



**NOUVELLES REGLES APPLICABLES EN
MATIERE DE PUBLICITE, D'ENTREE EN
VIGUEUR ET DE CONSERVATION DES
ACTES DES COLLECTIVITES DEPUIS LE 1^{ER}
JUILLET 2022 : OÙ EN SOMMES-NOUS ?**

*Lauriane MOUNIER-FARAUT, Directrice de l'Association des Maires de
Haute-Savoie*

Objectif du webinaire



Présenter les objectifs et principales dispositions de **l'ordonnance n°2021-1310 et du décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021** portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.

Réponses à vos interrogations, retours d'expérience et informations récentes communiquées par la DGCL ([FAQ 22 sept. 2022](#)).

Objectifs de la réforme :

Simplifier les outils dont les collectivités territoriales disposent pour assurer l'information du public et la conservation de leurs actes, ainsi que moderniser les formalités de publicité et d'entrée en vigueur des actes.

Rappel :

La publicité permet d'assurer la **transparence** de l'action administrative vis-à-vis des administrés. Elle permet d'assurer le **droit à l'information** et ouvre la possibilité à toute personne intéressée de **contester** l'acte adopté. Elle est aussi une **condition du caractère exécutoire des actes administratifs**.

Références textuelles :

- **Article 78** loi engagement et proximité (loi du 27 décembre 2019): habilitation du gouvernement à réformer par ordonnance les règles relatives à la publicité des actes des collectivités territoriales et leurs groupements
- **Ordonnance** n°2021-1310 du 7 octobre 2021
- **Décret** n°2021-1311 du 7 octobre 2021

=> **Modification de la partie législative et réglementaire du CGCT.**

Grandes lignes de la réforme :

- Cette réforme renforce **le recours à la dématérialisation en matière de publication des actes réglementaires.**
- Ensuite, l'ordonnance **harmonise le contenu et les modalités de publicité et de conservation du procès-verbal** des assemblées délibérantes pour l'ensemble des catégories de collectivités territoriales.
- Elle remplace le compte rendu de séance du conseil municipal ou communautaire par une **liste des délibérations** examinées en séance.
- Elle **allège les modalités de tenue et de signature du registre** des actes communaux et intercommunaux.
- Enfin, elle **supprime le recueil des actes administratifs** pour l'ensemble des collectivités territoriales.

Grandes lignes de la réforme :

Ensuite, l'ordonnance **modernise les formalités de publicité des actes des collectivités** et de leurs groupements en posant le principe de la **publication dématérialisée qui n'était alors prévue qu'à titre facultatif et complémentaire.**

L'obligation d'affichage ou de publication sur papier des actes administratifs est ainsi supprimée.

Enfin, la publication dématérialisée des actes est assortie pour toutes les collectivités et leurs groupements concernés de l'obligation de communiquer ces actes sur papier à toute personne qui en fait la demande (selon les modalités prévues par le CRPA).

Documents utiles :

Fiches DGCL

DGCL

Juin 2022

Réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements

- Principes généraux -

L'ordonnance n°2021-1310¹ et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 apportent d'importantes modifications aux règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.

Les dispositions de ces deux textes, qui entrent en vigueur au 1^{er} juillet 2022 (à l'exception des modifications apportées au code de l'urbanisme qui entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2023), modernisent, simplifient, clarifient et harmonisent les règles et les formalités de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation applicables aux actes locaux.

1. Une réforme nécessaire

La réflexion menée par le ministère chargé des collectivités territoriales, en concertation avec les associations d'élus, a mis en lumière la complexité du droit en vigueur. Ce droit est le fruit d'une sédimentation qui nuisait à sa clarté, son intelligibilité et son accessibilité, tant pour les élus locaux que pour les citoyens. Cette concertation a souligné la nécessité de procéder à une modernisation visant notamment à simplifier les dispositions applicables et à développer le recours à la dématérialisation.

Tout d'abord, la diversité des instruments portait atteinte à l'intelligibilité du droit en vigueur : compte-rendu et procès-verbal des séances, registre des délibérations et registre des actes de l'exécutif, recueil des actes administratifs. Ces instruments ne s'imposent pas toujours à l'ensemble des catégories de collectivités et n'avaient pas nécessairement les mêmes finalités (information du public, archivage, entrée en vigueur, déclenchement du délai de recours), ce qui pouvait conduire à des doublons faisant supporter aux collectivités et groupements des charges administratives excessives.

Ensuite, le droit en vigueur ne permettait pas pleinement le recours à la dématérialisation. En effet, il ne l'autorisait qu'à titre facultatif et complémentaire, les formalités de publicité devant obligatoirement être accomplies sous forme papier, de sorte que, bien souvent, les collectivités territoriales et leurs groupements assuraient la publicité de leurs actes à la fois sur papier et sur support numérique. Une telle pratique paraissait inutilement contraignante et coûteuse et ne permettait pas de déterminer clairement la date d'entrée en vigueur des actes et le point de départ du délai de recours.

DGCL

Juin 2022

Réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements

- Etat du droit après la réforme¹ -

Effets/finalités	Information du public		Conservation des actes	Entrée en vigueur des actes et déclenchement du délai de recours			
	Outils/Formalités	Liste des délibérations examinées en séance		Procès-verbal de la séance	Formalités de publicité des actes		
Modalités de mise à disposition du public des outils			Affichage à la mairie/au siège de l'établissement public		Mise à la disposition du public sur papier et sur internet	Registre des délibérations et registre des actes de l'exécutif	Affichage
Communes de moins de 3 500 habitants	X	X	Lorsque le site internet existe	X	Droit d'option	Droit d'option	Droit d'option Assortie d'une obligation de communication sur papier aux demandeurs ³
Communes de 3 500 habitants et plus	X	X	X	X	En cas d'urgence	Supprimée	X Assortie d'une obligation de communication sur papier aux demandeurs
Groupements de collectivités territoriales (1) EPCI à fiscalité propre (2) Syndicats de communes et syndicats mixtes fermés (3) Autres groupements ⁴	(1) et (2) X (3) Non concerné	(1) et (2) X Lorsque le site internet existe (3) Non concerné	(1) et (2) X (3) Non concerné	(1) et (2) X (3) Non concerné	(1) et (3) En cas d'urgence (2) Droit d'option	(1) et (3) Supprimée (2) Droit d'option	(1) et (3) X Assortie d'une obligation de communication sur papier aux demandeurs (2) Droit d'option Assortie d'une obligation de communication sur papier aux demandeurs
Départements	Non concerné	X	X	Non concerné	En cas d'urgence	Supprimée	X Assortie d'une obligation de communication sur papier aux demandeurs
Régions	Non concerné	X	X	Non concerné	En cas d'urgence	Supprimée	X Assortie d'une obligation de communication sur papier aux demandeurs



ASSOCIATION DES MAIRES
DE LOIR-ET-CHER

Documents utiles :

FAG DGCL mise à jour septembre 2022

- Foire aux questions -

Réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation
des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements

DGCL - Septembre 2022

Les actualisations sont surlignées **en jaune**.

Table des matières

Les principes généraux et le champ de la réforme	2
Les actes concernés par la réforme	4
La dématérialisation de la publicité des actes des collectivités territoriales et de leurs groupements	7
Le choix du mode de publicité des actes.....	18
Le procès-verbal des séances des assemblées délibérantes	22
Les délibérations des assemblées délibérantes	28
Le recueil des actes administratifs des collectivités territoriales et de leurs groupements	32
Les délais et voies de recours contre les actes des collectivités territoriales et de leurs groupements	33

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/publicite-et-entree-en-vigueur-des-actes-des-collectivites-locales>

Documents utiles :

FAG DGCL dédiée aux documents d'urbanisme (juin 2022)

DGCL Réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements juin 2022

- FAQ -
La publicité des documents d'urbanisme

1. Quel est l'apport de la réforme dans le champ des documents d'urbanisme?

La réforme, qui entre en vigueur au 1^{er} janvier 2023 en matière d'urbanisme, fait de la dématérialisation le mode de publicité de droit commun des schémas de cohérence territoriale (SCOT) et plans locaux d'urbanisme (PLU). Cette réécriture emporte deux changements :

- la dématérialisation se substitue désormais à toute autre formalité de publicité et notamment à l'affichage ou à la publication dans les journaux. Ainsi les communes et leurs groupements n'ont plus le choix du support de publicité et doivent obligatoirement publier leurs documents sur le portail national de l'urbanisme¹;
- la publicité dématérialisée des documents d'urbanisme devient, avec la transmission au préfet, la condition qui confère à l'acte son caractère exécutoire.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, la publication des SCOT et PLU sur le portail national de l'urbanisme est obligatoire (articles R.143-16 et R.153-22 du code de l'urbanisme). La réforme conforte cette règle en conditionnant le caractère exécutoire du document d'urbanisme à sa publication sur le portail national de l'urbanisme.

