

RÉPUBLIQUE DU NIGER
FRATERNITÉ - TRAVAIL - PROGRÈS



SERVICES
DU PREMIER MINISTRE



MEMENTO DU MAIRE

JUIN 2023

Le présent memento du Maire a été réalisé avec l'appui du Programme d'Appui à la Décentralisation et à la Bonne Gouvernance (ProDEC/GIZ). Il est élaboré avec l'appui technique et financier du partenaire ci-dessous. Les opinions qui y sont exprimées ne doivent en aucun cas être considérées comme reflétant la position officielle de la Coopération allemande.



Publié par la



Avec l'appui de :



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Direction du développement
et de la coopération DDC



**Programme d'Appui aux Collectivités
Territoriales, Phase 2 (PACT 2)**



TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES.....	3
SIGLES ET ACRONYMES.....	5
PREFACE	7
DEFINITION DES CONCEPTS CLES.....	8
INTRODUCTION	13
 CHAPITRE I : FONDEMENTS ET ATTRIBUTS DU POUVOIR DU MAIRE ET DE SES ADJOINTS	 15
1.1. Les Fondements.....	15
1.1.1. Les sources légales.....	15
1.1.2. Les sources légitimes	15
1.2. Les attributs et privilèges	17
1.2.1. Les attributs du pouvoir du Maire.....	18
1.2.2. Les privilèges.....	19
 CHAPITRE II : LES FONCTIONS DU MAIRE.....	 21
2.1. Le Maire, Représentant de la Commune.....	21
2.1.1. Le Maire, Président du Conseil Municipal.....	21
2.1.2. Le Maire, Exécutif communal.....	24
2.1.3. Le Maire, Chef de l'administration communale.....	25
2.1.4. Le Maire, garant du développement local.....	25
2.1.5. Le Maire, ordonnateur du budget de la commune	26
2.1.6. Le Maire, Représentant de l'Etat	27
2.1.7. Le Maire, officier de police Judiciaire.....	28
2.1.8. Les pouvoirs de police administrative du Maire.....	28
2.1.9. Les pouvoirs de police spéciale du Maire	29
2.1.10. Le Maire, chargé de la publication, de la notification et de l'application des lois et règlements de la République	29
2.1.11. Le Maire, officier d'état civil.....	29
2.2. Le Maire, acteur dans la promotion de la paix et de la cohésion sociale.....	30

CHAPITRE III : LE MAIRE ET SES RAPPORTS AVEC LES DIFFERENTS	
ACTEURS.....	31
3.1. Le Maire et l'administration centrale (DGDCT, DFLCT).....	31
3.2. Le Maire et les représentants de l'administration déconcentrée.....	32
3.2.1. Le Maire et les représentants de l'Etat.....	32
3.2.2. Le Maire et les services techniques déconcentrés (STD).....	33
3.2.3. Le Maire et les autorités traditionnelles/leaders religieux.....	33
3.2.4. Le Maire et les organisations de la société civile.....	34
3.2.5. Le Maire et le secteur privé.....	35
3.2.6. Le Maire et les partenaires techniques et financiers.....	36
3.2.7. Le Maire et les partenaires de l'intercommunalité et de la coopération décentralisée.....	37
3.2.8. Le Maire et les corps de contrôle de l'Etat.....	38
CHAPITRE IV : LE MAIRE MANAGER.....	42
4.1. Défis et Outils du Maire.....	42
4.1.1. Les défis liés à la fonction du Maire.....	42
4.1.2. Boîte à outils du Maire.....	43
4.2. Développement des capacités managériales du Maire.....	46
4.2.1. Créativité.....	46
4.2.2. Motivation et mobilisation du personnel.....	47
4.2.3. Création et maintien de la confiance.....	47
4.2.4. Conduite de changement.....	48
4.2.5. Développement de son leadership.....	48
4.2.6. Consolidation d'esprit d'équipe.....	49
4.2.7. Communication.....	49
4.2.8. Valeurs à promouvoir par le Maire dans l'exercice de sa fonction : l'éthique et la déontologie.....	49
CONCLUSION.....	53
BIBLIOGRAPHIE.....	55

SIGLES ET ACRONYMES

CGCT :	Code Général des Collectivités Territoriales
MET/P :	Ministère des Enseignements Techniques et Professionnels
MEF :	Ministère de l'Economie et des Finances
MES :	Ministère des Enseignements Secondaires
MFP/RA :	Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative
MH/A :	Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement
MI/D :	Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation
MI/SP/D/AR :	Ministère de l'Intérieur, de la Sécurité Publique, de la Décentralisation et des Affaires Religieuses
MUS/DD :	Ministère de l'Urbanisme, de la Salubrité et du Développement Durable
ONG :	Organisation Non Gouvernementale
PDC :	Plan de Développement Communal
PDR :	Plan de Développement Régional
PIA :	Plan d'Investissement Annuel
PRN :	Présidence de la République du Niger
PTF :	Partenaire Technique et Financier
STD :	Services Techniques Déconcentrés

PREFACE

Être maire est à la fois un honneur, une charge, mais surtout une responsabilité. La fonction de Maire n'est pas une sinécure et peut paraître rébarbative. Lorsqu'on est maire pour la première fois, que l'on ait exercé préalablement ou non un mandat municipal, de nombreuses interrogations se posent.

Ce guide apporte les réponses essentielles aux interrogations immédiates liées à la prise et à l'exercice de la fonction. Les principaux thèmes de la vie communale (L'élection, l'organisation, les conditions d'exercice du mandat, le statut de maire et du président du conseil municipal, les relations avec la multitude d'acteurs locaux ...) sont ainsi évoqués. Conçu comme un outil pratique, il traite des principales informations sous un angle pédagogique et dans un langage très simple et pratique. Ce document pourra également être un document de référence pour les élus et les autres acteurs du développement local.

C'est aussi pour moi l'occasion de réitérer mes encouragements aux élus et de magnifier l'engagement des femmes, des hommes et particulièrement cette présence massive des jeunes élus qui ont accepté de se mettre au service de nos concitoyens vivant majoritairement dans les communes rurales.

Ce document, compte tenu de sa particularité, doit servir de guide et de livre de chevet aux Maires dans le cadre de la gestion de leurs Collectivités territoriales.

En plus de ce guide, il est fortement recommandé aux Maires de consulter les textes législatifs et réglementaires énumérés dans la présente bibliographie, ainsi que d'autres documents et outils pédagogiques non référés ici.

À chacune et à chacun, j'adresse les vœux sincères de réussite dans la mission à vous confiée.

Le Haut Commissaire

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Amadou Saley Oumarou', with a stylized flourish at the end.

AMADOU SALEY OUMAROU

DEFINITION DES CONCEPTS CLES

Administration Communale : ensemble des services de la commune qui gère et organise les missions et activités définies par la municipalité, ainsi que toutes les prestations à la population.

Administration Territoriale : autorité administrative qui gère une zone géographique sous le contrôle de l'état. C'est donc une organisation institutionnelle et administrative d'un pays.

Administration : ensemble du personnel et des organes qui assurent la réalisation des tâches publiques.

Centralisation : système d'administration dans lequel le pouvoir de décision est concentré entre les mains des seules autorités de la capitale.

Civisme : dévouement envers la collectivité, l'Etat et à la participation régulière à ses activités.

Collectivité Territoriale : groupement humain géographiquement localisé sur une portion du territoire national auquel la loi a conféré la personnalité juridique et le pouvoir de s'administrer librement par des représentants élus. La collectivité territoriale jouit de la personnalité morale de droit public, de l'autonomie financière, d'un budget, d'un patrimoine et d'un personnel qui lui est propre.

Commune : division administrative la plus petite qui est dirigée par un maire.

Conseil Communal : assemblée locale qui règle les affaires de la commune. Il est composé des membres élus et des membres de droit.

Contrôle citoyen de l'action publique : C'est une démarche orientée vers l'obligation de rendre des comptes et qui repose sur l'engagement civique : ce sont les citoyens ordinaires et/ou les organisations de la société civile qui veillent directement ou indirectement à obliger des détenteurs du pouvoir de rendre des comptes. Les mécanismes du contrôle citoyen sont donc régis par une demande et fonctionnent selon un processus ascendant, en partant de la base.

Contrôle de légalité : procédure par laquelle le représentant de l'Etat s'assure de la conformité à la loi des actes pris par les collectivités territoriales.

Coopération Décentralisée : mode de coopération transnationale au développement comprenant toutes les relations d'amitié, de jumelage ou de partenariat nouées entre les collectivités locales d'un pays et les collectivités, équivalentes ou non, d'autres pays.

Culture citoyenne : idéal de vie culturelle en commun engageant pour la protection de ces droits, les citoyen(ne)s les uns envers les autres, l'Etat envers les citoyen(ne)s et réciproquement.

Décentralisation : mode d'organisation de l'Etat qui permet la création de collectivités territoriales et de les doter d'une personnalité morale et d'une autonomie de gestion.

Déconcentration : mode d'organisation du pouvoir d'Etat qui consiste à rétrocéder aux autorités déconcentrées (plus proches des populations), une parcelle d'autonomie quant aux prises de décisions affectant les populations de leurs circonscriptions.

Délibération : acte comprenant la décision du conseil municipal, sans les débats.

Développement local : processus grâce auquel la communauté participe au façonnement de son propre environnement dans le but d'améliorer la qualité de vie de ses présidents.

Etat d'Urgence : régime (situation) de crise dont le caractère exceptionnel justifie la liberté donnée à l'administration (Ministre de l'Intérieur, Gouverneurs et Préfets) de prendre des mesures susceptibles de porter atteinte aux droits et libertés des individus.

Etat de Siège : dispositif juridique généralement mis en œuvre par le Gouvernement en cas de péril imminent pour la nation. Dans ce cas, l'armée remplace la police pour la sécurité publique, les médias sont contrôlés, les pouvoirs de police de l'autorité civile sont transférés à l'autorité militaire et l'extension de la compétence des tribunaux militaires qui peuvent connaître des infractions commises par des civils.

Etat : territoire délimité par des frontières et régi par des lois qui lui sont propres. L'Etat se définit par des éléments constitutifs qui sont au nombre de trois : un territoire, une population et un pouvoir politique organisé.

Exécutif Communal : les organes exécutifs des collectivités territoriales sont le maire au niveau de la commune et le président du conseil régional au niveau de la région.

Gestion apolitique : gestion qui se place en dehors de la politique, qui ne s'occupe pas de politique.

Gouvernance : manière dont le pouvoir est exercé pour diriger et gérer les ressources nationales, économiques et sociales consacrées au développement.

Imputabilité : possibilité d'attribuer la responsabilité d'un fait à une personne. Possibilité de considérer une personne du point de vue matériel et du point de vue morale, comme l'auteur d'une infraction.

Incompatibilité : impossibilité légale de cumuler certaines fonctions ou occupations.

Intercommunalité : différentes formes de coopération existant entre les communes. Elle permet aux communes de se regrouper soit pour assurer certaines prestations (ramassage des ordures ménagères, assainissement, transports urbains, ...), soit pour élaborer de véritables projets de développement économique, d'aménagement ou d'urbanisme.

Intérêt Public local : les collectivités interviennent dans des domaines qui intéressent exclusivement la vie des communautés locales et dans des compétences attribuées par la loi. L'intérêt public local exclut la politique internationale, la politique monétaire.

