière de ressources, de compétences, de développement et d'aménagement équilibrés du territoire national et de solidarité entre les territoires.

Ainsi, la DGCL :

- calcule et répartit les principaux concours financiers de l'État aux collectivités locales et définit les règles de compensations financières aux collectivités territoriales en cas de transferts des compétences;
- participe à la fixation des règles de la fiscalité locale et à l'élaboration du cadre budgétaire et comptable propre à chaque type de collectivités;
- traite des questions concernant les interventions économiques des collectivités au regard des droits français et européen;
- élabore les règles institutionnelles définissant les compétences des collectivités, leur organisation, le fonctionnement interne des assemblées locales ainsi que celles relatives au contrôle de légalité des actes émanant des collectivités et assure une assistance juridique aux préfetures en matière de contrôle de légalité et de contrôle budgétaire, de conseil et de contentieux;
- traite les questions liées au statut de l' élu et aux conditions d'exercice des mandats locaux et élabore les règles statutaires relatives à la fonction publique territoriale;
- élabore les orientations relatives à la politique nationale et européenne de cohésion des territoires et de politique de la ville, en lien avec l'agence nationale de cohésion des territoires (ANCT) dont la DGCL assure la tutelle.

Enfin, la DGCL est dotée, pour la guider dans ses travaux de réflexion, d'un département des études et des statistiques locales relevant de l'INSEE qui établit les statistiques relatives aux collectivités territoriales dans divers domaines (fiscalité, budgets, intercommunalité, fonction publique territoriale...).

SOMMAIRE

Chapitre 1

VOTRE RÔLE.....	13
1.1. LES SIGNES DISTINCTIFS DE VOTRE FONCTION	13
1.1.1. L'écharpe.....	13
1.1.2. L'insigne officiel des maires	14
1.1.3. Carte d'identité du maire ou de son adjoint	14
1.1.4. L'emblème local.....	15
1.1.5. Honorariat des maires, maires délégués et adjoints.....	15
1.2. VOS ATTRIBUTIONS EN TANT QUE CHEF DE L'ADMINISTRATION MUNICIPALE	16
1.2.1. Préparer et exécuter les décisions du conseil municipal.....	16
1.2.2. Prendre un arrêté.....	17
1.2.3. Le formalisme des actes pris par les autorités communales	18
1.2.4. La motivation des actes.....	21
1.2.5. Le caractère exécutoire des actes.....	22
1.2.6. Le retrait et l'abrogation des actes.....	24
1.2.7. La rétroactivité des actes	25
1.3. VOS ATTRIBUTIONS EN TANT QU'AGENT DE L'ÉTAT	26
1.3.1. L'état civil	26
1.3.2. La révision et la tenue des listes électorales.....	28
1.3.3. Le recensement citoyen.....	37
1.3.4. Les cérémonies patriotiques	39
1.4. VOS POUVOIRS DE POLICE	44
1.4.1. Les pouvoirs de police administrative	45
1.4.2. Domaines d'exercice des pouvoirs de police du maire.....	51
1.4.3. Les pouvoirs de police judiciaire.....	56
1.4.4. Les moyens d'action du maire.....	57

1.5. VOTRE STATUT	60
1.5.1. La charte de l'élu local et le référent déontologue des élus locaux	60
1.5.2. Le régime indemnitaire.....	62
1.5.3. Le régime de remboursement de frais des élus municipaux	70
1.5.4. La protection sociale et le régime de retraite	74
1.5.5. Le droit à la formation	78
1.5.6. Garanties pour les élus cumulant leur mandat avec une activité professionnelle.....	82
1.5.7. La déclaration de situation patrimoniale et la déclaration d'intérêts	91
1.6. VOTRE RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE ET PÉNALE	93
1.6.1. La responsabilité de la commune en cas d'accident.....	93
1.6.3. La protection des élus	99
1.7. LA RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE DES GESTIONNAIRES PUBLICS	101