Point d'attention : les autres formalités de publicité prévues par le code de l'urbanisme n'ont pas été modifiées par la réforme. A l'exception des obligations de publication aux recueils des actes administratifs des collectivités locales lesquels ont été supprimés par la réforme, les autres formalités de publicité (affichage pendant un mois et mention de cet affichage de manière apparente dans un journal diffusé dans le département) prévues par les articles R. 143-15 (SCOT), R. 153-21 (PLU) et R. 163-9 (carte communale) demeurent applicables et sont sans incidence sur la détermination de la date d'entrée en vigueur du document d'urbanisme (Pour en savoir plus, voir [fiche](#) consacrée à la publicité des documents d'urbanisme).

2. Une distinction doit-elle être faite entre les communes selon qu'elles comptent plus ou moins de 3 500 habitants ?

La réforme ne réserve aucune faculté d'option aux communes de moins de 3 500 habitants, qui doivent publier leurs documents d'urbanisme dans les mêmes conditions que les autres communes (c'est-à-dire sur le portail national de l'urbanisme).

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/publicite-et-entree-en-vigueur-des-actes-des-collectivites-locales>



Documents utiles :

Rubrique dédiée sur le site de l'AMF



<https://www.amf.asso.fr/documents-reforme-la-publicite-actes-communes-epci/41295>



Le 1er juillet 2022 entre en vigueur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les communes et les EPCI introduite par l'ordonnance n° 2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021.

A compter de cette date, la dématérialisation devient le mode de publicité de droit commun de ces actes. Par dérogation, avant le 1er juillet 2022, les actes concernés par la réforme seront obligatoirement publiés par voie électronique. Deux exemples de délibération rédigés par les services de l'AMF ont été envoyés aux maires des communes de moins de 3500 habitants par un courriel du président de l'AMF du 17 mai dernier.

Par ailleurs, les outils d'information du public sont modifiés dans un objectif d'harmonisation des différents régimes applicables aux collectivités. Ainsi, le contenu du procès-verbal des séances des conseils municipaux et communautaires est désormais expressément détaillé. Le compte-rendu de ces séances est quant à lui supprimé et remplacé par une liste des délibérations examinées en séance.

Le recueil des actes administratifs des collectivités territoriales est également supprimé.

Les modalités de tenue du registre des délibérations ont également été modifiées.

Pour accompagner les communes et les EPCI dans cette réforme, la DGCL a préparé une série de fiches thématiques et deux foires aux questions ayant vocation à présenter toutes ces nouveautés. Elle sont librement accessibles dans cette rubrique.

Généralités - documents d'ensemble

Réf. : W41295
11 Jul 2022

Textes officiels

- Ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021
- Décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021

Fiches pratiques de la DGCL - juin 2022

- fiche 0 : Glossaire
- fiche 0.1 : Présentation synthétique - avant réforme
- fiche 0.2 : Présentation synthétique - après réforme
- fiche 0.3 : Tableau avant - après ordonnance

Foires aux questions de la DGCL (actualisées régulièrement) et notes de l'AMF

- FAQ Ordonnance sur la publicité des actes - juin 2022
- FAQ Règles spécifiques à l'urbanisme - juin 2022
- Déroulé des conseils municipaux après le 1er juillet 2022 - note de l'AMF du 12 juillet 2022



QUELLES SONT LES MODIFICATIONS APPORTEES PAR L'ORDONNANCE ET LE DECRET DU 7 OCTOBRE 2021 ?



Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES ET DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements

NOR : TERB2122177R

Le Président de la République,

Sur le rapport du Premier ministre et de la ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales,

Vu la Constitution, notamment son article 38 ;
Vu le code des communes de la Nouvelle-Calédonie ;
Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le code des relations entre le public et l'administration ;
Vu la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République ;
Vu la loi n° 99-210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;
Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, notamment son article 78 ;
Vu les avis du Conseil national d'évaluation des normes en date des 9 et 26 septembre 2021 ;
Vu la saisine de l'assemblée de la Polynésie française en date du 9 août 2021 ;
Vu la saisine du congrès de la Nouvelle-Calédonie en date du 10 août 2021 ;
Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu ;
Le conseil des ministres entendu,

Ordonne :

CHAPITRE I^{er}

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX COMMUNES

Article 1^{er}

A l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, il est ajouté quatre alinéas ainsi rédigés :

« Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

« Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

« Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

« L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité. »

Programme du webinaire :

Changements induits l'ordonnance et le décret du 7 octobre 2021

1. Les modalités de publicité et d'entrée en vigueur des actes administratifs à compter du 1^{er} juillet 2022
2. Les changements relatifs au procès-verbal de séance
3. La suppression du compte-rendu de séance et son remplacement par la liste des délibérations
4. Modifications concernant la tenue du registre des délibérations (et des arrêtés) et la question de la signature des délibérations
5. La suppression du recueil des actes administratifs
6. Nouveautés limitées relatives au contrôle de légalité
7. Les nouveaux documents à communiquer aux conseillers municipaux
8. L'élargissement du droit à communication au public
9. Les changements relatifs aux actes d'urbanisme à compter du 01/01/2023

1- Publicité et entrée en vigueur des actes administratifs

Les modalités de publicité et d'entrée en vigueur des actes administratifs

Rappels :

- Conditions pour qu'un acte administratif soit exécutoire/entre en vigueur (et produise des effets juridiques) : **formalités de publicité à respecter.**
- Dans certains cas, les actes doivent en plus être transmis au **contrôle de légalité.**

Les modalités de publicité et d'entrée en vigueur des actes administratifs

REMARQUES UTILES :

- Un acte acquiert son caractère exécutoire à la **date la plus tardive** entre celle de la réception par le contrôle de légalité et celle de la publicité. Bien que la réglementation n'impose pas d'ordre chronologique, il est conseillé de transmettre les actes au contrôle de légalité avant d'en assurer la publicité (**ou faire cela de façon concomitante**). En effet, lorsque ceux-ci sont portés à la connaissance de leurs destinataires, ces derniers peuvent légitimement croire en leur caractère exécutoire.

*Extraits FAQ
DGCL mise à jour
sept. 2022 (p. 14
point 25)*

25. Est-il conseillé de transmettre d'abord l'acte au contrôle de légalité avant de le publier en ligne? Ou l'inverse? Ou de façon concomitante? [Actualisation septembre 2022]

Le CGCT ne prescrit pas d'ordre devant être observé dans l'accomplissement des modalités conférant aux actes leur caractère exécutoire, étant précisé qu'un acte devient exécutoire à compter de l'accomplissement de la formalité la plus tardive.

- C'est aussi le respect de ces formalités qui va permettre aux délais de recours contentieux de commencer à courir (= **2 mois** à compter de l'accomplissement des formalités de publicité).

Article L. 2131-1 CGCT en vigueur avant le 1^{er} juillet 2022

Les **actes** pris par les autorités communales sont **exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'Etat dans le département** ou à son délégué dans l'arrondissement. Pour les décisions individuelles, cette transmission intervient dans un délai de quinze jours à compter de leur signature.