Jour franc : un jour franc dure de 0 h à 24 h. Un délai ainsi calculé ne tient pas compte du jour de la décision à l'origine du délai, ni du jour de l'échéance.

Exemple : si le délai s'achève un samedi ou un dimanche, il est reporté au lundi. Si le délai s'achève un jour férié, il est reporté d'un jour. Ainsi, si un délai s'achève un samedi et le lundi suivant est un jour férié, il est reporté au mardi.

Jour ouvrable : un jour ouvrable correspond à tous les jours de la semaine à l'exception du jour de repos hebdomadaire (samedi et dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés.

Jour ouvré : correspond aux jours effectivement travaillés dans une administrative ou une entreprise.

Jumelage : dispositif d'échanges, de partenariat entre deux villes, qui ne sont généralement pas situées dans le même pays. Ce dispositif encadre des manifestations culturelles, des échanges pour accueillir des personnes.

Maître d'œuvre : personne physique ou morale retenue par le maître d'ouvrage, qui sera chargée du bon déroulement et de l'exécution des travaux sur un chantier.

Maître d'Ouvrage : personne pour qui est réalisé le projet. Le résultat attendu du projet est la réalisation d'un produit, appelé « ouvrage ».

Maîtrise d'Ouvrage Assistée : mode opératoire dans lequel la commune exerce la totalité de sa fonction de maître d'ouvrage et se fait assister par des partenaires techniques pour réaliser les tâches de conception, de coordination et de suivi des travaux.

Maîtrise d'Ouvrage Communale : ensemble des attributions et prérogatives afférentes qu'exerce la commune à penser et à élaborer un programme municipal de tâches et de travaux. C'est aussi le pouvoir de décision d'une commune pour promouvoir le développement communal dans le cadre des compétences et des ressources transférées.

Maîtrise d'Ouvrage Déléguée : consiste à confier à une personne physique ou morale appelée « Maître d'ouvrage délégué », la responsabilité d'agir en lieu et place du maître d'ouvrage.

Majorité absolue : nécessité de réunir plus de la moitié des suffrages exprimés, c'est-à-dire 50% plus une voix.

Majorité qualifiée ou renforcée : part spécifique des votes qu'une proportion doit obtenir afin d'être acceptée. **Exemple** : 2/3 ou $\frac{3}{4}$ des voix.

Majorité relative ou majorité simple : plus grand nombre de voix obtenues pour un concurrent par rapport aux autres concurrents.

Mémento : agenda, carnet où l'on inscrit ce dont on veut se souvenir et où se trouvent des renseignements utiles.

Nation : ensemble d'êtres humains vivant sur un même territoire, ayant une communauté d'origine, d'histoire, de culture, de tradition, parfois de langue et constituant une communauté politique.

Ouvrage : réalisation physique (infrastructure).

Partenariat Public Privé : mode de financement par lequel une autorité publique fait appel à des prestataires privés pour financer et gérer un équipement assurant ou contribuant au service public. Le partenaire privé reçoit en contrepartie un paiement du partenaire public ou des usagers du service qu'il gère.

Participation Locale : pouvoir conféré aux communautés locales de participer à la gestion de leurs propres affaires.

Police Administrative : action de l'administration qui vise à assurer l'ordre et la sécurité publics, par la promulgation de réglementation et la mise en place des contrôles. Elle a un rôle de prévention.

Police Judiciaire : chargée de réprimer les crimes et délits qui portent atteinte à l'ordre public. Elle constate les infractions à la loi pénale, rassemble les preuves et recherche les auteurs des infractions.

Quorum : la moitié des membres des conseillers élus plus un (01).

Redevabilité : les responsables doivent rendre compte à leurs mandants des décisions qu'ils prennent et des actions qu'ils entreprennent. Obligation de rendre compte.

Régime : organisation politique, économique et social d'un état.

République : forme d'organisation du pouvoir dans laquelle les détenteurs du pouvoir l'exercent en vertu d'un mandat conféré par le corps social (électeurs).

Science Administrative : branche des sciences sociales qui tend à décrire et à expliquer la structure et les activités des organes qui constituent l'appareil d'état et les collectivités publiques.

Séance à huis clos : séance exclusivement réservée aux conseillers.

Séance publique : séance ouverte au public.

Service Public : toute activité assujettie aux quatre principes : égalité, continuité, mutabilité (adaptabilité) et accessibilité.

Transparence : parfaite accessibilité de l'information dans les domaines qui intéressent l'opinion publique.

INTRODUCTION

Les Collectivités Territoriales, cadres d'exercice de la démocratie à la base et support de l'administration de proximité, constituent le socle du développement d'un pays. Elles connaissent après chaque mandat de cinq (5) ans, le renouvellement de leurs organes délibérants et exécutifs. Certains parmi ces élus sont des profanes qui exercent leur premier mandat et sont amenés à prendre des décisions concernant directement la vie de leurs communautés.

A l'évidence, les Maires et les conseillers sont les piliers de l'harmonie sociale, du bon fonctionnement de leurs collectivités et de leur développement. C'est une responsabilité aussi noble que redoutée. Il s'avère donc utile de mettre à la disposition des Maires les informations fondamentales d'aide à la décision, qui leur permettent de maîtriser le cadre législatif et réglementaire de la gestion de leurs collectivités territoriales, de mettre en place des supports de planification et de programmation appropriés, de développer des partenariats et d'exercer leurs compétences dans un esprit d'ouverture.

A cet égard, le Haut-Commissariat à la Modernisation de l'Etat (HCME) en collaboration avec le Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, a jugé utile d'élaborer un memento du Maire pour lui faciliter son travail quotidien, améliorer le rendement du service et permettre à celui-ci de gagner du temps pour se consacrer aux activités de développement de la commune.

Le présent memento vise, de façon générale, à contribuer à l'amélioration de la gouvernance participative et inclusive au niveau des communes par la définition des rôles et responsabilités du Maire dans la gestion communale.

De façon spécifique, il vise à :

- ✓ renforcer la culture citoyenne ;
- ✓ faciliter l'avènement d'un Maire maîtrisant les valeurs de l'État et de la République, mais surtout outillé en ce qui concerne les rouages de l'administration municipale ;
- ✓ permettre aux Maires de mieux comprendre l'étendue et les limites de leurs rôles et responsabilités ;
- ✓ promouvoir la culture managériale et la redevabilité qui incombe aux exécutifs communaux.

« **Le memento du Maire s'adresse à tout le pouvoir exécutif : le Maire et ses Adjoints** » et au-delà aux conseillers municipaux et à toute personne intéressée par la gestion de la Commune. En plus, ce memento s'adresse également à la population, au grand public, aux acteurs non étatiques, notamment les organisations de la société civile, les associations de développement et les partis politiques.

Il est structuré en quatre grandes parties dont le premier chapitre, traite des fondements et attributs du pouvoir du Maire et de ses Adjoints, le second chapitre porte sur les fonctions du Maire, le troisième chapitre est axé sur les rapports du Maire avec les différents acteurs et enfin le quatrième chapitre s'intéresse à la gestion communale au quotidien.

CHAPITRE I : FONDEMENTS ET ATTRIBUTS DU POUVOIR DU MAIRE ET DE SES ADJOINTS

1.1. Les Fondements

Le pouvoir du Maire découle principalement des sources légales et des sources légitimes.

1.1.1. Les sources légales

L'administration territoriale repose sur les principes de la décentralisation et de la déconcentration. Les collectivités territoriales sont créées par une loi organique. Elles s'administrent librement par des conseils élus. La loi détermine les principes fondamentaux de la libre administration des collectivités territoriales, leurs compétences et leurs ressources (Art. 164 de la Constitution du 25 Novembre 2010).

La Constitution est complétée par la loi n°2008-42 du 31 juillet 2008, relative à l'organisation et à l'administration du territoire de la République du Niger, l'ordonnance 2010-54 du 17 septembre 2010 portant code général des collectivités territoriales de la République du Niger et le code électoral.

1.1.2. Les sources légitimes

Le Maire et ses Adjointes tirent leur légitimité des élections.

1.1.2.1. Les élections :

L'élection des membres des conseils municipaux et d'arrondissements communaux a lieu au suffrage universel, direct, libre, égal et secret au scrutin de liste ouverte avec représentation proportionnelle selon la règle de la plus forte moyenne (**art. 157 du code électoral**).

Seuls les Conseillers élus peuvent être Maires ou Maires Adjointes (art. 51 et 52 CGCT). Pour le cas des communes à statut particulier ou ville, seuls les conseillers municipaux peuvent être élus présidents du conseil de ville.

1.1.2.2. Installation du Conseil et élection du Maire et de ses Adjointes

1.1.2.2.1. Installation du Conseil

Le représentant de l'Etat procède à l'installation de l'organe délibérant au niveau des communes de son ressort territorial.

La séance d'installation officielle des membres du conseil est présidée par le représentant de l'Etat.

A cette occasion, le représentant de l'Etat (Préfet) :

- donne lecture des résultats des élections locales ;
- procède à la vérification de l'identité de chacun des conseillers élus et des membres de droit ;
- établit une liste des membres permanents du conseil de la collectivité territoriale ;
- déclare les membres du conseil municipal installés dans leur fonction ;
- prodigue des conseils pratiques aux nouveaux élus ;
- rappelle les incompatibilités relatives aux fonctions de Maire et Adjoints ;

Sont considérés comme cas d'incompatibilité avec le mandat de Maire et d'Adjoint du maire, les fonctions énumérées à **l'art. 61 du CGCT**.

1.1.2.2. Election du Maire et de ses Adjoints

Le Maire et ses Adjoints sont élus conformément aux articles 51, 52, 53, 54 et 55 du CGCT.

1.1.2.3. Le mandat du Maire et de ses Adjoints :

Le Maire et ses Adjoints sont élus pour un mandat de cinq (5) ans.

Le mandat prend effet à compter de la date de proclamation des résultats définitifs. Ils sont rééligibles (**art. 159 du code électoral**).

« Le Maire ou l'Adjoint(e) qui, pour une cause antérieure à son élection ou découverte après celle-ci ne remplit plus les conditions requises pour être Maire ou Adjoint(e) ou qui se trouve dans l'un des cas d'incompatibilité prévus par le code électoral doit cesser immédiatement ses fonctions. Si le Maire ou l'Adjoint(e) refuse de démissionner, il est procédé à sa révocation d'office » (art. 64 du CGCT).

La qualité et/ou mandat de Maire ou de l'Adjoint prend fin en cas de : (art. 38, 58 du CGCT).

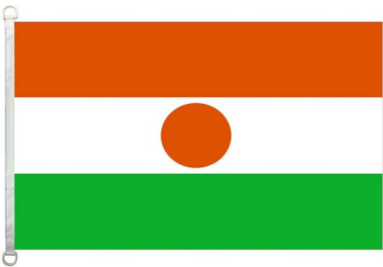

- Décès ;
- Démission volontaire ;
- Démission d'office ;
- Révocation.

Le Maire doit :

1. *savoir et se souvenir en tout lieu et en toute circonstance, qu'il tire sa légitimité de la population et qu'il doit la servir et agir en son nom ;*
2. *savoir au nom du pluralisme politique que les partis politiques doivent œuvrer pour la paix, la stabilité et le bien-être des populations.*

1.2. Les attributs et privilèges

Le Niger est une République une et indivisible, démocratique et sociale. Les valeurs de la République sont incarnées par la liberté, l'équité, la justice, l'égalité, la laïcité, la non-discrimination et la solidarité. Le Maire doit connaître les attributs de la République réservés à l'usage des pouvoirs publics, à savoir :

✪ l'emblème national qui est le drapeau tricolore Orange-Blanc-Vert, en bandes horizontales avec un disque orange en son milieu	
✪ l'Hymne national	« La Nigérienne »
✪ le sceau de l'Etat	les Armoiries de la République 
✪ la Devise de la République	« Fraternité-Travail-Progrès ».