Chapitre 2

VOTRE ÉQUIPE.....	105
2.1. LE CONSEIL MUNICIPAL.....	105
2.1.1. Les attributions du conseil municipal	105
2.1.2. Les délégations données au maire par le conseil municipal	106
2.1.3. Les droits des conseillers municipaux	109
2.1.4. Les droits de l'opposition	111
2.1.5. Les séances du conseil municipal	112
2.1.6. La démission d'un ou plusieurs conseillers municipaux.....	117
2.2. VOS ADJOINTS	118
2.2.1. L'élection du maire et des adjoints.....	118
2.2.2. La possibilité de déléguer une partie de vos fonctions aux adjoints.....	120
2.2.3. La possibilité d'être provisoirement remplacé dans vos fonctions	123
2.2.4. La démission d'un de vos adjoints.....	124
2.3. LES CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES.....	124
2.3.1. L'élection des conseillers communautaires	124
2.3.2. Le fonctionnement du conseil communautaire.....	130
2.3.3. La démission d'un ou plusieurs conseillers communautaires	132
2.4. LES REPRÉSENTANTS DE LA COMMUNE DANS DIVERS ORGANISMES	134
2.4.1. Commissions municipales.....	135
2.4.2. Organismes extérieurs au conseil municipal.....	136
2.4.3. Organismes consultatifs.....	140
2.5. VOTRE PERSONNEL	141
2.5.1. Le statut et la gestion des agents	141
2.5.2. L'équipe rapprochée	233
2.5.3. La mutualisation des agents.....	236
2.5.4. La délégation de signature	243
2.5.5. Les instances de concertation et de gestion dans la fonction publique territoriale	244

Chapitre 3

LA PLACE DE VOTRE COMMUNE DANS LE PAYSAGE INSTITUTIONNEL	251
3.1. PRENDRE SA PLACE AU SEIN D'UNE INTERCOMMUNALITÉ RENFORCÉE	251
3.1.1. Les transferts de compétences	251
3.1.2. Les règles de modification statutaire	256
3.1.3. Les différents groupements de collectivités territoriales	263
3.1.4. La définition du niveau d'intégration communautaire	269
3.2. GÉRER UNE COMMUNE ASSOCIÉE	279
3.2.1. La procédure de fusion de communes	279
3.2.2. La représentation des communes associées	280
3.3. CRÉER UNE COMMUNE NOUVELLE	280
3.3.1. Les modalités de création	280
3.3.2. Les conséquences institutionnelles de la création	282
3.3.3. Les conséquences financières de la création	285
3.4. ADMINISTRER LES SECTIONS DE COMMUNE	290
3.4.1. Statut de la section de commune	291
3.4.2. Définition des membres de la section et des électeurs	291
3.4.3. Gestion des biens par le conseil municipal et le cas échéant la commission syndicale	291
3.4.4. Procédures de transfert des biens de section et modalités de transfert aux communes	292
3.4.5. Règles de gestion des finances de la section de commune	293
3.4.6. Représentation en justice	293

Chapitre 4

VOS PARTENAIRES	295
4.1. L'ADMINISTRATION TERRITORIALE DE L'ÉTAT	295
4.1.1. Les principes généraux de l'organisation de l'administration territoriale de l'État	295
4.1.2. L'organisation régionale et départementale de l'État	296

Chapitre 5

GÉRER VOTRE BUDGET	307
5.1. QUELQUES REPÈRES STATISTIQUES : LES FINANCES LOCALES DU BLOC COMMUNAL	307
5.2. PRÉPARER VOTRE BUDGET	321
5.2.1. Qu'est-ce que le budget ?	321
5.2.2. Quels sont les principes qui guident l'élaboration des budgets communaux ?	324
5.2.3. Les documents budgétaires et le cycle budgétaire annuel	326
5.2.4. Les ressources fiscales	331

5.2.5. Les autres recettes communales	337
5.2.6. Les dispositifs d'encadrement de la trajectoire des dépenses locales.....	352
5.2.7. Les liens financiers internes à l'ensemble intercommunal.....	353
5.2.8. La mise en œuvre de la réforme de la taxe d'habitation et des impôts de production.....	358
5.3. EXÉCUTER LE BUDGET	361
5.3.1. Cadre général	361
5.3.2. L'exécution des recettes : principes et moyens modernes d'encaissement des fonds.....	363
5.3.3. L'exécution des dépenses, le respect du délai global de paiement et l'utilisation des régies d'avances et de recettes.....	365
5.3.4. Payer au véritable créancier de la commune : la lutte contre les escroqueries aux faux ordres de virements (FOVI).....	371
5.3.5. Comment la comptabilité de la commune est-elle tenue?.....	373
5.3.6. Comment améliorer la fiabilité des comptes locaux?.....	375
5.3.6. La démarche et les outils de la maîtrise des risques comptables et financiers	379
5.3.7. Vers le zéro papier : la dématérialisation des échanges avec le comptable public	381
5.4. DÉFINIR VOTRE POLITIQUE FISCALE.....	384
5.4.1. Que représente la fiscalité directe locale pour les communes ?.....	384
5.4.2. Les informations fiscales transmises au maire et leur interprétation	388
5.4.3. Apprécier la richesse fiscale de la commune	390
5.4.4. La commune en tant que contribuable : la fiscalité applicable aux activités commerciales.....	404
5.5. OBTENIR DES SUBVENTIONS.....	411
5.5.1. Le cadre général.....	411
5.5.2. Les subventions versées par l'État aux communes	411
5.5.3. La participation minimale du maître d'ouvrage aux opérations d'investissement	424
5.5.4. Les fonds de concours versés dans le cadre de l'intercommunalité	425
5.6. ANALYSER LA SITUATION FINANCIÈRE DE VOTRE COMMUNE.....	426
5.6.1. Pour caractériser l'évolution dans le temps des grands équilibres financiers et des marges de manœuvre : l'analyse financière rétrospective	430
5.6.2. Pour une information synthétique sur les résultats de l'exercice : les fiches AEFF	432
5.6.3. Pour apprécier la performance de la gestion financière au cours de l'exercice : le tableau de bord financier.....	436