Pas de distinction entre actes réglementaires ou actes individuels

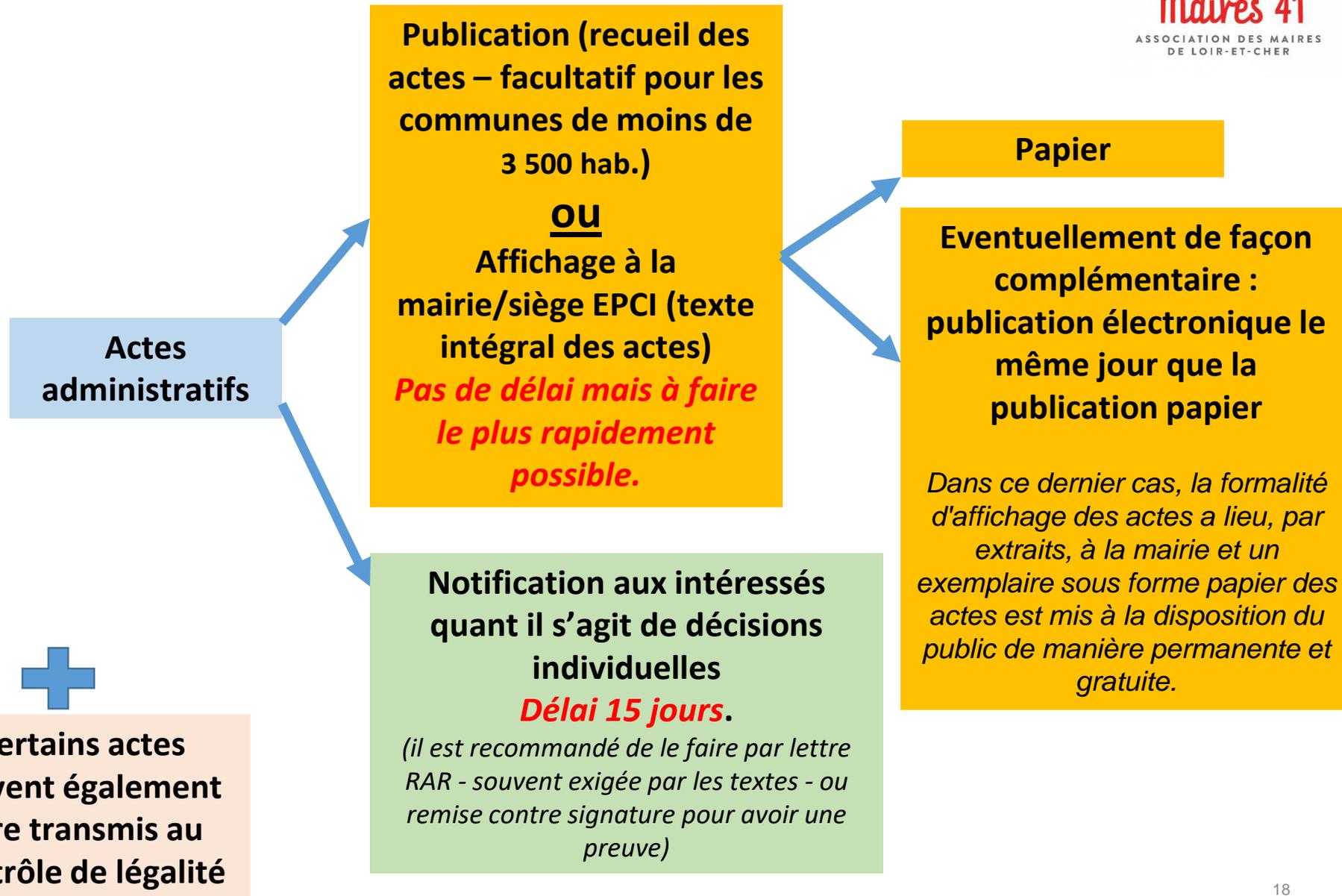
Cette transmission peut s'effectuer par voie électronique, selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat. Pour les communes de plus de 50 000 habitants, cette transmission est réalisée selon ces modalités dans un délai de cinq ans à compter de la promulgation de la [loi n° 2015-991](#) du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République.

Le maire peut certifier, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces actes.

La preuve de la réception des actes par le représentant de l'Etat dans le département ou son délégué dans l'arrondissement peut être apportée par tout moyen. L'accusé de réception, qui est immédiatement délivré, peut être utilisé à cet effet mais n'est pas une condition du caractère exécutoire des actes.

La publication ou l'affichage des actes mentionnés au premier alinéa sont assurés sous forme **papier. La publication peut également être assurée, le même jour, sous forme électronique**, dans des conditions, fixées par un décret en Conseil d'Etat, de nature à garantir leur authenticité. Dans ce dernier cas, la formalité d'affichage des actes a lieu, par extraits, à la mairie et un exemplaire sous forme papier des actes est mis à la disposition du public. La version électronique est mise à la disposition du public de manière permanente et gratuite.

Publication électronique uniquement à titre complémentaire (facultatif)



Article L.2131-1 CGCT depuis le 1^{er} juillet 2022

Depuis le 1^{er} juillet 2022 : les actes des collectivités territoriales produisent leurs effets (et les délais de recours contentieux commencent à courir) à compter de leur :

- **publication électronique** concernant les actes réglementaires et les actes ni individuels ni réglementaires.

ou

- **notification** aux intéressés concernant les actes individuels.

et éventuellement leur transmission au préfet (si l'acte est concerné par l'obligation de transmission).

La **publication ELECTRONIQUE** devient la règle pour les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel.

Article L. 2131-1 CGCT depuis le 1^{er} juillet 2022

I.- Les actes pris par les autorités communales sont exécutoires de plein droit **dès qu'ils ont été portés à la connaissance des intéressés dans les conditions prévues au présent article et, pour les actes mentionnés à l'article L. 2131-2, qu'il a été procédé à la transmission au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement prévue par cet article.**

Le maire peut, sous sa responsabilité, certifier le caractère exécutoire d'un acte.

II.- **Les décisions individuelles prises par les autorités communales sont notifiées aux personnes qui en font l'objet.**

III.- **Les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel font l'objet d'une publication sous forme électronique, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat, de nature à garantir leur authenticité et à assurer leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite.**

Article L. 2131-1 CGCT depuis le 1^{er} juillet 2022 - suite

*IV.- Par dérogation aux dispositions du III, dans les **communes de moins de 3 500 habitants**, les actes réglementaires et les décisions ni réglementaires, ni individuelles sont rendus publics :*

1° Soit par affichage ;

2° Soit par publication sur papier, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat ;

3° Soit par publication sous forme électronique, dans les conditions prévues au III.

*Le conseil municipal choisit le mode de publicité applicable dans la commune. Il peut modifier ce choix à tout moment. **A défaut de délibération sur ce point, les dispositions du III sont applicables.***

En cas de création d'une commune de 3 500 habitants ou plus par fusion de communes dont aucune ne dépassait ce seuil, le conseil municipal de la commune nouvelle dispose de la faculté de choix prévue au présent IV pendant une période de six mois à compter de la publication de l'arrêté préfectoral portant création de la commune nouvelle. Au terme de ce délai, les dispositions du III s'appliquent.

Article L. 2131-1 CGCT depuis le 1^{er} juillet 2022 - suite

*V.- **En cas d'urgence**, un acte devant, en vertu des dispositions du III ou du IV, faire l'objet d'une publication par voie électronique ou sur papier **entre en vigueur dès qu'il a été procédé à son affichage** et, s'il est soumis aux dispositions de l'article L. 2131-2, à sa transmission au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement.*

Il est néanmoins procédé dans les meilleurs délais à la publication normalement requise, qui peut seule faire courir le délai de recours contentieux.