Dans le cadre de l'exercice de ses pouvoirs, l'Etat met à la disposition du Maire un certain nombre d'attributs et de privilèges.

1.2.1. Les attributs du pouvoir du Maire

Les attributs du pouvoir du Maire symbolisent l'autorité du Maire et officialisent sa fonction. Ils sont l'écharpe, le macaron, la carte de fonction et la cocarde.

1.2.1.1. L'écharpe

Le Maire est astreint au port d'une écharpe aux couleurs nationales (*Orange, Blanc, Vert avec un disque orange en son milieu*) dans les cérémonies publiques et toutes les fois que l'exercice de ses fonctions peut rendre nécessaire ce signe distinctif de son autorité, en application de l'article **57 du CGCT**. Elle est à franges d'or avec des bouts dorés frisés.

L'écharpe doit se porter de l'épaule droite au côté gauche. Lorsqu'elle est portée, l'ordre des couleurs fait figurer l'orange près du col.

Le port de l'écharpe est donc limitativement restreint tant pour les Adjoints que pour les conseillers municipaux à l'exercice des fonctions d'officiers de police judiciaire et d'officier d'état civil et lorsqu'ils remplacent ou représentent le Maire.

Outre, les cérémonies publiques, le Maire ou l'un de ses Adjoints, doit être porteur des insignes de sa fonction lorsqu'il procède aux sommations avant la dispersion des attroupements.

1.2.1.2. Le macaron

Le macaron est un insigne officiel porteur des couleurs nationales. Cet insigne d'usage facultatif est réservé dans l'exercice des fonctions du Maire et ne dispense pas du port de l'écharpe. Cet insigne doit être aussi porté par les conseillers municipaux lors des cérémonies publiques.

1.2.1.3. La carte de fonction du Maire et des Adjoints

Cette carte de fonction est délivrée par le ministère en charge de la décentralisation aux Maires et aux Adjoints. Elle comporte une bande aux couleurs nationales leur permettant de justifier leur statut. Lorsqu'ils cessent leurs fonctions, les Maires et leurs Adjoints renvoient leur carte au représentant de l'Etat.

1.2.1.4. La cocarde

La cocarde est une enseigne aux couleurs nationales apposée sur le véhicule du Maire pour faciliter son identification.

1.2.2. Les privilèges

La fonction du Maire est bénévole. Toutefois, le Maire non fonctionnaire bénéficie des indemnités de fonction et de représentation prévues par les textes.

Quant au Maire fonctionnaire, une fois élu, il est placé en position de mise à disposition auprès de la commune et conserve son traitement de base de la fonction publique avec cumul des indemnités de fonction et de représentation liées à la fonction de Maire (Art 73 du CGCT).

Les fonctions de Maire et d'Adjoint donnent droit à la prise en charge et ou, au remboursement par la commune des frais généraux que nécessite l'exécution de certaines missions. De même, ils bénéficient de la prise en charge médicale par la commune dans les mêmes conditions que les fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique.

Les Maires et les Adjoints sont protégés par le code pénal et les lois spéciales contre les menaces, outrages, violences, injures ou diffamations dans l'exercice de leurs fonctions.

La carte professionnelle délivrée par le Ministre en charge de la décentralisation constitue un laissez-passer qui permet à son détenteur de circuler librement.

Les Maires et Adjoints aux Maires bénéficient de passeports de service à l'occasion des missions officielles à l'extérieur.

Le Maire doit :

1. *Connaitre la République, ses valeurs et ses attributs ;*
2. *Comprendre que l'administration territoriale est une composante de l'administration civile de l'Etat ;*
3. *Respecter les règles permettant d'asseoir une bonne gouvernance locale dans sa commune (Transparence ; Rendre-compte ; Efficacité/Efficience ; Egalité/Equité ; Inclusion ; Participation ; Communication ;)*
4. *Dépolitiser le conseil municipal qu'il préside en privilégiant systématiquement l'intérêt général ;*
5. *Gérer la commune à travers une vision purement territoriale.*

CHAPITRE II : LES FONCTIONS DU MAIRE

Le Maire bénéficie d'une « double casquette ». Il agit au nom de la commune en tant qu'autorité communale et au nom de l'État dans certaines fonctions administratives et judiciaires (**art. 77 du CGCT**).

2.1. Le Maire, Représentant de la Commune

En tant que représentant de la Commune, le Maire est président du Conseil Municipal et de l'exécutif communal. Il est aussi, chef de l'administration communale, garant du développement local et ordonnateur du budget communal.

2.1.1. Le Maire, Président du Conseil Municipal

Le Maire préside le conseil municipal. A ce titre, il est chargé de (art. 78 du CGCT) :

- la convocation de celui-ci ;
- la bonne tenue de ses sessions ;
- L'exécution de ses délibérations, de leur publication et de leur transmission au représentant de l'Etat.

2.1.1.1. La convocation des sessions du Conseil Municipal

Le Maire est tenu de convoquer quatre (4) sessions ordinaires, soit une session tous les trois (3) mois et en cas de besoin des sessions extraordinaires, conformément aux articles 170 et 172 du CGCT).

La durée d'une session ordinaire ne peut excéder quatre (4) jours et deux (2) jours pour la session extraordinaire.

Le conseil municipal est convoqué par son président au moins dix (10) jours francs avant la date de la réunion (**art. 171 du CGCT**), c'est-à-dire dix (10) jours avant la date de la tenue de la session. En cas d'urgence dûment motivée, le délai peut être abrégé à trois (3) jours francs. La convocation écrite avec précision de l'ordre du jour, de la date et du lieu est envoyée à chaque membre accompagnée des documents à examiner. Le Président du conseil doit s'assurer de la réception par les conseillers de cette convocation.

La copie est adressée au représentant de l'Etat en charge du contrôle de légalité des actes de la commune.

2.1.1.2. Le déroulement des séances du Conseil Municipal

Les sessions du conseil municipal se tiennent au chef-lieu de la commune. Toutefois, lorsque les nécessités le justifient, le conseil municipal peut décider de se réunir en tout autre lieu du territoire de la commune.

Toute question non inscrite à l'ordre du jour des sessions ordinaires et extraordinaires ne peut être mise en discussion sauf dans les cas d'urgence.

L'urgence est constatée par deux tiers (2/3) au moins des membres présents du conseil ayant voix délibérative (**art. 174 du CGCT**).

Le conseil ne peut valablement siéger que si la majorité absolue de ses membres est constituée. Sauf cas expressément prévu par les textes, les décisions sont prises à la majorité simple des membres élus présents ou mandatés.

Lorsque le quorum n'est pas atteint au cours d'une session, une nouvelle session est convoquée dans un délai minimum de soixante-douze (72) heures. Le quorum n'est pas exigé à cette nouvelle session pour les questions qui figuraient à l'ordre du jour de la première convocation.

Le Président doit équitablement et inclusivement donner la parole aux conseillers et dépolitiser les débats pendant la session, car on a coutume de dire que : **« la démocratie n'est pas seulement la règle de la majorité, mais elle est aussi la prise en compte des points de vue de la minorité »**.

Le Maire assure la discipline au cours des sessions conformément aux articles **205 à 209 du CGCT**.

2.1.1.3. Le caractère public des sessions du Conseil Municipal

Les séances du conseil municipal sont publiques à moins que les 2/3 au moins des membres de conseil ne décident autrement.

Les séances sont toutefois obligatoirement publiques lorsque les délibérations ont pour objet : **le budget, les impôts et taxes, les emprunts, les comptes, la création d'organisme d'intérêt commun, l'urbanisme et les règlements de police municipale (art.185 du CGCT)**.

A contrario, les séances ne sont en aucun cas publiques lorsque les délibérations portent sur les questions de personnes. Le président du conseil prononce le huis clos pour la durée des délibérations afférentes à ces questions.

Le procès-verbal du conseil des séances publiques et les conclusions des séances à huis clos doivent être affichés dans les locaux de la commune immédiatement après leur adoption.

2.1.1.4. Transmission au représentant de l'Etat

Dans les huit (8) jours qui suivent la clôture de la session du conseil, le Maire a obligation de transmettre, les délibérations et les actes au Préfet du département pour un contrôle de légalité moyennant accusé de réception ou toute autre preuve de cette transmission.

Les actes soumis à l'obligation de transmission sont :

- ✓ les budgets primitifs, les actes modificatifs et les comptes ;
- ✓ les délibérations du conseil ou les décisions prises par délégation du conseil ;
- ✓ les actes à caractère réglementaire pris dans tous les domaines qui relèvent de leurs compétences en application de la loi ;
- ✓ les conventions relatives aux marchés publics ainsi que les conventions de concession ou d'affermage des services publics locaux et les contrats de partenariat ;
- ✓ les décisions relatives au personnel (nomination, avancement et sanction) ;
- ✓ les outils de planification et d'urbanisme ;
- ✓ le règlement intérieur du conseil municipal.

NB : Il convient de rappeler que conformément à l'article **316** et par dérogation au caractère exécutoire des actes prévus à l'article **312 du CGCT, restent soumises à l'approbation préalable** du représentant de l'Etat les délibérations portant sur :

- ✓ les outils d'aménagement du territoire et d'urbanisme ;
- ✓ les opérations domaniales et foncières et toute intervention impliquant la cession de biens ou de ressources de la collectivité ;
- ✓ les conventions, dons, legs et subventions assortis de conditions ;
- ✓ les emprunts et garanties d'emprunts ;
- ✓ les actions de coopération entre collectivités.

2.1.1.5. Le fonctionnement des Commissions Spécialisées

Le conseil a l'obligation de créer au moins deux (2) commissions en son sein (**art. 200 du CGCT**) dans les domaines ci-après :

- ✓ les affaires financières ;
- ✓ les affaires sociales, culturelles et sportives ;
- ✓ le développement rural et l'environnement ;
- ✓ les affaires économiques ;
- ✓ les affaires foncières ;
- ✓ les affaires générales, institutionnelles et de coopération.

Les commissions sont saisies des différents dossiers relevant de leurs domaines de compétence. Elles les étudient, les examinent, en font des recherches en associant éventuellement à leurs travaux, toute personne qu'elle juge utile de consulter.

Le Maire, Président du conseil s'assure du bon fonctionnement des commissions.

2.1.2. Le Maire, Exécutif communal

En tant qu'exécutif de la commune le Maire prépare et exécute les décisions du conseil municipal. Le Maire exerce ces pouvoirs en liaison avec le conseil municipal et agit sous le contrôle de ce dernier.

A ce titre le Maire est chargé de l'**exécution des décisions du conseil municipal**. Il représente la commune en justice, passe les marchés, signe les contrats, prépare le budget, gère le patrimoine communal.

Il exerce des **compétences déléguées par le conseil municipal** et doit alors lui rendre compte de ses actes. Les délégations portent sur des domaines très divers (affectation des propriétés communales, réalisation des emprunts, création de classes dans les écoles, action en justice etc.) et sont révocables à tout moment.

Le Maire organe exécutif de la commune est assisté d'un ou de deux (2) Adjoint(s) (**Art. 50 du CGCT**).

