



# Pratiques Métier L'Intégral des Collectivités Territoriales

Sécurisez étape par étape chacune de vos décisions

SERVICE  
INTERNET  
100% UTILE



# Une aide pratique pour garantir la sécurité juridique de votre administration

*Pourquoi choisir « Pratiques Métier - L'Intégral des Collectivités Territoriales » ?*

- *Pour aider vos services à sécuriser leurs tâches quotidiennes et agir en conformité avec les réglementations ;*
- *Pour obtenir des solutions immédiates et pratiques ;*
- *Pour être alerté des nouveautés réglementaires et législatives.*

## UN VÉRITABLE OUTIL D'AIDE DANS L'APPLICATION DES PROCÉDURES

Tâche par tâche, étape par étape, « Pratiques Métier - L'Intégral des Collectivités Territoriales » vous accompagne dans l'application de l'ensemble des procédures administratives.

Cet outil répond aux questions :

**Que faire ? Comment le faire en toute sécurité juridique ?**

Pour chaque sujet, 4 rubriques :

- « **Comment faire ?** » : une description de chacune des procédures à mettre en oeuvre étape par étape, illustrées d'exemples et de conseils ;
- « **Check-list** » : une liste de ce que vous ne devez pas oublier ;
- « **État du droit** » : une synthèse du droit applicable avec des liens vers les textes ;
- « **Actualité** » : la toute dernière actualité en rapport avec le sujet.

## UNE SÉCURISATION DE VOS ACTIONS

- Une **approche méthodologique** des procédures à suivre : vous trouvez non seulement des solutions à vos problématiques, mais également une explication claire sur la manière de les mettre en oeuvre.
- Une **sécurité juridique** de l'information grâce à une actualisation quotidienne des textes.
- Une **facilité d'utilisation** : une navigation intuitive avec un accès aux solutions par une liste thématique.

## DES RÉPONSES OPÉRATIONNELLES ET FIABLES

- Des commentaires, conseils et exemples concrets rédigés par des spécialistes et praticiens ;
- Des formules prêtes à l'emploi ;
- Législation à jour et jurisprudence pour sécuriser vos actions ;
- Des alertes vous donnant la dernière actualité sur le sujet.

*Le seul outil internet qui rassemble des conseils et des commentaires pratiques, l'intégralité des fonds encyclopédiques Litec, des modèles d'actes, des sources du droit et des actualités !*

→ **71 thématiques, 410 fiches pratiques, 3000 étapes de procédures**

À suivre pour toutes vos missions (voir le sommaire détaillé ci-contre) :

- Gestion communale • Ressources humaines • Marchés publics • État civil
- Urbanisme

→ **Un accès direct à dix encyclopédies pratiques LexisNexis Litec**

**30 volumes, soit plus de 19 000 pages d'informations commentées par des spécialistes.**

- Secrétaire de Mairie • Formulaire des Maires • Discours et Agenda du Maire
- Fonction Publique Territoriale • Formulaire du Personnel Territorial • Pratique des Marchés publics • Pratique de l'État Civil
- Pratique du Budget communal
- Guide de la coopération Intercommunale
- Guide de la protection sociale

→ **Les sources officielles**

• **La législation mise à jour quotidiennement** : 22 Codes (Code civil, Code pénal, Code de justice administrative, Code de l'action sociale et des familles, Code de l'urbanisme, Code des marchés publics, Code électoral, Code général des collectivités territoriales...)

• **Les textes non codifiés** : lois, ordonnances, décrets, arrêtés, circulaires /Instructions

• **Le Journal Officiel**

• **La jurisprudence** : Cour de cassation, Conseil d'Etat, Cour administrative d'appel, Tribunal administratif