*VI.- Lorsqu'une personne demande à obtenir sur papier un acte publié sous forme électronique, **le maire le lui communique**. Il n'est pas tenu de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre ou par leur caractère répétitif ou systématique.*

Nouvel article L. 2131-1 du CGCT

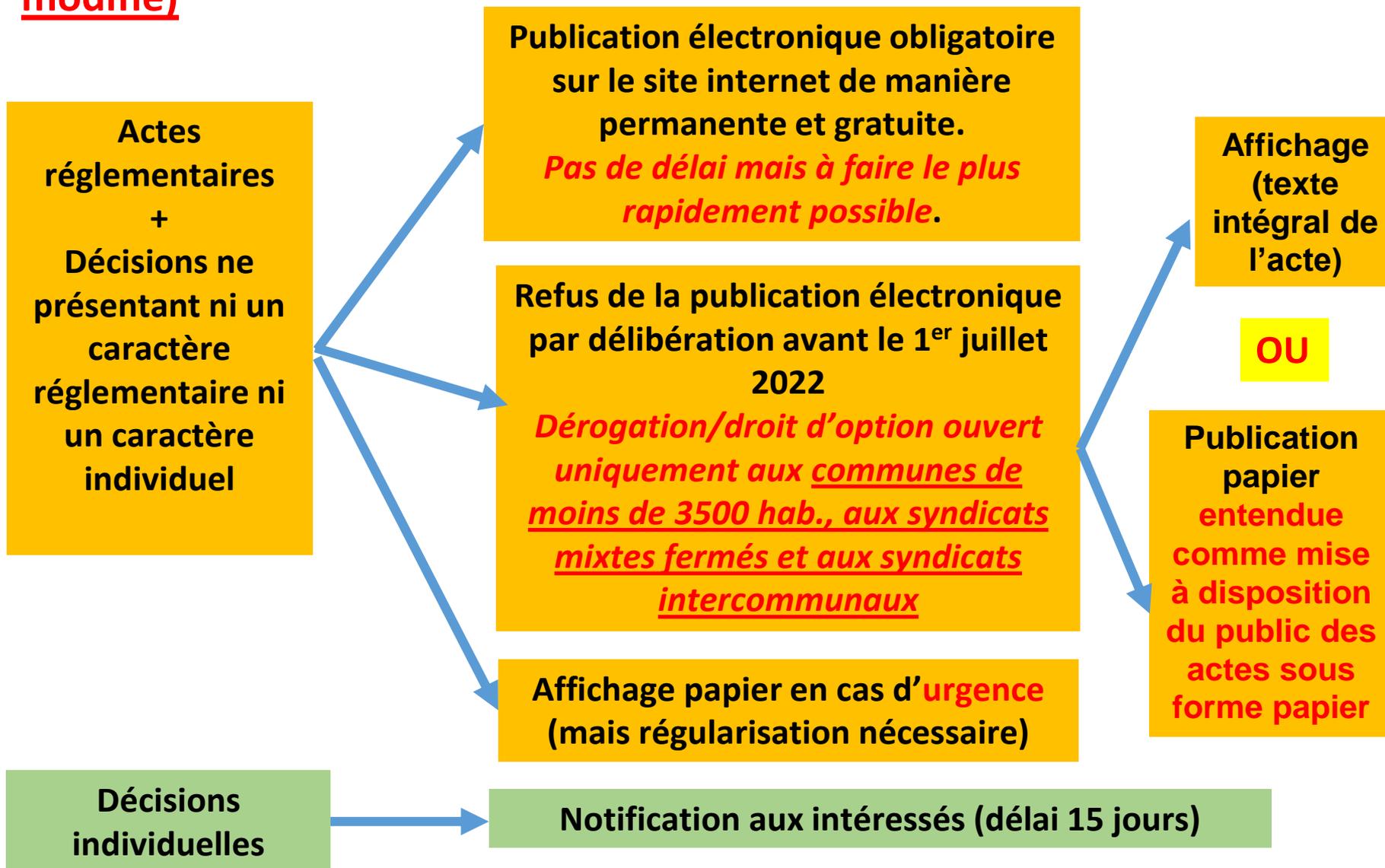
- Pas de changement pour les actes individuels : ils doivent être **notifiés** aux personnes concernées par l'acte.
- Pour les actes réglementaires (et les décisions ni individuelles ni réglementaires) : il n'y a plus d'affichage ou de publication papier, mais ces derniers doivent faire l'objet d'une **publication électronique**, sur le site internet de la collectivité.

LA DEMATERIALISATION DEVIENT LE MODE DE PUBLICITE DE DROIT COMMUN DES ACTES DES COLLECTIVITES ET DE LEURS GROUPEMENTS.

La publicité dématérialisée devient (avec le contrôle de légalité le cas échéant), la formalité qui confère à l'acte son caractère exécutoire.

- **Dérogation pour les communes -3500 hab. (mais aussi les syndicats de communes et les syndicats mixtes fermés)**, qui par délibération, peuvent faire le choix de ne pas publier électroniquement leurs actes.

Publicité des actes depuis le 1^{er} juillet 2022 (article L. 2131-1 CGCT modifié)



+ Certains actes doivent également être transmis au contrôle de légalité

***Quelles sont les
collectivités concernées
par les obligations de
publication
électronique ?***

- Modalités de publicité et d'entrée en vigueur des actes

AUCUNE DEROGATION POUR

- Les communes de + 3500 hab.
- Les EPCI à fiscalité propre
- Les syndicats mixtes ouverts

- Modalités de publicité et d'entrée en vigueur des actes

Qu'en est-il des intercommunalités à fiscalité propre (communautés de communes, agglomération...) et des syndicats ?

- **Obligation de publication électronique** pour les intercommunalités à fiscalité propre et les syndicats mixtes ouverts.
- **Dérogation possible** pour les syndicats intercommunaux (SIVOM, SIVU) et les syndicats mixtes fermés (*syndicats composés exclusivement de communes et d'établissements publics de coopération intercommunale et syndicats composés uniquement d'établissements publics de coopération intercommunale*).

OBLIGATION DE PUBLICATION ELECTRONIQUE <i>Depuis le 1/07/22</i>	OUI Publication intégrale des actes réglementaires sur le site internet	NON (dérogation possible par délibération) Deux formalités de publicité des actes : affichage ou mise à disposition du public des actes sous forme papier
Communes + 3500 hab.	OUI Article L. 2131-1 CGCT §I,II et III (sauf urgence : affichage)	
Communes - 3500 hab.		NON Article L. 2131-1 CGCT §IV et R. 2131-1 CGCT
Communautés communes, d'agglomération, métropole	OUI Art. L. 5211-3 alinéa 2 CGCT (pas de dérogation) (sauf urgence : affichage)	
SIVU-SIVOM		NON Article L5211-3 alinéa 2 CGCT
Syndicats mixtes fermés		NON Article L. 5711-1 alinéa 2 CGCT
Syndicats mixtes ouverts	OUI Art. L. 5721-4 alinéa 1 CGCT (sauf urgence : affichage)	

**OBLIGATION DE
PUBLICATION
ELECTRONIQUE**
Depuis le 1/07/22

OUI

Publication intégrale des actes
réglementaires sur le site internet

**NON (dérogation possible par
délibération)**

Deux formalités de publicité des actes :
affichage ou mise à disposition du public
des actes sous forme papier

**CCAS des communes de +
3500 et CIAS**

OUI

**Article L. 2131-12 qui renvoie au L.
2131-1 CGCT §I,II et III pour les CCAS
et au L. 5211-3 alinéa 2 CGCT
concernant les CIAS
(sauf urgence : affichage)**

**CCAS des communes de
moins de 3500 hab.
hab.**

NON

**Article L. 2131-12 CGCT qui renvoie à
l'article L. 2131-1 CGCT §IV**

**EPA-EPIC rattaché à une
commune de plus de 3500
hab. ou à un EPCI à fiscalité
propre**

OUI

**Article L. 2131-12 CGCT §I,II et III
(sauf urgence : affichage)
Art L. 5211-3 alinéa 2 CGCT (pas de
dérogation)
(sauf urgence : affichage)**

**EPA-EPIC rattaché à une
commune de moins de 3500
hab.**

NON

**Article L. 2131-1 CGCT §IV
et R. 2131-1 CGCT**

Caisse des écoles

OUI

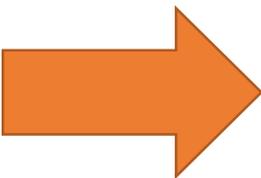
**Article L. 2131-12 CGCT §I,II et III
(sauf urgence : affichage)**

- Modalités de publicité et d'entrée en vigueur des actes

Les CCAS et les CIAS

Les actes des CCAS-CIAS relèvent de l'article L.2131-1 du CGCT et doivent également faire l'objet d'une publicité, comme pour les actes prises par les assemblées délibérantes ou l'exécutif local.

*Voir en ce sens art. L.2131-12 du CGCT : « Les dispositions des articles L2131-1 à L2131-11 sont applicables aux **établissements publics communaux** ».*
Et art. L.123-6 CASF : "Le centre d'action sociale est un établissement public administratif communal ou intercommunal [...]"



Obligation de publication électronique des actes réglementaires des CCAS des communes de plus de 3500 hab. et de ceux des CIAS rattachés à un EPCI à fiscalité propre.