Une fois élu, le Maire et son ou ses Adjoint(s) doivent avoir leur domicile dans la commune.

En sa qualité d'organe exécutif, le Maire a aussi la charge (**art. 79 CGCT**) de :

- ✓ élaborer et mettre en œuvre le plan de développement communal ;
- ✓ préparer et exécuter le budget de la commune dont il est l'ordonnateur ;
- ✓ tenir les comptes de la commune ;
- ✓ établir les rôles des impôts, taxes et redevances communaux ;
- ✓ recevoir les dons et legs acceptés par le conseil municipal ;
- ✓ passer les marchés publics communaux de travaux, fournitures et services conformément à la réglementation en vigueur et veiller à leur bonne exécution ;
- ✓ conserver et administrer les biens du domaine public et du domaine privé de la commune ;
- ✓ procéder aux actes de location, vente, partage, transaction et acquisition autorisés par la réglementation ;
- ✓ mettre en œuvre les outils de planification et d'urbanisme ;
- ✓ surveiller les établissements communaux ;
- ✓ négocier et signer les contrats plans Etat-Commune ;

- ✓ négocier et signer les accords de coopération de la commune avec d'autres collectivités et/ou organismes nationaux ou étrangers.

NB : Le Maire exerce ses attributions conformément aux délibérations du conseil municipal auquel il rend compte périodiquement. En outre, le Maire est tenu de rendre compte au moins deux (2) fois par an aux populations des activités du conseil municipal et de la vie de la commune en général au cours du premier trimestre de chaque année (art. 80 du CGCT).

2.1.3. Le Maire, Chef de l'administration communale

Le Maire est aussi le chef de l'administration municipale. Il exerce le pouvoir hiérarchique sur les agents communaux. Il dispose d'un pouvoir général d'organisation des services. Il nomme aux emplois dans la commune. Il exerce le pouvoir disciplinaire et gère les carrières.

A ce titre il est le chef hiérarchique du personnel municipal (**art. 87 du CGCT**). Il nomme aux différents emplois de la commune conformément aux lois et règlements en vigueur.

Il crée et organise, par arrêté, les services propres de la commune après délibération du conseil municipal (**art. 86 du CGCT**). Cependant, il importe de préciser que la création de poste d'emploi doit être autorisée par le conseil municipal et inscrite au budget.

En sa qualité de chef de l'administration, le Maire est chargé de :

- ✓ recruter les agents municipaux conformément aux procédures définies par les textes en vigueur ;
- ✓ gérer le personnel de la commune (la carrière, la sécurité sociale, la sanction,...);
- ✓ élaborer le plan communal de formation ;
- ✓ produire des documents de qualité ;
- ✓ faire tenir et conserver les archives communales.

2.1.4. Le Maire, garant du développement local

Le développement communal/local est une œuvre où plusieurs acteurs situés à divers échelons, influencent la dynamique. Chaque acteur et à chaque niveau a un rôle bien précis à jouer, lequel n'est pas toujours bien défini, ni connu ou assimilé par les différents acteurs.

Cette diversité d'acteurs est souvent sources de conflits, de redondance, de contradictions, de remise en cause, de superposition, etc. Face à ces éventualités, la promotion d'une concertation communale est incontournable pour la

cohérence et l'efficacité des actions de développement communal.

Ainsi, en sa qualité de premier responsable de la commune et pour impulser son développement, il doit :

- ✓ assurer la maîtrise d'ouvrage des opérations d'investissement (identification du projet, réalisation, exploitation, suivi) (**art. 89 du CGCT**) ;
- ✓ répertorier tous ces acteurs, les fédérer autour d'une vision et des objectifs communs ;
- ✓ promouvoir sa commune en mettant en exergue les ressources et potentialités du territoire ;
- ✓ concevoir des dossiers de projets pertinents ;
- ✓ impliquer les populations dans toutes les initiatives de développement communal ;
- ✓ encourager les initiatives et les innovations ;
- ✓ s'approprier du contenu des articles **30 et 163 du CGCT**, relatifs aux domaines et aux compétences transférés.

2.1.5. Le Maire, ordonnateur du budget de la commune

Le Maire est l'ordonnateur du budget de la commune. Il est de ce fait chargé de préparer et proposer le budget, mais aussi d'exécuter ce budget tant en dépenses qu'en recettes, dans les conditions précisées par les textes.

L'ordonnateur, qui est l'exécutif de la commune, **donne l'ordre d'engager les dépenses et de recouvrer les recettes, mais ne peut pas manipuler les fonds publics**. Il élabore le compte administratif.

L'exécution du budget est régie par le **principe fondamental de la comptabilité publique à savoir la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable**.

Le **comptable public (Receveur)** est chargé d'exécuter les dépenses et les recettes selon les indications de l'ordonnateur, mais il ne lui est pas subordonné. Il est responsable personnellement et pécuniairement de la gestion financière de la commune et des opérations comptables. Le comptable est un fonctionnaire de l'État dépendant du corps des comptables du Trésor. Il élabore le **compte de gestion** de la collectivité.

En sa qualité d'ordonnateur du budget, le Maire est chargé de :

- ✓ préparer le projet de budget de manière participative ;
- ✓ soumettre le projet de budget au conseil pour adoption ;
- ✓ transmettre le budget adopté au représentant de l'Etat pour contrôle de légalité ;
- ✓ établir les ordres des recettes ;

- ✓ ordonner les dépenses (ordonnancement et mandatement) ;
- ✓ veiller à la bonne tenue des documents comptables ;
- ✓ veiller à la bonne tenue de la comptabilité matière ;
- ✓ passer les marchés conformément aux textes ;
- ✓ établir le compte administratif ;
- ✓ s'assurer de l'élaboration du compte de gestion de l'exercice N et de sa transmission à la Cour des Comptes au plus tard le 30 juin de l'année N + 1, sous peine de pénalité à l'encontre du comptable ;
- ✓ transmettre à qui de droit, le compte administratif et le compte de fin de gestion adoptés par le conseil municipal ;
- ✓ rendre compte de la gestion aux citoyens pour faciliter le contrôle citoyen de l'action publique.

Le conseil municipal, en adoptant le budget de la commune, autorise le maire à l'exécuter, c'est-à-dire à réaliser l'ensemble des dépenses et des recettes (engagement, liquidation, ordonnancement). En revanche, le Maire n'est pas autorisé à exécuter les opérations matérielles de paiement et d'encaissement. Seul le receveur municipal est autorisé à manier les fonds communaux.

Une fois le budget de la commune adopté par le conseil municipal et soumis au contrôle de légalité du représentant de l'Etat (**art. 212 à 223 du CGCT**), le Maire procède à son exécution. Ainsi, il ordonne les dépenses en établissant les mandats de paiement accompagnés des pièces justificatives.

Le réalisme et la sincérité doivent guider l'ordonnateur dans l'élaboration du budget.

NB : l'un des principes cardinaux est celui de la séparation de la fonction d'ordonnateur et de comptable sous peine de poursuites judiciaires pour avoir exercé la fonction de Comptable de fait ou d'ordonnateur de fait selon le cas.

En outre, l'ordonnateur doit veiller à la production des pièces justificatives de qualité.

2.1.6. Le Maire, Représentant de l'Etat

Dans les **communes**, l'État ne délègue pas de représentants dotés de compétences générales, comme c'est le cas avec les **Préfets** dans les **départements** et les **Gouverneurs** dans les **régions circonscriptions administratives**. C'est donc le Maire qui est chargé de remplir, au nom de l'État, certaines fonctions administratives et judiciaires :

- **sous l'autorité du Préfet**, il est chargé de la publication et de l'exécution des lois et règlements, la légalisation des signatures ;

- **Sous l'autorité du procureur de la République**, le Maire est officier d'état civil et officier de police judiciaire.

En dépit du principe de la libre administration des collectivités territoriales, le Maire est appelé dans trois (3) cas à agir sous l'autorité du Gouverneur, du Préfet ou du Procureur de la République notamment en sa qualité de :

- ✓ officier de police judiciaire ;
- ✓ chargé de la police administrative ;
- ✓ chargé de publier les lois et règlements de la République ;

Lorsque le Maire intervient en tant que représentant de l'État, il agit sous la hiérarchie de l'autorité administrative (Gouverneur ou Préfet) ou judiciaire (Procureur de la République).

2.1.7. Le Maire, officier de police Judiciaire

Le Maire est officier de police judiciaire.

A ce titre, il a qualité pour constater les infractions et rechercher les auteurs ainsi que les preuves.

« La police judiciaire est chargée, suivant les distinctions établies au présent titre, de constater les infractions à la loi pénale, d'en rassembler les preuves et d'en rechercher les auteurs tant qu'une information n'est pas ouverte.

Lorsqu'une information est ouverte, elle exécute les délégations des juridictions d'instruction et défère à leurs réquisitions » (art. 14 du code de procédure pénale).

« Le Maire et ses Adjoints ont la qualité d'officier de police judiciaire dans la commune ». (Art. 92 du CGCT).

En sa qualité d'officier de police judiciaire, le Maire est tenu de signaler sans délai au Procureur de la République les crimes et délits dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Le Maire, en sa qualité d'officier de police judiciaire, agit sous l'autorité du Procureur de la République.

2.1.8. Les pouvoirs de police administrative du Maire

Le Maire est l'autorité compétente pour prendre et faire respecter les mesures nécessaires au maintien de l'ordre, de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publics sur le territoire de la commune. Il est chargé, sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans la circonscription administrative, des pouvoirs de police administrative. Le Maire a compétence pour exercer son pouvoir de police sur l'ensemble du territoire communal.

Le pouvoir de police administrative du Maire est un pouvoir normatif qui permet au Maire d'édicter des mesures réglementaires et individuelles. (Un acte de police se manifeste par son caractère unilatéral, tel un arrêté ou une décision. Il ne peut s'agir d'un contrat. Il ne doit pas être confondu avec les missions des services de police municipale.

La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique sur le territoire de la commune conformément aux textes et règlements en vigueur.

Dans le cadre de l'exercice de ses compétences en matière de police administrative, le Maire sous l'autorité et le contrôle du représentant de l'Etat peut disposer des forces nécessaires pour le maintien de l'ordre et la tranquillité publique.

Les communes peuvent créer leur propre police municipale (art. 82 du CGCT).

2.1.9. Les pouvoirs de police spéciale du Maire

Le Maire dispose également de pouvoirs de police spéciale. La police spéciale est applicable uniquement à une partie du territoire ou à une activité précise.

La police spéciale couvre un grand nombre de domaines. On peut citer notamment l'occupation de la voirie et de l'espace public : la circulation et le stationnement, la gestion des autorisations et du stationnement des taxis, ou encore celle des aires d'accueil pour les agences de voyage.

2.1.10. Le Maire, chargé de la publication, de la notification et de l'application des lois et règlements de la République

En sa qualité de représentant de l'Etat, le Maire est chargé, sous l'autorité hiérarchique du Préfet ou du Gouverneur selon le cas, de :

- ✓ publier les lois et règlements de la république ;
- ✓ notifier les lois et les règlements ;
- ✓ veiller à leur application.

Il est également chargé de la notification des actes administratifs et de la légalisation des signatures.

Les actes accomplis par le Maire en cette qualité sont susceptibles d'engager la responsabilité de l'Etat.