• **Les réponses ministérielles**

→ **Et des actualités sous forme d'alerte**

# Pratiques Métier - L'Intégral des Collectivités Territoriales

## SOMMAIRE

### Gestion Communale

- **Action sociale** : Centre communal d'action sociale ; Logement social.
- **Associations** : Subvention (Règlement des aides, Gestion, Contrôle) ; Association sportive ; Mise à disposition de locaux.
- **Biens communaux** : Acquisition ; Baux ruraux ; Vente ; Administration ; Occupation privative du domaine public.
- **Budget** : Préparation ; Adoption ; Contrôle ; Affectation du résultat ; Engagement d'une dépense ; Classement d'une dépense ; Régies d'avance et de recettes ; Budget annexe ; Constitution d'une provision ; Emprunt ; Gestion de fait ; Immobilisation cessions ; Immobilisations - Amortissement ; Gestion des stocks des terrains aménagés ; TVA et FCTVA ; Valorisation à l'actif des travaux effectués en régie.
- **Cimetière et concessions funéraires** : Carré confessionnel ; Crématorium ; Création et agrandissement d'un cimetière ; Entretien et surveillance ; Gestion et reprise d'une concession funéraire ; Demandes des familles ; Exhumation ; Inhumation.
- **Communication** : Communication des documents administratifs ; Enquêtes d'opinion À venir : Outils institutionnels de la communication ; Magazine municipal ; Organisation de l'équipe de communication ; Site internet ; Communication en période électorale ; Contentieux de la communication.
- **Conseil municipal** : Règlement intérieur ; Délégation de fonction ; Élection du maire et adjoints ; Convocation et démission du conseil municipal ; Garanties statutaires et financières ; Tenue des séances et délibération du conseil municipal ; Participation des citoyens.
- **Contentieux** : Responsabilité pénale du maire ; Responsabilité administrative du maire ; Actes administratifs unilatéraux ; Contrats administratifs.
- **Développement économique** : Services commerciaux de proximité ; Subventions.
- **Éducation** : École publique ; École privée ; Restauration scolaire ; Caisse des écoles ; Transport scolaire.
- **Environnement** : Décharge ; Déchets ménagers ; Assainissement collectif et non collectif. À venir : Catastrophes naturelles ; Installations classées ; Pénurie d'eau ; Sols pollués...
- **État civil**
- **Intercommunalité** : Communauté de communes (Création, Retrait, Transfert de biens et services) ; Syndicat de communes ; Création d'un Syndicat mixte ; Élus intercom-

### Ressources humaines

- **Recrutement** : Agrément ; Assermentation ; Personnes handicapées ; France Télécom ; Pacte ; Stagiaire ; Fin de stage ; Titularisation de stagiaire.
- **Emplois** : Création ; Décharge de fonction ; Emplois fonctionnels - Nomination ; Emplois fonctionnels - Cessation ; Suppression ; Temps non complet. À venir : Emplois réservés.
- **Cadre d'emplois** : Changement.
- **Carrière** : Astreinte ; Autorisations d'absence ; Avancement de grade ; Avancement d'échelon ; Cessation progressive d'activité ; Compte-épargne temps ; Congé d'accompagnement ; Congé de présence parentale ; Congé parental ; Congés annuels ; Congés bonifiés ; Fonctionnaires réservistes ; Maintien en surnombre ; Notation et évaluation ; Prise en charge - CDG ; Promotion interne ; Temps de travail ; Temps partiel de droit ; Temps partiel discrétionnaire. À venir : Disponibilité ; Mandat d'élu local.
- **Mobilité** : Détachement ; Mise à disposition ; Mutation. À venir : Transfert de personnels - intercommunalité ; Transfert de personnel - reprise de régie.
- **Agents non titulaires** : Assistant maternel ; Cessation de fonction ; Collaborateurs de cabinet ; Congés ; Contrat à durée déterminée ; Contrat à durée indéterminée ; Contrat aidé de droit privé ; Licenciement ; Non renouvellement ; Vacataire.
- **Formation professionnelle** : Droit à la formation. À venir : VAE et REP.
- **Organes de gestion et de formation** : Centre de gestion ; Comité technique ; Commission administrative paritaire.
- **Déontologie** : Cumul d'emploi ; Cumul - Reprise d'entreprise ; Dossier individuel.
- **Discipline** : Fautes disciplinaires ; Procédure disciplinaire ; Suspension.
- **Droit syndical** : Autorisations - Absences et dispenses ; Droit de grève. À venir : Prerogatives syndicales.
- **Protection** : Accident de service ; Accident du travail ; Aide sociale ; Congés de maladie ; Congés de maternité/paternité/adoption ; Maladie professionnelle ; Protection fonctionnelle ; Reclassement pour inaptitude physique ; Temps partiel thérapeutique.

- munaux ; Transformation d'une Communauté de communes ; Fiscalité additionnelle ; Fiscalité mixte ; Intérêt communautaire ; Mutualisation des services ; Retrait d'un syndicat mixte ; Taxe professionnelle unique ; Transfert de charges...
- **Marchés et contrats publics**
- **Personnel**
- **Pouvoir de police** : Activités nautiques ; Activités sur la voie publique ; Affichage publicitaire ; Agent de police national ; Animaux dangereux ; Bruits de voisinage ; Circulation ; Débits de boisson ; Eaux de baignade ; Édifices menaçant ruine ; Épidémies ; Établissement recevant du public ; Fourrière ; Garde champêtre ; Gens du voyage ; Lutte contre la délinquance ; Police des aliénés ; Police de la chasse ; Police des foires et marchés ; Police de la pêche ; Police rurale ; Ports maritimes ; Rédaction d'un arrêté ; Stationnement ; Vidéosurveillance.
- **Rapport avec l'État** : Contrôle de légalité ; Contrôle budgétaire.
- **Tourisme, culture, sport** : Billetterie ; Manifestation culturelle ; Brocante ; Licence d'entrepreneur de spectacle. À venir : Buvette ; Loteries
- **Urbanisme**
- **Voie** : Chemins ruraux ; Voie communale