Chapitre 6

RESPECTER LES RÈGLES JURIDIQUES EN VIGUEUR	441
6.1. LE CONTRÔLE DE LÉGALITÉ	441
6.1.1. La fonction de contrôle	441
6.1.2. La fonction de conseil	444
6.2. LE CONTRÔLE BUDGÉTAIRE	445
6.3. LA TÉLÉTRANSMISSION DES ACTES	447
6.3.1. La télétransmission par un opérateur de télétransmission	448
6.3.2. Les chaînes de télétransmission en matière d'urbanisme	450
6.4. L'EXAMEN DES COMPTES ET DE LA GESTION PAR LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES	451
6.5. LES RÈGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE	452
6.5.1. Le cadre général de la commande publique	452
6.5.2. Les marchés publics : généralités	465
6.5.3. La passation et l'exécution des marchés publics	468
6.5.5. Les contrats de concession	500
6.6. LE MODE DE GESTION DES SERVICES PUBLICS LOCAUX	510

Chapitre 7

ADMINISTRER VOTRE COMMUNE	517
7.1. DÉVELOPPER VOTRE COMMUNE	517
7.1.1. L'ingénierie territoriale	517
7.1.2. L'action sociale	522
7.1.3. Le développement économique	526
7.1.4. Le tourisme	564
7.1.5. La culture	567
7.1.6. L'environnement	573
7.1.7. La mobilité et les transports scolaires	579
7.1.8. Piloter l'urbanisme	585
7.1.9. Les biens communaux	607
7.1.10. Enquêtes publiques et participation du public	617
7.3 DÉFINIR LA POLITIQUE DE L'HABITAT	625
7.3.1. Les pouvoirs de police générale et spéciale du maire en matière d'habitat	625
7.3.2. Le programme local de l'habitat	629
7.3.3. Le logement social	632
7.3.4. Mesures tendant à favoriser la construction d'habitations	636
7.3.5. La délégation des aides à la pierre	636
7.3.6. Maintien de l'habitat, notamment à vocation sociale, dans les quartiers anciens	637
7.3.7. Fonds d'aide au relogement d'urgence	638
7.3.8. Habitat et politique de la ville	639

7.4. GÉRER LES SERVICES PUBLICS LOCAUX	641
7.4.1. L'eau et l'assainissement des eaux usées.....	641
7.4.2. La compétence « gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations » (GEMAPI)	653
7.4.3. Le service extérieur des pompes funèbres, les cimetières et les opérations funéraires.....	655
7.4.4. Les déchets.....	668
7.4.5. L'énergie	672
7.4.6. Les communications électroniques et numériques.....	678
7.4.7. Les services à la petite enfance	679
7.4.8. L'éducation	681
7.4.9. Jeunesse et sport	688
7.4.10. La restauration scolaire.....	691
7.4.11. La tarification des services publics locaux.....	692

Chapitre 8

LA FIN DE VOTRE MANDAT	695
------------------------------	-----

8.1. LES GARANTIES ACCORDÉES AUX ÉLUS LOCAUX À L'ISSUE DE LEUR MANDAT	695
8.1.1. Garanties pour les élus ayant suspendu leur contrat de travail	695
8.1.2. Garanties pour les élus ayant cessé leur activité professionnelle.....	696
8.1.3. Dispositifs de reconversion.....	697
8.2. LA COMMUNICATION DU MAIRE EN PÉRIODE PRÉ-ÉLECTORALE ET ÉLECTORALE	698
8.2.1. Le bulletin municipal	698
8.2.2. L'organisation d'événements	699
8.2.3. Les sites Internet	699
8.2.4. La présentation d'un bilan de mandat	699
8.2.5. Les moyens de propagande interdits	700