2.1.11. Le Maire, officier d'état civil

Le Maire est officier d'état civil. En tant que tel, il tient les registres de l'état civil (naissances, mariages, décès), célèbre les mariages, délivre les actes de naissance, de mariage et de décès.

Le Maire et ses Adjoints ont qualité d'officiers d'état civil (**art. 93 du CGCT**).

Dans le cadre de cette mission le Maire :

- ✓ veille au fonctionnement normal et régulier du service de l'état civil ;
- ✓ assure notamment la transcription et l'authentification des actes d'état civil.

Le Maire tient les registres, délivre les actes demandés par les usagers, résidant ou non dans la commune, reçoit les déclarations de naissance et les reconnaissances d'enfants, dresse les actes de décès et enregistre la mise à jour des actes d'état civil en fonction des événements modifiant l'état ou la capacité des personnes.

Il s'agit notamment des documents des faits d'état civil et autres divers actes dont :

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| ✓ livret de famille ; | ✓ certificat de prise en charge ; |
| ✓ carnet de famille ; | ✓ certificat de vie ; |
| ✓ acte de naissance ; | ✓ certificat de vie et charge ; |
| ✓ acte de mariage ; | ✓ certificat de célibat ; |
| ✓ acte de non remariage ; | ✓ authentification copie de |
| ✓ acte de veuvage ; | certificat de répudiation ou de |
| ✓ acte de décès ; | divorce. |
| ✓ certificat de résidence ; | |

Les actions mettant en cause le service public de l'état civil doivent être portées devant les juridictions de l'ordre judiciaire. Une faute commise dans l'exercice des fonctions d'état civil engage soit la responsabilité de l'État en cas de faute de service, soit la responsabilité de l'officier d'état civil en cas de faute personnelle.

2.2. Le Maire, acteur dans la promotion de la paix et de la cohésion sociale

Pour prévenir les conflits et asseoir une quiétude sociale au sein des communautés le Maire doit :

- ✓ s'informer de tout sujet susceptible d'engendrer une crise ou tension sociale ;
- ✓ instaurer un climat de dialogue permanent dans sa communauté ;
- ✓ multiplier des foras multi-acteurs de sensibilisation pour une culture de la paix et de la cohésion sociale ;
- ✓ privilégier le règlement pacifique des conflits en collaboration avec les autorités administratives et coutumières ;
- ✓ organiser des tournées et échanger avec les leaders communautaires ;
- ✓ créer des cadres de concertation multi-acteurs.

CHAPITRE III : LE MAIRE ET SES RAPPORTS AVEC LES DIFFERENTS ACTEURS

En raison de la clause de compétence générale que confère la Loi à la commune, le Maire entretient des relations avec plusieurs acteurs. La clause de compétence générale signifie que les communes peuvent intervenir dans toutes les matières sauf les matières dont une loi est intervenue pour leur interdire.

De même, le Maire entretient des relations avec des acteurs disparates dont entre autres :

- ✓ l'administration centrale (DGDCT, DFLCT) ;
- ✓ l'administration déconcentrée (représentant de l'Etat et les services techniques déconcentrés) ;
- ✓ les autorités traditionnelles/leaders religieux ;
- ✓ les organisations de la société civile ;
- ✓ le secteur privé ;
- ✓ les partenaires techniques et financiers ;
- ✓ les partenaires de l'intercommunalité / la coopération décentralisée ;
- ✓ les corps de contrôle.

3.1. Le Maire et l'administration centrale (DGDCT, DFLCT)

L'administration centrale s'entend l'administration des ministères au niveau national. Deux ministères assurent une tutelle (technique et financière) sur les collectivités territoriales. Il s'agit du :

- Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation par le biais de la Direction Générale de la Décentralisation et des Collectivités Territoriales qui demeure le point focal des communes pour tout ce qui concerne l'interprétation du code général des collectivités territoriales, le suivi et l'évaluation des collectivités territoriales, les formations au profit des collectivités territoriales et l'application des mesures issues des missions des corps de contrôle.
- Ministère des Finances à travers la Direction des Finances Locales des Collectivités Territoriales qui a pour rôle l'intégration des dispositions communautaires au sein du corpus juridique interne et principalement la nomenclature budgétaire, l'unicité de caisse et l'effectivité de l'installation des comptes du trésor dans les communes. A ce titre, la Direction des Finances Locales des Collectivités Territoriales peut initier toute mesure tendant à l'amélioration de la gestion financière et matérielle des Collectivités Territoriales en concertation avec le Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation.

3.2. Le Maire et les représentants de l'administration déconcentrée

L'administration déconcentrée de l'Etat assure au niveau territorial, la mise en œuvre des politiques et stratégies définies par les administrations centrales, leur adaptation aux exigences locales et les relations entre l'Etat et les collectivités territoriales. A ce titre, elle est chargée de :

- ✓ l'exécution des directives des administrations centrales des ministères dont elle relève techniquement ;
- ✓ l'application des lois et règlements de la République ;
- ✓ l'animation et la coordination du développement territorial ;
- ✓ la mise en œuvre des politiques nationales en matière de développement économique, social culturel et d'aménagement du territoire ;
- ✓ l'animation et la coordination des activités des services publics territoriaux ;
- ✓ le soutien de l'action des collectivités territoriales en leur apportant l'assistance technique nécessaire à la préparation et à la réalisation de leurs plans, programmes et projets de développement ;
- ✓ le suivi et l'évaluation des actions de développement territorial (**art. 7 du décret fixant les règles de la déconcentration au Niger**).

3.2.1. Le Maire et les représentants de l'Etat

Dans leur rapport avec le Maire, le Gouverneur ou le Préfet assure le contrôle de légalité qui consiste à vérifier la conformité des autorités et leurs actes conformément aux lois et règlements en vigueur. Il s'exerce au plan de la **légalité externe** (compétence de l'auteur de l'acte, respect de règles de forme etc.) et à celui de la **légalité interne** (respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur).

Le Gouverneur ou le Préfet assure **également** l'appui conseil et la mise à disposition des services techniques dans le cadre de l'exercice des missions de la commune.

Pour bien assurer leurs missions, les deux (2) acteurs doivent créer les conditions d'une bonne collaboration.

En outre, dans cette dynamique de collaboration, le Maire est tenu d'informer le représentant de l'Etat de toutes les initiatives territoriales avant leur mise en œuvre.

Dans ses relations avec le représentant de l'Etat, il est attendu du Maire, une bonne collaboration, une participation active au sein des organes de concertation (commission consultative départementale de l'administration territoriale etc.), la mise en œuvre dans l'esprit et dans la lettre des conventions de mise à disposition des services techniques déconcentrés. Egalement, il est attendu du Maire une stricte application de la Loi et un réflexe permanent du compte rendu assorti de la transmission des délibérations et des actes dans les délais prescrits.

3.2.2. Le Maire et les Services Techniques Déconcentrés (STD)

Sous l'autorité des Préfets ou des Gouverneurs, les services techniques déconcentrés des administrations civiles de l'État accompagnent les collectivités territoriales dans l'exercice de leurs compétences. Ils exercent, dans ce domaine, deux (2) types de missions à savoir l'appui conseil et l'assistance technique. A ce titre, ils :

- ✓ apportent aux communes leur appui technique dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs plans de développement et leurs projets ;
- ✓ interviennent conjointement auprès des communes dans certains domaines (police administrative, santé et salubrité publique, organisation des commissions de sécurité etc.).

Par ailleurs, les STD appuient notamment les Gouverneurs et les Préfets dans le cadre du contrôle de la légalité des actes des collectivités territoriales.

Les modalités d'intervention des STD sont déterminées par le décret N° 2003-176/PRN/MI/D du 18 juillet 2003 fixant les modalités de mise à la disposition des collectivités territoriales des services techniques déconcentrés de l'Etat, modifié et complété par le Décret N°2017-009/PRN/MI/SP/D/ACR du 06 janvier 2017 et le décret N°2013-035/PRN/MI/SP/D/AR du 1^{er} février 2013 fixant les règles relatives à la déconcentration au Niger.

Pour réussir sa mission avec les STD, le Maire doit :

- ✓ **créer et entretenir de bonnes relations de travail ;**
- ✓ **requérir, à chaque fois que de besoin, leurs avis dans le strict respect des normes en matière de territorialisation des politiques publiques ;**
- ✓ **apporter les soutiens possibles dans le cadre de leurs missions territoriales.**

A cet égard, il est attendu du Maire la prise en charge des frais inhérents aux activités pour lesquelles des services techniques déconcentrés sont sollicités conformément aux dispositions prévues par les textes.

3.2.3. Le Maire et les autorités traditionnelles/leaders religieux

Le Maire collabore avec la chefferie traditionnelle et les leaders religieux dans le cadre du recouvrement des impôts et taxes et de la quiétude sociale ainsi que dans le cadre des missions de sensibilisation et de publication des lois et règlements.

3.2.3.1. Les autorités traditionnelles

Les autorités traditionnelles sont les Sultans, les Chefs de provinces, les Chefs de cantons, les chefs de groupements, les chefs de villages, les chefs de tribus et les chefs de quartiers administratifs. Selon le cas, ces autorités traditionnelles sont

membres de droit du conseil communal. Leurs entités coutumières participent à l'organisation administrative des circonscriptions administratives dans lesquelles elles sont implantées. Elles demeurent régies par les textes qui leur sont propres dans tous les cas où ceux-ci ne sont pas contraires à la législation en vigueur.

A ce titre, le Maire doit :

- ✓ établir une approche de confiance avec les autorités traditionnelles ;
- ✓ associer les autorités traditionnelles au recensement administratif des populations dont il a la charge, à toute opération de développement initiée dans sa communauté et les tenir informées de la gestion des projets et coopératives installés dans leur canton ou groupement ;
- ✓ associer les autorités traditionnelles dans la mobilisation des ressources ;
- ✓ impliquer les autorités traditionnelles dans la mobilisation des populations en ce qui concerne les campagnes d'information, d'éducation, de communication et les travaux d'intérêts communautaires.

Il est attendu du Maire, une forte implication des chefs traditionnels dans les actions de développement et de sensibilisation ; mais surtout d'en faire des conseillers particuliers dans le recouvrement des taxes et la recherche de l'harmonie sociale.

3.2.3.2. Les leaders religieux

Les leaders religieux jouent un rôle important dans la moralisation et la sensibilisation de la population. Ils assistent, souvent aux côtés des chefs traditionnels, le Maire dans la prévention et la gestion des litiges et conflits inter et intra religieux. A ce titre, le Maire doit établir un climat de confiance et instaurer un système de communication avec eux.

Dans le cadre de la collaboration avec les leaders religieux, il est attendu du Maire, le respect de l'éthique et de la déontologie, notamment le respect des us et coutumes. Le Maire doit s'efforcer de connaître la composition sociologique de son entité et prôner la cohabitation pacifique entre les couches sociales et les religions.

3.2.4. Le Maire et les organisations de la société civile

Les organisations de la société civile ont pour rôle en tant qu'acteurs du développement :

- ✓ la formation civique des citoyens ;
- ✓ l'éveil de conscience et l'encadrement des citoyens en combattant l'incivisme fiscal ;
- ✓ la mobilisation des communautés de base à participer au développement local ;

- ✓ la participation au suivi de la mise en œuvre des politiques de développement local au niveau local ;
- ✓ la formation des coalitions et réseaux pour améliorer la coordination et les impacts de leurs actions ;
- ✓ la promotion de la culture citoyenne et l'engagement de la communauté ;
- ✓ la sensibilisation à la mobilisation des ressources ;
- ✓ le contrôle citoyen de l'action publique.