### Urbanisme

- **Documents d'urbanisme** : Elaboration et gestion du SCOT ; Elaboration PLU ; Modification du PLU ; Modification simplifiée du PLU ; Révision du PLU ; Révision simplifiée du PLU ; Modification du POS ; Révision du POS ; Elaboration de la carte communale ; Révision de la carte communale.
- **Politique foncière** : Droit de préemption urbain ; ZAD ; Expropriation. Phase administrative 1 ; Expropriation. Ordonnance d'expropriation ; Expropriation. Fixation judiciaire de l'indemnité.
- **Aménagement urbain** : Procédure de ZAC ; Mise en œuvre de la ZAC ; Procédure de lotissement ; Réalisation et gestion du lotissement ; Concessions d'aménagement.
- **Aménagement commercial** : Autorisation d'exploitation commerciale.
- **Certificat d'urbanisme** : Procédure de délivrance des certificats d'urbanisme ; Contenu et effets des certificats d'urbanisme.
- **Autorisations d'occupation et d'utilisation du sol** : Mise en œuvre des permis de construire ; Demande de permis de construire ; Instruction de la demande de permis de construire ; Délivrance du permis de construire ; Permis de démolir ; Permis d'aménager ; Déclaration préalable de travaux ; Contrôle de la conformité des travaux autorisés ; Travaux sur existant.
- **Participation du public** : Enquête publique ; Débat public.
- **Contentieux de l'urbanisme** : Contentieux de l'excès de pouvoir ; Responsabilité administrative ; Contentieux civil ; Contentieux pénal.
- **Servitudes** : Servitudes d'urbanisme ; Servitudes liées aux sites et monuments historiques ; Servitudes non aedificandi (non constructibles).
- **Logement et habitat** : Opérations de restauration immobilière (ORI) ; Immeubles menaçant ruine ; Outils d'intervention en quartiers anciens ; Lutte contre l'insalubrité ; Expropriation des immeubles insalubres ou menaçant ruine et interdits définitivement à l'habilitation.
- **Fiscalité de l'urbanisme** : Taxe locale d'équipement ; Participation pour voirie et réseaux ; Relance d'archéologie préventive ; Programme d'aménagement d'ensemble.
- **Protection du patrimoine** : Aires de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine ; Zone de protection du patrimoine urbain, architectural et paysager (ZPPAUP) ; Procédure d'inscription d'un monument ou d'un site ; Secteurs sauvegardés.
- **Développement durable** : Conduire une approche environnementale de l'urbanisme (AEU) ; Réaliser un éco-quartier.
- **Gestion des risques** : Plan communal de sauvegarde ; Plans de prévention des risques naturels ; Plans de prévention des risques technologiques.
- **Acteurs des politiques d'urbanisme** : Sociétés d'économie mixte ; Offices publics de l'habitat ; Établissements publics fonciers ; Sociétés publiques locales d'aménagement ; Agences d'urbanisme.

### Marchés publics

- **Rédiger un marché** : Définition du besoin ; Définition de l'objet ; Détermination du prix ; Clauses techniques ; Définition des critères ; Allotissement ; Options et variantes ; Marché à bons de commande ; Accord-Cadre ; Marché de définition ; Groupement d'achat.
- **Préparer les documents de la consultation** : Dossier de candidature et dossier d'offre ; Dématérialisation des pièces et procédures.
- **Calculer les seuils** : Opérations préalables ; Calcul des seuils.
- **Utiliser une procédure adaptée** : Marché à procédure adaptée ; Marchés de services de l'article 30.
- **Lancer un appel d'offres** : Avis d'appel public à la concurrence ; Commission d'appel d'offres ; Analyse des candidatures ; Analyse des offres.
- **Recourir aux marchés négociés** : Marché négocié - Cas d'utilisation ; Marché négocié - Procédure ; Marché de maîtrise d'œuvre ; Dialogue compétitif.