Mais dérogation possible à l'obligation de publication électronique pour les CCAS des communes de moins de 3500 hab. par délibération du conseil d'administration.

- **Modalités de publicité et d'entrée en vigueur des actes**

**Extrait FAQ DGCL sept. 2022 à propos des
CCAS-CIAS, page 8, point 3**

3. Les actes pris par les centres communaux et intercommunaux d'action sociale (CCAS / CIAS) sont-ils concernés par la publicité sous forme électronique ?

Oui, car les règles relatives à la publication sous forme électronique des actes réglementaires et des actes ni réglementaires ni individuels des communes sont également applicables aux établissements publics communaux en application de l'article L. 2131-12 du CGCT. Les CCAS étant des établissements publics administratifs rattachés aux communes conformément au code de l'action sociale et des familles (article L. 123-6), ces dispositions du CGCT leur sont applicables.

Ainsi, si un CCAS est créé dans une commune de moins de 3 500 habitants, il a la possibilité de choisir le mode de publicité de ses actes par délibération (affichage, papier, dématérialisation), la délibération de la commune de rattachement ne pouvant pas régir la publicité de ses actes.

Si un CCAS est créé dans une commune de plus de 3 500 habitants, la publicité de ses actes s'effectue sous forme électronique. Il ne bénéficie pas d'un droit d'option pour déterminer le mode de publicité de ses actes.

S'agissant des CIAS, dès lors qu'il s'agit d'établissements publics rattachés à un EPCI à fiscalité propre, ils sont soumis aux dispositions de l'article L. 2131-1 du CGCT auquel renvoie l'article L. 5211-3 du même code relatif aux EPCI et le droit d'option pour la publicité de leurs actes ne leur est pas applicable. La publicité de leurs actes s'effectue sous forme électronique.

- **Modalités de publicité et d'entrée en vigueur des actes**

Remarques concernant les CCAS-CIAS :

- Les actes des CCAS-CIAS font plus souvent l'objet d'une notification en raison du **caractère individuel et confidentiel des informations nominatives qui peuvent y figurer (décisions d'octroi ou de refus d'une prestation sociale par ex).**
- Il est toujours possible de publier les actes des CCAS-CIAS sur le site de la commune ou de l'intercommunalité à condition qu'ils figurent dans un **espace clairement identifié sur la page d'accueil et exclusivement dédié aux actes dudit CCAS** de sorte qu'aucune confusion ne puisse être faite entre les actes du CCAS et ceux de la commune (*extraits FAQ DGCL 30 juin 2022*).

- **Modalités de publicité et d'entrée en vigueur des actes**

Les EPA et les EPIC

Extrait FAQ DGCL sept. 2022 p. 7 point 1

Qui est concerné par la dématérialisation ?

- 1. Les actes pris par des établissements publics administratifs (EPA) et des établissements publics industriels et commerciaux (EPIC) rattachés à une commune ou son groupement sont-ils concernés par la publicité sous forme électronique ?**

Oui, puisque l'article L. 2131-12 du CGCT indique que les articles L. 2131-1 à L. 2131-11 du même code, relatifs à la publicité sous forme électronique des actes réglementaires et des actes ni réglementaires ni individuels des communes, sont également applicables aux établissements publics communaux. Il convient donc de considérer que les EPA et EPIC communaux sont soumis aux mêmes obligations de publicité que les communes. Ainsi, dès lors qu'un établissement public communal est rattaché à une commune de moins de 3 500 habitants, il peut délibérer pour choisir le mode de publicité de ses actes.

L'article L. 2131-12 du CGCT s'applique également aux établissements publics rattachés à un EPCI en raison du renvoi effectué par l'article L. 5211-3 du même code.

Point d'attention : il convient de s'assurer qu'il n'existe pas de dispositions particulières dérogeant à cette règle.

- Modalités de publicité et d'entrée en vigueur des actes

Les caisses des écoles

Extrait FAQ DGCL mise à jour sept. 2022

2. Les actes pris par les caisses des écoles sont-ils concernés par la publicité sous forme électronique ? [Actualisation septembre 2022]

Oui, car les règles relatives à la publication sous forme électronique des actes réglementaires et des actes ni réglementaires ni individuels des communes sont également applicables aux établissements publics communaux en application de l'article L. 2131-12 du CGCT. Les caisses des écoles étant des établissements publics administratifs rattachés aux communes conformément au code de l'éducation (article L. 212-10) et à la jurisprudence (CAA Paris, 2 févr. 2005, n°03PA03284), ces dispositions du CGCT leur sont applicables.

Ainsi, si une caisse des écoles est créée dans une commune de moins de 3 500 habitants, elle a la possibilité de choisir le mode de publicité de ses actes par délibération (affichage, papier, dématérialisation), la délibération de la commune de rattachement ne pouvant pas régir la publicité de ses actes.

Si une caisse des écoles est créée dans une commune de plus de 3 500 habitants, la publicité de ses actes s'effectue sous forme électronique. Elle ne bénéficie pas d'un droit d'option.

- Modalités de publicité et d'entrée en vigueur des actes

Et les régies ?

Article R2221-53 CGCT : « *Le régime applicable aux régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière et chargées de l'exploitation d'un service public à caractère administratif est celui de la commune qui les a créées, sous réserve des dispositions qui leur sont propres* ».

Les régies municipales dotées de la personnalité morale sont sous l'entière dépendance de leurs communes de rattachement : la délibération du conseil municipal fixe le statut de la régie et détermine la composition du conseil d'administration (nombre, catégories représentées, etc.) ; ses membres sont désignés par le conseil municipal, sur proposition du maire ; ce dernier peut assister aux séances du conseil d'administration avec voix consultative ; le code énonce même que les régies personnalisées en charge d'un service public administratif sont soumises au régime applicable à la commune qui les a créées ([CGCT, art. R. 2221-1 et s.](#)).

Quels sont les actes concernés ?

*Rappels sur la typologie des
actes administratifs
Actes réglementaires/Actes
individuels*

Formalités de publicité et typologie des actes administratifs

ACTES INDIVIDUELS Notification aux intéressés	ACTES REGLEMENTAIRES Publication électronique	DECISIONS D'ESPECE Publication électronique
<p>Les <u>actes individuels</u> sont destinés à des personnes expressément désignées pour leur octroyer ou refuser un avantage, une autorisation, ou pour imposer des normes particulières aux effets personnels.</p> <p>Un acte individuel s'applique à un destinataire identifié.</p> <p><i>Les actes individuels peuvent aussi prendre la forme d'une délibération ou d'un arrêté.</i></p> <p><i>A noter que les arrêtés accordant des permis de construire ou des autorisations de travaux, bien qu'étant des décisions individuelles (<u>donc non publiées en ligne</u>), doivent quand même être affichés (sur le terrain et à la mairie) conformément à l'article R.*424-15 du Code de l'urbanisme.</i></p>	<p>Les <u>actes réglementaires</u> posent une règle de portée générale et impersonnelle qui s'impose à tous.</p> <p>Un acte réglementaire comporte des dispositions applicables à toute une catégorie de personnes/à un nombre indéterminé de destinataires. Il n'a pas de destinataire identifié.</p> <p><i>Un acte réglementaire peut à la fois être un arrêté lorsqu'il est pris par l'exécutif de la collectivité ou une délibération quand elle est adoptée par l'assemblée délibérante.</i></p> <p><i>Attention, certains actes qui identifient une personne, tels que les arrêtés de délégation de signature par exemple, ne sont pas des actes individuels mais des actes réglementaires car ils font plus que s'adresser à la personne désignée : ils organisent le service public.</i></p>	<p><u>Décisions qui ne présentent ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel.</u></p> <p>Décisions <i>sui generis</i> ou décisions d'espèce.</p> <p><i>Exemples : déclaration d'utilité publique, décision de création d'un ZAC, décision d'affectation ou de désaffectation, décision de classement ou de déclassement d'un bâtiment communal, etc.</i></p> <p><i>(mais une décision de vente d'un bâtiment ou d'un terrain communal est un acte individuel qui doit être notifié).</i></p>

Exemples d'actes réglementaires (non exhaustif)

VEZINS
49340



DÉPARTEMENT DE MAINE ET LOIRE
COMMUNE DE VEZINS

ARRÊTÉ n° 37/2016

**Arrêté instituant un sens unique
Rue du Chapelet**

Le Maire de la Commune de VEZINS

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des collectivités locales ;
VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État ;
VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2213.1 à L. 2213.6 ;
VU le Code de la Route et notamment les articles R 110.1, R 110.2, R 411.5, R 411.8, R 411.25 à R 411.28 ;
VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes ;
VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (livre I – 4^{ème} partie – signalisation de prescription – approuvée par l'arrêté interministériel du 16 février 1988 modifié) ;
VU l'arrêté n° 42/2012 du 20 août 2012 ;

CONSIDÉRANT l'étroitesse de la rue du Chapelet, de la rue de la Gagnerie au Chemin du Métreau, ainsi que l'augmentation de la circulation suite à la création du lotissement de la Gagnerie ;

CONSIDÉRANT la nécessité de permettre une circulation de la rue du Chapelet dans les deux sens aux véhicules municipaux pour l'exécution des missions de service public ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : L'arrêté n° 42/2012 du 20 août 2012 est rapporté et remplacé par le présent arrêté.