Pour ce faire, le Maire en sa qualité de premier responsable de la commune, doit avec les organisations de la société civile :

- ✓ créer un climat de confiance en favorisant le dialogue ;
- ✓ organiser des rencontres périodiques sur des questions d'intérêt local ;
- ✓ recenser et examiner les plaintes et interpellations ;
- ✓ se rendre disponible et accessible ;
- ✓ créer et dynamiser le cas échéant les comités de veille citoyenne.

Il est attendu du Maire une appropriation du contrôle citoyen et l'association de la société civile dans toutes les activités où cela est permis. Le Maire doit pouvoir exploiter les compétences de cette société civile surtout en matière de mobilisation de ressources financières, matérielles et humaines, de recherche de financement, de montage de dossiers de projet et de la connaissance des procédures des bailleurs de fonds.

3.2.5. Le Maire et le secteur privé

Les collectivités territoriales ne disposant pas des ressources suffisantes, le Maire doit faire preuve d'ingéniosité pour inciter le secteur privé à investir dans sa commune en valorisant les opportunités économiques afin de promouvoir le développement local.

Dans ses rapports avec le secteur privé, le maire doit :

- ✓ s'informer de la démarche du processus de contractualisation avec le secteur privé ;
- ✓ identifier les domaines pouvant faire l'objet de partenariat ;
- ✓ se faire assister et accompagner par des services compétents en la matière.

Il est attendu du Maire, une solide connaissance de la réglementation du secteur privé, de bons rapports avec la chambre de commerce régionale en vue de connaître les possibilités et capacités des opérateurs économiques (nationaux et étrangers) pouvant faire l'objet de partenariat.

3.2.6. Le Maire et les Partenaires Techniques et Financiers (PTF)

Les partenaires techniques et financiers sont des acteurs qui accompagnent la mise en œuvre du processus de la décentralisation au Niger. Ils jouent un rôle important dans le renforcement des capacités des acteurs et la réalisation des infrastructures des collectivités territoriales.

A cet effet, il est recommandé au Maire de :

- ✓ **être disponible dans le cadre des rapports de travail avec les partenaires techniques et financiers ;**
- ✓ **savoir conduire un bon plaidoyer/lobbying vers cette cible ;**
- ✓ **mettre en pratique les formations reçues des partenaires.**

L'Agence Nationale de Financement des Collectivités Territoriales (ANFICT) est un Etablissement Public à caractère Administratif, créée par la Loi n°2008-38 du 10 juillet 2008. Ses statuts ont été approuvés par le décret n° 2008-360/PRN/MI/SP/D/ME/F du 6 novembre 2008. Conformément à ses statuts, l'ANFICT mobilise au profit des collectivités territoriales le fonds de péréquation et le fonds d'appui à la décentralisation. Elle a également pour mission d'assurer le suivi et le contrôle de l'utilisation de ces fonds et l'accompagnement pour leur bonne gestion.

Le fonds de péréquation est destiné à soutenir les programmes d'investissement. En plus de la dotation de l'Etat, ce fonds peut être alimenté par des ressources extérieures.

Le fonds d'appui à la décentralisation est destiné à appuyer le fonctionnement des collectivités territoriales et peut être alimenté par des ressources extérieures.

L'Agence Nationale de Financement des Collectivités Territoriales (ANFICT) dispose de délégations dans toutes les régions à l'effet d'animer les comités consultatifs régionaux, chargés d'examiner l'éligibilité des dossiers de projet au financement du fonds de péréquation et à la régularité des dépenses engagées sur le fonds d'appui à la décentralisation.

L'ANFICT accompagne le montage des dossiers de projet.

NB : En plus de ces deux fonds, l'ANFICT mobilise les Fonds d'Appui Technique (FAT) et la Taxe Spécifique d'Electricité (TSE).

Il est attendu du Maire, une offensive en direction des partenaires tout en sachant leurs zones d'intervention et domaines de concentration. Il faut également disposer d'une banque de projets réalistes et bancables dans tous les secteurs d'activités et faire du lobbying par l'intermédiaire de la société civile. Enfin, le Maire doit veiller au respect des procédures financières et comptables des partenaires dans la gestion de leurs fonds.

3.2.7. Le Maire et les partenaires de l'intercommunalité et de la coopération décentralisée

L'expression intercommunalité désigne les différentes formes de coopération existante entre les communes.

La coopération décentralisée est un mode de coopération transnationale au développement comprenant toutes les relations d'amitié, de jumelage ou de partenariat nouées entre les collectivités locales d'un pays et les collectivités, équivalentes ou non, d'autres pays.

Les collectivités peuvent s'associer pour l'exercice de leurs compétences en créant des organismes de coopération (**cf. art. 325 CGCT**).

L'article 326 du code général des collectivités territoriales dispose : « **les collectivités territoriales peuvent conclure entre elles des conventions par lesquelles, l'une d'entre elles s'engage à mettre à la disposition d'une autre collectivité ses services et moyens afin de lui faciliter l'exercice de ses compétences** ».

L'article 327 du même **code général** dispose « **les collectivités territoriales et leurs organismes peuvent conclure des conventions avec des collectivités territoriales étrangères et leurs organismes dans les limites de leurs compétences et dans le respect des engagements internationaux du Niger** ».

L'article 6 du **décret 2016-301/PRN/MISP/D/ACR du 29 juin 2016 fixant le régime juridique de la coopération entre les collectivités en République du Niger** précise qu'il y a deux (2) formes de coopération intercommunale : la communauté des communes et l'entente.

Les **articles 73 à 76 du même décret** expliquent les deux (2) formes de coopération décentralisée : le jumelage et la coopération transfrontalière.

En sa qualité de promoteur de développement local durable de sa commune, le Maire doit :

- ✓ identifier les ressources partagées dont l'exploitation et la gestion dépassent la capacité de sa commune ;
- ✓ informer et mobiliser toutes les couches de la population sur l'importance de la coopération décentralisée et l'intercommunalité ;

- ✓ proposer des projets de développement communs ;
- ✓ s'ouvrir sur les autres pays et favoriser la coopération Sud-Sud et à l'interne ;
- ✓ disposer d'une boîte mail et un support de présentation adéquat (dépliant) ;
- ✓ mettre à contribution la diaspora ;
- ✓ exploiter toutes les possibilités de mise en valeur des bassins de vie ;
- ✓ aller vers les autres pour déclencher le processus.

Le Maire ne ménagera aucun effort pour développer une synergie d'actions avec les acteurs. Pour ce faire il doit disposer d'une documentation sur son entité, renforcer sa culture démocratique allant dans le sens du respect des droits humains et de la participation citoyenne sans exclusive, être acteur de terrain et maîtriser les TIC.

3.2.8. Le Maire et les corps de contrôle de l'Etat

Les Communes étant des démembrements de l'Etat et à ce titre collectant des fonds publics et bénéficiant des subventions de l'Etat, elles sont assujetties aux contrôles de certains organes de l'Etat qui assurent des missions d'audit, d'inspection, de contrôle et d'évaluation. Il s'agit de la Cour des Comptes, de l'Inspection Générale d'Etat (IGE), de l'Inspection Générale des Finances (IGF) et de l'Inspection Générale de l'Administration Territoriale (IGAT).

3.2.8.1. La Cour des Comptes

Créée par Ordonnance 2010-05 du 30 mars 2010, elle a été installée le 18 mai 2010. Elle remplace de ce fait, la chambre des comptes et de discipline budgétaire de l'ex cour suprême. La loi organique n° 2012-08 du 26 mars 2012, détermine la composition, l'organisation, les attributions et le fonctionnement de la Cour des Comptes.

La Cour des Comptes est la plus haute juridiction de contrôle des finances publiques. Elle est indépendante et ne dépend d'aucune autorité.

Elle comporte quatre (4) chambres dont la 2ème est chargée du contrôle des opérations des collectivités territoriales. A ce titre, la Cour exerce deux (2) compétences :

- **Une Compétence juridictionnelle** qui consiste à juger les comptes des comptables publics (l'Etat et les collectivités territoriales), vérifier la régularité des recettes et dépenses, juger les infractions aux règles financières et budgétaires ;
- **Une Compétence de contrôle** sur la gestion de l'ensemble du secteur public. Elle veille à la régularité, à l'efficacité et à l'efficience de la gestion publique en menant des contrôles sur les ministères, les organismes et les entreprises publiques.

Les personnes justiciables sont les receveurs et les ordonnateurs des collectivités territoriales (Maires) et toute personne déclarée comptable de fait. On entend par comptable de fait, toute personne qui effectue sans y être habilitée par l'autorité compétente, des opérations de recettes, de dépenses, de détention et de maniement de fonds.

En ce qui concerne les collectivités territoriales, la Cour des Comptes examine :

- **Le compte administratif de l'ordonnateur** : document établi par l'ordonnateur, en fin d'exercice budgétaire, retraçant les opérations de recettes et de dépenses effectuées en cours d'année ; il est adopté par le conseil municipal puis transmis à la Cour des Comptes.
- **Le compte de fin d'exercice** : ensemble de documents chiffrés et des pièces justificatives des recettes et des dépenses par lesquelles le receveur retrace les opérations qu'il a effectuées au cours de l'année budgétaire. Il est adopté et approuvé dans les mêmes formes que le compte administratif.

La Cour des Comptes peut organiser des renforcements de capacités au profit des ordonnateurs et des comptables dans le cadre de la bonne tenue des comptes ci-dessus.

3.2.8.2. L'Inspection Générale d'Etat (IGE)

L'Inspection Générale d'Etat est un service de contrôle régi par le décret n° 97-272/PRN du 18 juillet 1997. Elle est placée sous l'autorité directe du Président de la République. Elle a compétence, tout comme l'Inspection Générale des Finances à mener des missions sur l'ensemble des administrations publiques et leurs démembrements. L'Inspection Générale d'Etat est mise en action par le Président de la République, Chef Suprême de l'Administration. L'IGE intervient, mais rarement dans les communes. L'IGE reçoit les rapports d'inspection de tous les autres corps de contrôle et fait la synthèse au Président de la République avec des remarques et recommandations qui peuvent déboucher sur une contre-expertise de sa part.

3.2.8.3. Inspection Générale des Finances (IGF)

L'Inspection Générale des Finances est régie par le décret n° 2015-451/PRN/MF du 21 août 2015, portant création, missions, organisation et modalités de fonctionnement de L'Inspection Générale des Finances ; modifié et complété par le décret n° 2022-628/PRN/MF du 5 août 2022. Cet organe de contrôle assiste le Ministre des Finances dans l'exercice de sa mission de contrôle permanent des finances et du patrimoine de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, sociétés d'Etat et d'économie mixte ainsi que des organismes de toute nature recevant un concours financier et/ou matériel de

l'Etat, des concessionnaires et d'affermages d'un service public et des contrats de partenariat public-privé (CPPP).

L'Inspection Générale des Finances est mise en action sur instruction du Ministre des finances en cas de présomption de fraude, concussion, corruption ou malversation.

3.2.8.4. Inspection Générale de l'Administration Territoriale(IGAT)

Le décret n°2019-020/PRN/MI/SP/D/ACR du 11 janvier 2019 portant missions, organisation et fonctionnement de l'Inspection Générale de l'Administration Territoriale (IGAT) dispose que l'Inspection Générale de l'Administration Territoriale est un organe d'inspection, de contrôle et d'audit, placé sous l'autorité directe du Ministre en charge de l'Administration Territoriale. À ce titre, l'IGAT, de par ses attributions, assure l'assainissement et la moralisation de la gestion publique en conformité avec les lois et règlements de la République du Niger.