### État civil

- **Naissance** : Acte de naissance ; Acte de reconnaissance ; Secret des origines et accouchement sous X ; Acte d'enfant sans vie ; Enfant trouvé ; Adoption ; Autorité parentale ; Baptême civil
- **Nom et Prénom** : Choix du nom ; Changement de nom ; Nom d'usage ; Choix du prénom
- **Union - Divorce** : Pacte civil de solidarité ; Préparer le mariage ; Audition des futurs époux ; Opposition et sursis à célébration ; Marier un mineur, un majeur protégé, un étranger ; Mariage célébré à l'étranger ; Mariage posthume ; Divorce et séparation de corps
- **Décès** : Absence et disparition ; Acte de décès ; Certificat d'hérédité
- **Actes** : Rédaction des actes ; Erreurs et omissions - Rectification ; Extraits et copies ; Registres de l'état civil ; Actes omis et perdus ; Actes et jugements étrangers ; Transcriptions ; Mentions marginales ; Transsexualisme
- **Service de l'Etat civil** : Nationalité - Etrangers ; Nationalité française ; Réfugiés et apatrides

# Un seul outil pour tous les services de votre établissement

ACCÈS ILLIMITÉ À TOUS VOS COLLABORATEURS SANS FRAIS SUPPLÉMENTAIRE !

**Onglet "Métiers"**

**État du droit :** synthèse du droit applicable

**Check-list :** pour être sûr de ne rien oublier dans l'application de la procédure.

**Actualité :** vous alerte sur la toute dernière actualité sur le sujet.

**Recherche :** par la liste déroulante des matières ou par la recherche transversale, en entrant un mot ou une expression.

**Table des matières**

**Étapes et procédures :** présentation des principales étapes et procédures en un coup d'oeil.

**Thème sélectionné**

Navigation: Gestion Communale, Ressources Humaines, Marchés Publics, Etat Civil, Urbanisme, Les Sources, Mes Favoris

Menu: Consulter, Rechercher, Etat du droit, Comment faire ?, Check-list, Actualité

Contenu: Immeubles concernés par la police des édifices menaçant ruine, Cas de l'immeuble sous le régime de la copropriété, Comment faire en cas de monuments funéraires menaçant ruine ?, Comment exécuter les travaux d'office ?, Travaux en régie ou marché public de travaux, Quelles responsabilités peuvent être engagées ?, Quelles sont les obligations qui pèsent sur les propriétaires ?, Quelles sont les conséquences sur les cataires ?

**Onglet "Les sources"**

**Recherche :** possibilité de faire une recherche dans le texte intégral des 10 encyclopédies Litec et dans les sources officielles

**Accès directs aux 10 encyclopédies pratiques LexisNexis Litec.**

Navigation: Gestion Communale, Ressources Humaines, Marchés Publics, Etat Civil, Urbanisme, Les Sources, Mes Favoris

Menu: Encyclopédies, Législation, Journal Officiel, Jurisprudence, Réponses ministérielles

Recherche: Je recherche le mot ou l'expression dans les documents suivants :

Documents listés:
 

- Le Secrétaire de Mairie [Consulter]
- Formulaire des Maires [Consulter]
- Discours et Agenda du Maire [Consulter]
- Fonction Publique Territoriale [Consulter]
- Formulaire du Personnel Territorial [Consulter]
- Pratique des Marchés Publics [Consulter]
- Pratique du Budget Communal [Consulter]
- Pratique de l'Etat civil [Consulter]
- Guide de la Coopération Intercommunale [Consulter]
- Guide de la Protection Sociale [Consulter]

Footer: LexisNexis, A propos de LexisNexis, Conditions générales de vente, Copyright © 2010, LexisNexis®, Tous droits réservés.

# Un accompagnement dans toutes vos missions pour vous aider à :

## → **Contrôler la conformité de vos actions**

Un contenu juridique qui permet la vérification de la légalité des procédures et de vos prises de décisions. Une information claire, fiable et à jour grâce à des fiches pratiques soutenues par des fonds encyclopédiques exhaustifs et de l'actualité commentée.

## → **Répondre aux questions de légalité des différents services de votre établissement**

Un contenu opérationnel « métier » qui permet à vos différents services de préparer et constituer leurs dossiers en toute sécurité

## → **Sécuriser la rédaction de vos actes**

Des modèles d'actes prêts à l'emploi et des fiches qui vous guident étape par étape depuis la constitution jusqu'au contrôle des actes.

## → **Anticiper les contentieux**

Des fiches pratiques permettent de respecter l'ensemble des procédures administratives et des commentaires de spécialistes mettent en avant les enjeux et les risques sur chaque sujet traité.

## → **Disposer d'une veille juridique permanente**

Vous êtes alerté sur l'actualité impactant les communes et nos spécialistes vous guident dans la mise en place des nouvelles réglementations.

**Notre service d'Assistance aux Solutions Internet est à votre disposition sur simple appel téléphonique pour vous aider dans vos recherches**



**0 821 200 700**

*0,112€ puis 0,09€/min à partir d'un poste fixe*