ARTICLE 2 : Dans la rue du Chapelet, entre le Chemin du Métreau et la limite des parcelles cadastrées AI 71 et AI 59, un sens unique est instauré dans le sens chemin du Métreau vers la rue de Cheneveau, sauf pour les véhicules municipaux.

Les véhicules susceptibles d'utiliser le sens opposé interdit, emprunteront la rue de Cheneveau puis la rue des Fraïries.

ARTICLE 3 : La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'instruction interministérielle - quatrième partie - signalisation de prescription absolue – et éventuellement 4^{ème} partie – signalisation de prescription – sera mise en place à la charge de la commune de VEZINS.

ARTICLE 4 : Les dispositions définies par l'article 1^{er} prendront effet le jour de la mise en place de la signalisation prévue à l'article 2 ci-dessus.

ARTICLE 5 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur dans la commune de VEZINS.

ARTICLE 7 : Conformément à l'article R.102 du Code des Tribunaux Administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de NANTES dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

- Arrêtés du maire pour réglementer la circulation et le stationnement dans une commune, pour interdire la consommation de l'alcool sur le domaine public, pour interdire l'ouverture des débits de boissons au-delà d'une certaine heure ou encore pour interdire le lâcher de lanternes volantes, etc.
- Octroi ou retrait d'une délégation de pouvoir et/ou de signature du maire aux adjoints
- Tarification d'accès au service public (cantine, piscine...)
- Règlements intérieurs des services publics : règlement d'une crèche municipale, règlement intérieur des transports...
- Délibération d'adoption du règlement intérieur du Conseil municipal
- Règlement intérieur d'un bâtiment public, d'un équipement sportif
- Règlement pris pour encadrer l'octroi d'une subvention dans un domaine
- Décision de suppression d'un emploi/poste au sein de la collectivité
- Etc.

Exemples d'actes individuels (non exhaustif)

VILLE DE PLOËRMEL



**ARRÊTÉ D'ACCORD DE
PERMIS DE CONSTRUIRE**
DÉLIVRÉ PAR LE MAIRE AU NOM DE LA COMMUNE

COMMUNE DE PLOËRMEL

Dossier : PC 056165 20 K0012 Déposé le : 21/02/2020 Dépôt affiché en mairie le : 21/02/2020 Nature des travaux : la construction d'une habitation Surface de plancher créée : 78 m² Adresse des travaux : MALLEVILLE 56800 PLOËRMEL	Demandeur : SCI HLB 56 représentée par Monsieur LE BACQUER JEAN-MICHEL 58 RUE DU GENERAL DE VIREL 56450 SURZUR
Références cadastrales : 000ZM60 Superficie du terrain : 6 220,00 m ²	

Le Maire de Ploërmel,

Vu la demande de permis de construire susvisée,
Vu le code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 421-1, R. 421-1, R. 421-14 à R. 421-16 ;
Vu le Plan Local d'Urbanisme approuvé le 28/03/2013, modifié les 27/10/2016, 10/12/2018 et 07/03/2019 et mis en compatibilité les 28/05/2019 et 04/07/2019 ;
Vu les pièces complémentaires déposées le 24/04/2020 ;

ARRÊTÉ

Article 1

Le permis de construire est **ACCORDÉ** sous réserve de respecter les prescriptions mentionnées au(x) article(s) suivant(s).

Article 2

Le dispositif d'assainissement envisagé devra être conforme aux dispositions de la loi du 03 janvier 1992 sur l'eau, et à l'arrêté technique du 07 septembre 2009 (ainsi qu'au DTU 64.1).

Pour le Maire et par délégation
12 JUIN 2020 Pierre-Jean JARNO
Fait à Ploërmel, le Adjoint en charge de l'urbanisme
et de l'aménagement



La présente décision est transmise au représentant de l'Etat dans les conditions prévues à l'article L. 2131-2 du code général des collectivités territoriales.

- Autorisations de stationner données à telle ou telle personne à l'occasion d'un déménagement ou de travaux (permis de stationnement)
- Autorisations d'occupation du domaine public
- Autorisations d'urbanisme (PC, certificat d'urbanisme)
- Octroi d'une subvention par la collectivité
- Délibération du conseil majorant le prix de la redevance exigée des ayants droit d'une section de commune
- Fermeture d'un établissement en raison de manquements à des règles de sécurité ou d'hygiène
- Décisions de recrutement d'un contractuel
- Décision accordant un avantage financier (prime ou augmentation de salaire par exemple)
- Délibération du jury qui confère un titre ou un examen
- Sanction administrative ou retrait d'une sanction disciplinaire
- Etc.

*A noter que les arrêtés de permis de construire ou les arrêtés d'autorisation de déclarations préalables de travaux sont des décisions individuelles mais qui continuent à être régis par l'article R*424-15 du Code de l'urbanisme.*

Exemples d'actes ni réglementaires ni individuels (ou décisions d'espèce)



DELIBERATION DU CONSEIL DE L'AGGLOMERATION D'AGEN

Séance du 22 Juin 2017

**OBJET : 2017/31_LANCEMENT D'UNE NOUVELLE DECLARATION D'UTILITE PUBLIQUE POUR
LA REALISATION DE LA TECHNOPOLE AGEN GARONNE**

Nombre de
délégués en
exercice : 66

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT LE VINGT DEUX JUIN A 18H30
LE CONSEIL D'AGGLOMERATION D'AGEN s'est réuni en séance publique sous la
Présidence de Monsieur JEAN DIONIS DU SEJOUR

Présents : 47

M. DIONIS DU SEJOUR, M. CHOLLET, Mme IACHEMET, M. FELLAH, Mme MAJOROFF, M. PINASSEAU,
M. LUSSET, Mme GROLLEAU, M. PECHAVY, Mme GALISSAIRES, M. EYSSALET, Mme LAFFORE, Mme
CASSAN GABRIELE, M. DEZALOS, Mme LEBEAU, M. PANTEIX, Mme JUILLIA, Mme VERLHAC, M.
DUBOS, Mme TANASSICHIOU, Mme MAILLARD, M. CONSTANS, M. GARCIA, Mme BARAILLES, M.
MIRANDE, Mme LOUBRIAT, M. MEYNARD, Mme CAMBOURNAC, M. CAUSSE, M. PRION (SUPPLEANT DE
M. BUISSON), M. PONSOLLE, M. BALDY (SUPPLEANT DE M. PLO), M. GRIMA, M. DE SERMET, M.
GUATTA, M. GILLY, Mme BONFANTI DOSSAT, M. BACQUA, M. LABADIE, M. TANDONNET, M. PIN, M.
DELOUVRIE, M. DAUZON (SUPPLEANT DE Mme JULIEN), M. MOYNIÉ, M. COLIN, M. LABORIE, M.
VIOLLEAU (SUPPLEANT DE M. DREUIL).

Absents : 19

Mme BRANDOLIN-ROBERT, Mme LAUZZANA, M. HERMEREL, Mme FRANCOIS, Mme BOULMIER, M.
GUIGNARD, Mme KHERKHACH, M. DUPEYRON, M. DEBLADIS, M. LAUZZANA, M. TREY D'OUSTEAU,
Mme RICHON, M. BOCOQUET, M. DELBREL, Mme MEYNARD, M. SARRAMIAC, M. PRADINES, Mme
LAMENSANS GARIBALDI ET Mme GALAN.