L'IGAT déploie ses interventions aux niveaux des structures ci-après relevant du Ministère en charge de l'Administration Territoriale :

- L'administration centrale ainsi que les établissements et les organismes sous tutelle ;
- Les circonscriptions administratives et les organismes qui en dépendent ;
- Les collectivités territoriales ainsi que les établissements et organismes sous tutelle.

Elle a aussi comme attributions de relever les défaillances et autres insuffisances dans la gestion administrative, humaine, matérielle et financière des différentes composantes structurelles de l'administration territoriale et proposer toutes mesures utiles et pertinentes en vue de les aplanir, les corriger et/ou les prévenir.

Elle apporte des appuis-conseils utiles, pertinents et nécessaires aux autorités administratives et responsables des différentes composantes structurelles de l'administration territoriale ;

Elle supervise les passations de services entre autorités administratives, entre responsables centraux et entre responsables des établissements et organismes sous tutelle. L'IGAT exerce ses attributions principalement en direction des circonscriptions administratives et des collectivités territoriales. L'IGAT participe également aux renforcements des capacités des communes et ses services sont souvent sollicités par les autres corps de contrôle dans leurs missions en direction des communes.

Elle est mise en action sur instruction du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation en cas de présomption de fraude, concussion, corruption ou malversation.

Il est attendu du Maire, en cas de contrôle ou inspection, la mise à disposition de l'ensemble des documents demandés et une disponibilité totale pour l'exercice de la mission. Cette transparence et cette disponibilité sont exigées de la part des agents.

Les missions d'inspection peuvent en cas de besoins requérir la force publique et prendre des mesures conservatoires (scellés des bureaux ou coffres-forts etc.) sous peine d'informer la hiérarchie.

CHAPITRE IV : LE MAIRE MANAGER

Au-delà de ses attributions, le Maire fait face régulièrement à des défis multiformes à transcender. Aussi, en tant que premier responsable de l'exécutif communal, chef de l'administration communale et interface avec tous les acteurs locaux, le maire se doit de s'approprier les outils de gestion et développer des capacités managériales hors du commun.

4.1. Défis et Outils du Maire

4.1.1. Les défis liés à la fonction du Maire

Dans l'exercice de ses missions le Maire est confronté à de nombreux défis dont les principaux sont :

- ✓ la définition d'une vision territoriale pour le développement harmonieux de la commune afin d'améliorer les conditions de vie des populations et cela en fonction des potentialités et ressources de ce territoire communal ;
- ✓ la politisation à outrance de la gestion communale ;
- ✓ la mobilisation des ressources internes et externes ;
- ✓ la coordination des actions de développement ;
- ✓ l'opérationnalisation des cadres communaux de concertation ;
- ✓ la maîtrise d'ouvrage communale ;
- ✓ la coordination des services municipaux.

Face à ces défis :

Le Maire doit :

- 1) *faire preuve d'ingéniosité ;*
- 2) *respecter les règles permettant d'asseoir une bonne gouvernance locale dans sa commune (continuité du service public, Transparence, redevabilité, mutabilité, Efficacité/Efficiency, Egalité/Equité, Inclusion, Participation, Communication, etc.) ;*
- 3) *dépolitiser la gestion du conseil municipal qu'il préside ;*
- 4) *gérer la commune à travers une vision purement territoriale.*

Le Maire ne doit pas :

- 1) *créer et maintenir un fossé entre la mairie et les populations ;*
- 2) *être attentiste.*

4.1.2. Boîte à outils du Maire

La réussite de l'exercice des rôles et responsabilités liés à cette noble fonction repose sur l'accessibilité et la parfaite maîtrise de documents supports mais également d'outils modernes de gestion.

4.1.2.1. Quelques documents supports d'aide à la gestion communale

Pour réussir cette mission, le Maire doit disposer à portée de main les documents ci-après :

- ✓ Plan de Développement Economique et Social (PDES) ;
- ✓ Document Cadre de Politique Nationale de Décentralisation ;
- ✓ Code Général des Collectivités Territoriales ;
- ✓ Code des Marchés Publics ;
- ✓ Code de l'eau ;
- ✓ Code rural ;
- ✓ Code général des impôts ;
- ✓ Guides d'élaboration et d'évaluation des plans de développement communaux ;
- ✓ Guide d'auto-évaluation des performances des collectivités territoriales ;
- ✓ Guide de gestion des infrastructures et des services ;
- ✓ Outils de planification (PDC, PDR, PLEA, budget, plan de formation, plan de communication, plan prévisionnel de passation des marchés publics, etc.) ;
- ✓ Recueil des textes sur l'urbanisme et l'habitat ;
- ✓ Recueil des documents types d'administration des collectivités territoriales) ;
- ✓ Textes sur la fonction publique territoriale ;
- ✓ Textes législatifs et réglementaires sur la comptabilité publique ;
- ✓ Le rapport final sur l'évaluation des quinze (15) ans de mise en œuvre de la décentralisation ;
- ✓ Les ODD, leurs cibles et leurs indicateurs ;
- ✓ Autres textes sur la décentralisation et le développement local.

4.1.2.2. Quelques autres outils supports à la gestion communale

En plus des documents supports relevés, s'ajoutent d'autres outils proches de ceux utilisés généralement dans la gestion des organisations modernes.

a) Le tableau de suivi des délibérations

Cet outil permet au Maire de veiller à l'exécution des délibérations afin de lui faciliter la présentation à chaque session du conseil municipal et l'état de mise en œuvre des décisions de la session précédente.

FICHE DE MISE EN OEUVRE DES DÉLIBÉRATIONS

N° d'ordre	Date de la délibération	Objet de la délibération	Résultats visés	Résultats atteints	Observations
1	jj/mm/aa	Délibération n° _____, portant du	S'il y a lieu		
2					
3					
4					

b) Le compte rendu des réunions ou le relevé de conclusions de la tenue de réunions régulières

La tenue de réunions périodiques permet de partager les informations sur les activités de la commune, de lever les goulots d'étranglement, de renforcer l'esprit d'équipe et la transparence dans la gestion. A cet effet le compte rendu ou le relevé des conclusions doit être systématiquement produit.

c) Le microprogramme

Le microprogramme, outil le plus maitrisable par le Maire est un planning de ses activités hebdomadaires, il intègre toutes les activités le liant à son équipe notamment les réunions, les ateliers, les séminaires, les rencontres avec les partenaires, etc. Il devrait faire ressortir, pour chaque journée et par horaire, les activités envisagées en indiquant les parties prenantes. Ces dernières devront être concertées avant la validation dudit planning. Ce support doit disposer d'un canevas suivant le modèle suivant :

Canevas d'un microprogramme. Semaine du _____ au _____

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
08-09h					
09h-10h					
10h-11h					
11h-12h					
12h-13h					
13h-14h					
14h-15					
15h-16h					
16h-17h					
17h-18h					

d) Canevas de suivi des dossiers et courriers

Cet outil permet au Maire le suivi des dossiers imputés à ses équipes suivant le modèle ci-après :

Date d'arrivée	Date du courrier & référence	Expéditeur	Objet	Imputation	Date imputation	Travail à Faire	Délai imparti	observations

e) Le diagramme des priorités du Maire (matrice d'EISENHOWER)

Cette matrice permet au Maire de prioriser les activités en les répartissant dans l'une des quatre catégories, sur la base de deux (02) critères à savoir l'urgence et l'importance. Pour son utilisation, quatre (04) cas de figure sont possibles :

A : Activités urgentes et importantes.

B : Activités importantes et peu urgentes.

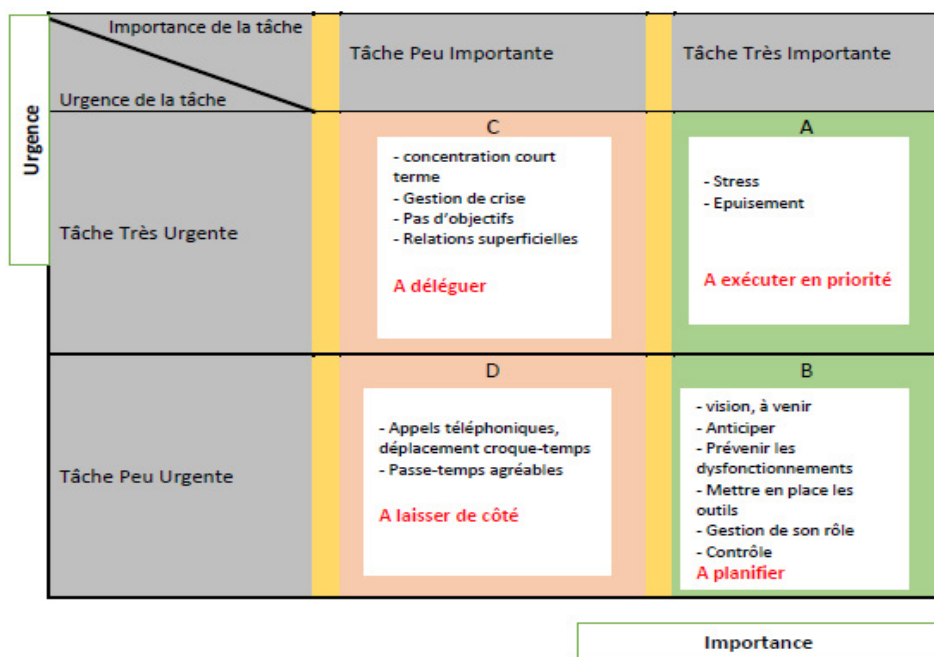
C : Activités urgentes et peu importantes.

D : Activités peu urgentes et peu importantes

Les activités **D**, ni urgentes, ni importantes ne doivent pas être prises en compte. Autant nous distinguons rapidement les activités **A** des autres, autant nous manquons parfois de lucidité dans **l'arbitrage entre les activités C et B**, ce qui nous amène à réaliser des activités **C** plus pressantes alors que les activités **B** priment ne serait-ce que par l'importance.

4.2. Développement des capacités managériales du Maire

Diagramme des priorités



En tant que manager, le Maire doit en tout lieu et en toute circonstance développer certaines qualités et compétences à savoir : la créativité, la capacité de motivation et de mobilisation du personnel, la création de la confiance, la capacité d'adaptation au changement, la consolidation de l'esprit d'équipe, la communication et le développement de son leadership.

Aussi, son action doit s'inscrire dans le respect d'une certaine éthique et déontologie et conformément aux règles et principes de gestion.

4.2.1. Créativité

La capacité créative suppose l'esprit d'initiative, d'invention, d'imagination à concevoir et réaliser des projets innovants.

Le Maire doit avoir de l'initiative et être créatif pour promouvoir le développement socio-économique local et contribuer, ce faisant, à l'amélioration des conditions de vie des populations par une meilleure livraison des services publics.

4.2.2. Motivation et mobilisation du personnel

Le Maire leader doit soutenir le moral de son équipe et reconnaître la contribution de ses collaborateurs. Il doit **reconnaître et récompenser un travail bien fait et sanctionner le cas contraire**.