Pouvoirs : 12

Mme KHERKHACH A M. DIONIS DU SEJOUR,
M. PRADINES A M. MOYNIÉ,
Mme GALAN A M. GILLY,
M. DUPEYRON A M. CHOLLET
M. DELBREL A M. COLIN,
Mme BRANDOLIN-ROBERT A M. LUSSET,
Mme LAUZZANA A M. PECHAVY,
M. SARRAMIAC A Mme GALISSAIRES,
M. LAUZZANA A Mme VERLHAC,
M. TREY D'OUSTEAU A Mme JUILLIA,
M. BOCOQUET A Mme BONFANTI-DOSSAT,
Mme MEYNARD A M. CONSTANS.

Date d'envoi de la
convocation :
16/06/2017

- Arrêté instituant une zone à urbaniser par priorité
- Déclaration d'utilité publique
- Délibération élargissant le périmètre d'une zone de préemption
- Acte instituant un droit de préemption urbain
- Arrêté créant une zone d'aménagement différé
- Reclassement d'une section de route nationale dans la voirie d'une collectivité
- Etc.

A NOTER que certaines mesures spécifiques de publicité devront continuer à être respectées en parallèle du mouvement général de dématérialisation concernant les **ACTES EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE OU APPROUVANT UNE DSP.**

Les délibérations du conseil municipal prises en matière d'intervention économique ou approuvant une délégation de service public doivent, en plus d'être affichées, et le cas échéant notifiées, faire l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune (article L.2121-24 CGCT).

La réforme n'apporte pas de modification à ce sujet.

PUBLICATION DES BANS

Extrait FAQ DGCL mise à jour sept. 2022

6. La réforme s'applique-t-elle à la publication des bans ? [Actualisation septembre 2022]

Non, la réforme ne s'applique pas aux actes de mariage. La publication des bans est régie par des dispositions spécifiques figurant à l'article 63 du code civil.

Exceptions à la publication électronique

1. Urgence
2. Dérogation par délibération pour certaines catégories de collectivités

HORS SERVICE

1. SITUATION D'URGENCE

En cas d'urgence, un acte pourra entrer en vigueur (=acquérir son caractère exécutoire) dès qu'il aura été procédé à son affichage papier, et éventuellement transmission au préfet s'il relève de l'obligation de transmission de l'article L.2131-2 CGCT.

Une régularisation devra néanmoins être effectuée dans les meilleurs délais par sa publication électronique (**seule à même de faire courir les délais de recours contentieux**).

Article L. 2131-1 CGCT V-

[...]

V.- *En cas d'urgence*, un acte devant, en vertu des dispositions du III ou du IV, faire l'objet d'une publication par voie électronique ou sur papier entre en vigueur dès qu'il a été procédé à son *affichage et, s'il est soumis aux dispositions de l'article L. 2131-2, à sa transmission au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement.*

Il est néanmoins procédé dans les meilleurs délais à la publication normalement requise, qui peut seule faire courir le délai de recours contentieux.

[...]

NOTION D'URGENCE CLARIFIEE PAR LA DGCL (fiche 4)

DGCL

Juin 2022

Réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements

- Publication en cas d'urgence -

En cas d'urgence, un acte entre en vigueur dès qu'il a été procédé à son affichage ainsi qu'à sa transmission au préfet le cas échéant.

Cette disposition s'applique que l'acte doive faire l'objet d'une publication par voie électronique ou sur papier pour les communes de moins de 3 500 habitants, les syndicats de communes et les syndicats mixtes fermés en ayant fait le choix.

Sous réserve de l'appréciation du juge, la notion d'urgence recouvre les situations dans lesquelles une collectivité ou un groupement est empêchée de publier ses actes dans les conditions requises par la loi et le règlement, compte-tenu de la survenance d'un événement **imprévisible** et **extérieur** à sa volonté. Il peut s'agir, à titre d'exemple, d'une panne du site internet de la collectivité ou encore d'une catastrophe naturelle ayant eu pour conséquence une coupure d'électricité sur son territoire.

En toute hypothèse, il est procédé dans les meilleurs délais à la publication normalement requise¹, qui peut seule faire courir le délai de recours contentieux.

2. DEROGATION PAR DELIBERATION POUR CERTAINES COLLECTIVITES

Les **communes de moins de 3500 hab.**, les **syndicats de communes et les syndicats mixtes fermés** (sans condition de seuil) qui ne disposent pas des moyens techniques pour recourir à la publication électronique (ou ne souhaitent tout simplement pas recourir à ce mode de publication) peuvent opter pour un autre mode de publicité : affichage ou « publication sous format papier ».

DEROGATION A LA PUBLICATION ELECTRONIQUE

**Actes réglementaires
+
Décisions ne
présentant ni un
caractère
réglementaire ni un
caractère individuel**

Affichage

OU

*Il faut choisir dans la
délibération (FAQ DGCL sept. 22
p. 20 point 9) même si
possibilité de faire plus à titre
complémentaire.*

**Publication papier
entendue comme
mise à disposition
du public des actes
sous forme papier
(registre ou classeur
consultable...)**



**Certains
actes
doivent
également
être
transmis au
contrôle de
légalité**

**Décisions
individuelles**

**Notification aux intéressés
(délai 15 jours)**

Les formalités de publication en lieu et place de la publication électronique

Extraits L.2131-1 CGCT

IV.- Par **dérogation** aux dispositions du III, dans les **communes de moins de 3500 habitants**, les **actes réglementaires et les décisions ni réglementaires, ni individuelles sont rendus publics** :

1° Soit par **affichage** ;

2° Soit par **publication sur papier**, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat ;

Extraits R. 2131-1 CGCT

II. – Lorsque le conseil municipal d'une commune de moins de 3 500 habitants a opté, en application du 2° du IV de l'[article L. 2131-1](#), pour la **publication sur papier** des actes des autorités communales, **ces actes sont tenus à la disposition du public en mairie** de manière permanente et gratuite.

Les collectivités qui ont opté pour la dérogation continuent donc comme avant à travers **l'affichage ou la publication sur papier, entendue comme la mise à disposition du public des actes format papier.**

Dérogation par délibération

2 hypothèses :

- **délibération prise avant le 1^{er} juillet 2022** : pas de publication électronique (délibération valable sans limitation de durée, **y compris en cas de changement de majorité au conseil**, même si **possibilité de modifier ce choix à tout moment**).
- **délibération pas adoptée avant le 1^{er} juillet** : obligation de procéder à la publication électronique des actes depuis le 1^{er} juillet mais il demeure toujours possible de déroger par délibération (**qui devra être publiée de façon électronique pour produire ses effets**).

Art. L.2131-1 IV (§2) CGCT : « ***Le conseil municipal choisit le mode de publicité applicable dans la commune. Il peut modifier ce choix à tout moment. A défaut de délibération sur ce point, les dispositions du III sont applicables*** ».

Quels sont les risques si la collectivité n'a pas pris la délibération à temps et qu'elle ne publie par les actes en ligne ?

Les actes ne sont pas exécutoires (ils ne peuvent en principe pas produire leurs effets juridiques) et peuvent être contestés à tout moment.

Rappel : un acte devient exécutoire à compter de l'accomplissement de la formalité la plus tardive.

Comment faire si la collectivité n'a pas de site internet ?

Voir FAQ DGCL mise à jour sept. 2022 (pp. 19-20 – Point 6)

2 possibilités (sous réserve de l'appréciation du juge...):

- **Publication de la délibération sur le site du groupement auquel la commune appartient** (mais espace clairement identifié sur la page d'accueil et dédié exclusivement aux actes de la commune + information du public par tous moyens).
- **En l'absence totale de site internet (commune ou EPCI) : procédure d'urgence** (affichage ou publication papier de la délibération de dérogation) mais le délai de recours contentieux qui ne commencera à courir qu'à compter de la publication électronique...

Que se passe-t-il en cas de franchissement du seuil des 3500 habitants ?

Une période transitoire de 6 mois est accordée en cas de fusion de communes (Article L.2131-1, point IV, §3 du CGCT).