A cette fin, il doit :

- instaurer un climat de confiance au sein de l'équipe ;
- déléguer ses pouvoirs à ses adjoints mais aussi au secrétaire général de la collectivité territoriale chaque fois que de besoin ;
- **être ouvert et transparent** dans tous les actes qu'il pose dans la gestion de la municipalité ;
- Agir en visionnaire ;
- Convaincre et non contraindre ;
- Donner l'exemple ;
- Affronter les difficultés ;
- communiquer au sein de l'équipe ;
- résoudre les tensions et les conflits ;
- reconnaître les mérites et les encourager ;
- Piloter l'évolution du changement ;
- Créer un environnement propice au changement.

La capacité de mobilisation du personnel passe par le **développement des relations interpersonnelles**. Le sens des relations interpersonnelles est l'habileté à établir et à maintenir des rapports humains, à percevoir et réagir aux besoins des autres et à régler des situations délicates avec tact.

Cela revient à :

- ✓ reconnaître ses erreurs ;
- ✓ accepter les suggestions et refus des autres ;
- ✓ adapter son vocabulaire à son interlocuteur ;
- ✓ ajuster ses comportements en fonction des situations ;
- ✓ accepter de modifier ses décisions à la lumière d'informations nouvelles ;
- ✓ être « **la personne qui fait ce qu'elle dit, et qui dit ce qu'elle fait** ».

4.2.3. Création et maintien de la confiance

Pour impliquer pleinement une personne dans une démarche de culture de la qualité, il faut l'intéresser, obtenir sa libre et pleine adhésion.

4.2.4. Conduite de changement

Pour conduire le changement, le Maire doit :

- ✓ prendre pleinement conscience de son rôle de conducteur et de manager ;
- ✓ pouvoir « **vivre son leadership au quotidien** » en assumant sa fonction de chef ; c'est-à-dire vivre sa mission d'entrepreneur, de gestionnaire, de superviseur, de conducteur d'hommes qui est, d'abord et surtout, d'intégrer, d'informer, de donner des ordres, de préciser les normes de performance, de déléguer, de consulter et former, de motiver et de progresser ;
- ✓ être disponible, en assurant à ses collaborateurs une appropriation active et pragmatique des connaissances acquises et des habiletés améliorées ;
- ✓ permettre à ses collaborateurs de passer aisément du « **quoi faire** » au « **comment faire** » ;
- ✓ assurer la maîtrise des bonnes façons de faire, des bonnes pratiques de conception, des bonnes pratiques de planification, des bonnes pratiques de réponses optimales dans un environnement en perpétuel mouvement.

Pour ce faire, le Maire, agent de changement, doit développer certaines qualités qui sont entre autres :

- ✓ **Être à l'écoute ;**
- ✓ **Être compréhensif ;**
- ✓ Saisir le moment favorable au changement pour traiter le sujet ;
- ✓ **Être crédible ;**
- ✓ avoir la conviction de ses actes posés et s'assumer ;
- ✓ Eviter d'hésiter dans la prise des décisions et de reporter à plus tard ce qu'on pourrait faire tout de suite.

4.2.5. Développement de son leadership

Pour développer son leadership, le Maire doit parvenir à :

- ✓ vaincre la procrastination (éviter les hésitations dans la prise des décisions) ;
- ✓ avoir confiance en soi ;
- ✓ savoir se gérer soi-même ;
- ✓ savoir coopérer ;
- ✓ pouvoir s'adapter à son environnement.

Ainsi pour réussir, il doit :

- ✓ être un modèle au service de sa communauté ;
- ✓ avoir le sens de l'intérêt général ;
- ✓ être disponible et accessible pour les citoyens ;

- ✓ avoir le sens de l'utilisation optimale et rationnelle des ressources de la commune ;
- ✓ être attentif aux sollicitations des citoyens ;
- ✓ être objectif, honnête et impartial ;
- ✓ être proactif et créatif.

4.2.6. Consolidation d'esprit d'équipe

Le Maire doit veiller régulièrement au maintien et à la consolidation d'une ambiance conviviale et favorable au travail en équipe.

La transformation du groupe en équipe et la conduite de l'équipe, vers l'objectif commun et partagé, sont nécessaires pour une efficacité maximale. Le Maire aura pour rôles de faciliter cette évolution.

Ainsi, il accordera une attention particulière aux facteurs ci-après :

- La non perception de l'intérêt supérieur commun ;
- La faiblesse de la motivation intrinsèque ;
- L'existence de « clans » ;
- La pratique de la dévalorisation ;
- Les préjugés ;
- Le déficit d'information et de communication ;
- Le colportage de rumeurs ;
- L'insuffisance de rigueur dans l'application des règles ;
- Le déficit d'équité dans le traitement du personnel ;
- Le maintien de la cohésion du groupe : sortie-détente, voyages d'études, partage d'un pot, etc.

4.2.7. Communication

La communication est extrêmement importante. Le Maire ne doit pas se fatiguer de communiquer. Dans son rôle de maire, tout est communication, tout repose sur la communication et tout constitue un symbole de communication.

Il se doit de tenir régulièrement des réunions avec ses collaborateurs et partager avec toutes les informations utiles.

4.2.8. Valeurs à promouvoir par le Maire dans l'exercice de sa fonction : l'éthique et la déontologie

La fonction de maire est sous-tendue par des valeurs, des comportements et des attitudes, bref ! les qualités d'un bon manager. Au demeurant, l'exercice de la fonction de Maire obéit à une certaine éthique et déontologie.

L'éthique est un ensemble des valeurs morales communément admises par la société ou la communauté comme étant de bonnes pratiques ou de bonnes lignes de conduite qui méritent d'être observées.

Il s'agit entre autres, la décence dans la tenue vestimentaire et dans les soins qui doivent encadrer :

- ✓ la gestuelle physique ;
- ✓ le respect des bonnes mœurs ;
- ✓ le civisme ;
- ✓ la loyauté ;
- ✓ le loyalisme envers les institutions.

Quant à la déontologie, elle est l'ensemble des valeurs, des principes et règles ainsi que des droits et devoirs qui régissent l'administration tant au niveau de l'institution en tant que telle, qu'au niveau de son personnel et les citoyens d'une manière générale. Ainsi, dans l'exercice de ses fonctions, le Maire se doit de respecter les principes suivants qui vont de pair avec le service public :

- ✓ L'égalité d'accès aux services sociaux ;
- ✓ La liberté d'opinion et de conscience ;
- ✓ Le respect du secret professionnel ;
- ✓ L'obligation de se consacrer entièrement à la fonction ;
- ✓ L'obligation de désintéressement ;
- ✓ la transparence (partager et faciliter l'accès à l'information à tous les acteurs) ;
- ✓ la redevabilité (rendre compte aux citoyens) ;
- ✓ l'efficacité (atteinte des objectifs fixés à la base) ;
- ✓ l'efficience (l'atteinte des résultats de qualité et au moindre coût) ;
- ✓ la qualité et la modernité (un service à la hauteur des attentes des bénéficiaires) ;
- ✓ la participation citoyenne (l'implication de tous les acteurs concernés) ;
- ✓ la légalité (agir dans le respect des textes et règlements en vigueur) ;
- ✓ l'égalité devant le service public (donner la même chance à tous) ;
- ✓ l'équité (être juste en chaque situation) ;
- ✓ la continuité du service public (permanence des services essentiels sans interruption autres que celles prévues dans la réglementation en vigueur et en fonction des besoins et des attentes des usagers) ;
- ✓ la mutabilité du service public (l'adaptation du service public aux besoins des usagers) ;

- ✓ l'accessibilité du service public (l'offre du service public doit être à la portée de tous les usagers) ;
- ✓ la neutralité (aucune discrimination ou apparence dans les actes posés par le Maire) ;
- ✓ la prise en compte du genre et des jeunes (implication des femmes, jeunes et personnes en situation de handicap) ;
- ✓ la proximité (un service à la portée du citoyen) ;
- ✓ l'inclusivité (ne laisser personne pour compte) ;
- ✓ l'adaptabilité (la prise en compte du changement climatique, de la migration, des droits humains etc.).

Les manquements aux règles de la déontologie sont de nature à engager des poursuites disciplinaires.

La fonction de Maire n'est pas une sinécure, mais plutôt un sacerdoce.

CONCLUSION

Le Maire est à la fois homme de bureau et homme de terrain. L'exercice de la fonction de maire même fortement encadrée par les textes, requiert de l'intéressé un savoir, un savoir-faire et un savoir être qui ne sont pas toujours disponibles ou accessibles.

Pour le Maire, la légitimité née de l'élection à elle seule ne suffit pas, elle doit être suivie dans l'exercice de la fonction d'un esprit de redevabilité, d'initiative et de créativité. C'est pourquoi, le Maire doit avoir à l'esprit que le développement local est l'affaire de tous, dont l'Etat au premier chef. Le Maire est un chef d'orchestre et sa mission première est la mobilisation des ressources internes. La subvention de l'Etat et des partenaires n'est qu'un appoint. A ce titre, toutes les potentialités économiques locales doivent être mises à profit pour une véritable autonomie financière. Ce memento n'a donc pas la prétention d'être l'unique outil du maire. La réussite d'un mandat par le maire dépendra de son dynamisme. L'usage de ce memento doit lui permettre de mieux comprendre son environnement et de fédérer les intelligences vers un idéal commun qui est l'épanouissement des populations.

❖ Textes législatifs et réglementaires

- Constitution du 25 novembre 2010 ;
- Loi n° 2008-42 du 31 juillet 2008, relative à l'organisation et à l'administration du territoire de la république du Niger ;
- Loi n° 2011-020 du 08 août 2011, déterminant l'organisation générale de l'Administration Civile de l'Etat et fixant ses missions ;
- Loi n° 2015-01 du 13 janvier 2015, portant statut de la chefferie traditionnelle en République du Niger ;
- Loi organique n° 2017-64 du 14 août 2017, portant Code électoral du Niger, modifiée et complétée par la loi n° 2019-38 du 18 juillet 2019 ;
- Loi n° 2019-29 du 1^{er} juillet 2019, portant régime de l'Etat Civil au Niger ;
- Code de procédure pénale ;
- Ordonnance n° 2010-54 du 17 septembre 2010, portant Code Général des Collectivités Territoriales en République du Niger ;
- Décret n° 2003-176/PRN/MI/D du 18 juillet 2003, fixant les modalités de mise à la disposition des collectivités territoriales des services techniques déconcentrés de l'Etat, modifié et complété par le Décret n° 2017-009/PRN/M/SP/D/ACR du 06 janvier 2017 ;
- Décret n° 2013-035/PRN/MI/SP/D/AR du 1^{er} février 2013, fixant les règles relatives à la déconcentration au Niger ;
- Décret 2016-076/PRN/MISP/D/ACR/MES/MSP/ME/F/MH/A/MUSDD/ME/T/MFP/RA du 26 janvier 2016, portant transfert des compétences et des ressources aux Collectivités Territoriales ;
- Décret n° 2019-463/PRN/MI/SP/D/ACR du 23 août 2019, portant modalités d'application de la loi 2019-29 du 1^{er} juillet 2019 portant régime de l'Etat Civil au Niger ;
- Divers codes.

❖ Documents et autres outils pédagogiques :

- Document Cadre de Politique Nationale de Décentralisation ;
- Mémento du Représentant Territorial de l'Etat (Juillet 2022).



Imprimerie ALBARKA

Niamey - NIGER • Tél. +227 20 72 33 17/38

E-mail : albarka@intnet.ne