Rien n'est par contre n'est prévu en cas de simple accroissement de population

*Mais pour rappel : **R. 2151-4 CGCT** (la population de référence est celle authentifiée avant le renouvellement intégral du conseil municipal et reste valable pour la durée du mandat indépendamment des variations de population constatées par la suite).*

A PRIORI DONC (à confirmer..) : NEUTRALISATION DE L'EFFET DE SEUIL EN CAS DE FRANCHISSEMENT DE LA BARRE DES 3500 HAB. EN COURS DE MANDAT.

Collectivités soumises à la publication en ligne

***Quelles sont les modalités de
publication en ligne des actes
concernés ?***

Dispositions du CGCT

Article L. 2131-1 CGCT III

« III.- Les *actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel* font l'objet d'une publication sous forme électronique, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat, de nature à garantir leur authenticité et à **assurer leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite** ».

Article R. 2131-1 CGCT I

« I. – Les actes publiés sous forme électronique sont mis à la disposition du public sur le **site internet de la commune** dans leur intégralité, *sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement.*

La version électronique de ces actes comporte la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de leur auteur ainsi que la date de mise en ligne de l'acte sur le site internet de la commune. La durée de publicité de l'acte ne peut pas être inférieure à deux mois ».

Publication sur un SITE INTERNET

Publication sur le site internet de la collectivité ou du groupement.

+ possibilité de publier par d'autres moyens (affichage, mise à disposition d'un classeur des actes...) mais à titre complémentaire.

+ autres supports possibles telles que les applications mobiles par ex., mais également à titre complémentaire.

A NOTER LA POSSIBILITE DE MUTUALISER

UNE COMMUNE PEUT (sous réserve de l'appréciation du juge...) PUBLIER SUR LE SITE D'UN GROUPEMENT AUQUEL ELLE APPARTIENT (idem pour les actes d'un CCAS ou CIAS sur le site de la commune/EPCI).

Conditions précisées dans ce cas par la DGCL :

- Le site doit comporter un **espace clairement identifiable** (sur la page d'accueil) consacré (exclusivement) aux actes de cette commune.
- Nécessité également **d'informer le public** du site sur lequel sont publiés les actes.

Publication sur un SITE INTERNET

MAIS ATTENTION !

UNE COMMUNE PEUT PUBLIER SUR LE SITE D'UN EPCI MAIS L'INVERSE N'EST PAS ADMIS !

Extrait FAQ DGCL septembre 2022

9. Quand un groupement ne dispose pas de site internet, celui-ci peut-il publier ses actes sur le site internet de l'une de ses communes membres ? [Actualisation septembre 2022]

Non. Le cadre juridique tel que défini par la réforme ne laisse pas de marge d'interprétation concernant la publication sous forme électronique des actes des groupements. Il appartient donc aux groupements ne disposant pas de site internet d'en créer un.

Publication sur un SITE INTERNET

OU PUBLIER LES ACTES SUR LE SITE ?

Extrait FAQ DGCL sept. 2022

11. A quel emplacement sur le site de la collectivité territoriale ou du groupement l'acte doit-il être publié ? Doit-il obligatoirement y avoir une rubrique sur la page d'accueil ?

Le CGCT n'apporte aucune précision quant à l'emplacement de la publication des actes sur le site internet. Les collectivités territoriales et leurs groupements sont par conséquent libres de choisir l'emplacement de la publication pourvu que celle-ci figure sur le site internet dans son intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement. De manière générale, il est conseillé aux collectivités et groupements concernés de faciliter l'accès aux actes nouvellement pris, par exemple au moyen d'une organisation par ordre chronologique.



#EVIAN ❤️

Ma ville

CCAS

Education

Loisirs

Cadre de vie

Culture & Patrimoine

Mes démarches

P

Les instances municipales



Les élus
Le conseil municipal
Publication actes dématérialisés
Objectifs Développement Durable

La mairie



Nouvel arrivant
Coordonnées des services
Marchés publics
Budgets municipaux
Offres d'emploi
Communiqués de presse
Jumelages

Au quotidien



Prévention et sécurité
Professionnels de la santé
Transport et stationnement
Demande occupation temporaire du
domaine public
Covid-19
evian par ❤️

<https://www.larochesurforon.fr/acte-ville-proces-verbaux-1308>



Connexion Recherche...

Associations, faites-vous connaître !

DÉCOUVRIR LA ROCHE	AGENDA / ACTUS	CULTURE / SPORTS / LOISIRS	ECONOMIE	VIE SOCIALE	VIE QUOTIDIENNE	VIE PUBLIQUE	PUBLICATIONS	
							VILLE	PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL MUNICIPAL
							CCAS	DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
								DÉCISIONS
								ARRÊTÉS

la roche sur foron
CITE MÈDIEVALE AU CŒUR DES ALPES



ACCUEIL

LA COMMUNE

VIE PRATIQUE

ENFANCE/JEUNESSE

VIE LOCALE

ÉCONOMIE

AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE



Bienvenue
Epagny Metz-Tessy

Actualités de la commune

Informations et actualités de la vie associative et culturelle, de la dynamique communale et du territoire.

Présentation

COVID-19 Toutes les infos !

Le maire et le conseil municipal

Les commissions municipales

Archives - Comptes-rendus du Conseil Municipal

Publication des actes administratifs

Conseil Municipal Jeunes

Budget communal

CCAS

La mairie recrute

Marchés Publics

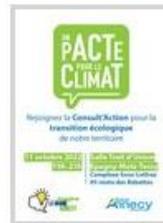
Bulletin municipal

La commune dans l'agglomération

Le Centre Hospitalier Anancy Genevois

Le SILA

ACTUALITÉS



Engagez-vous pour le climat avec la (...)

Les événements climatiques auxquels nous faisons face nous le rappellent plus durement (...)

> En savoir +



Événements de l'été 2022

Retour en images sur les événements organisés cet été par les clubs, les associations, les (...)

> En savoir +



Rencontre « Le langage, si on en (...)

Le Relais Petite Enfance propose tout au long de l'année aux parents et grands-parents (...)

> En savoir +

Rechercher OK

En un clic

RDV CARTE D'IDENTITÉ - PASSEPORT

VOUS EMMÉNAGEZ

DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

CHANTIERS EN COURS

PORTAIL FAMILLE

LA MAIRIE RECRUTE

MARCHÉS PUBLICS

VIDÉOS

PUBLICATION DES ACTES ADMINISTRATIFS

PUBLICATIONS

LA COMMUNE

 Imprimer la page

Le SILA

Présentation

!COVID-19 Toutes les infos !

Le maire et le conseil municipal

Les commission municipales

Archives - Comptes-rendus du Conseil Municipal

Publication des actes administratifs

Mairie

Centre Communal d'Action Sociale

Conseil Municipal Jeunes

Budget communal

CCAS

La mairie recrute

Marchés Publics

Bulletin municipal

La commune dans l'agglomération

PUBLICATION DES ACTES ADMINISTRATIFS

La réforme qui modifie les règles de publicité et de conservation des actes pris par les collectivités est entrée en vigueur le 1er juillet.

Cette réforme rend notamment obligatoire la publication électronique des actes des collectivités et supprime l'obligation de l'affichage papier. Vous ne retrouverez désormais plus ces documents sur les panneaux d'affichage de la commune.

Aussi, vous trouverez désormais en ligne sur notre site internet dans la rubrique La commune/ Publication des actes administratifs :

- ▶ **l'intégralité des arrêtés réglementaires** (Voirie, Police, Administration Générale, divers) depuis le 1er juillet 2022 ;
- ▶ dans un délai d'une semaine après la séance du Conseil Municipal, **la liste des délibérations approuvées ou refusées par l'organe délibérant**. Cette liste qui remplace le compte-rendu de séance a pour objet d'assurer l'information rapide du public sur l'activité de l'organe délibérant ;
- ▶ **l'intégralité des décisions du maire** prises dans le cadre des délégations qui lui ont été consenties par le Conseil Municipal ;
- ▶ **le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal** arrêté lors de la séance suivante du Conseil Municipal et publiée dans un délai d'une semaine.

La réforme plus en détails ci-dessous.



Réforme
publicité actes
administratifs



En un clic

 RDV CARTE D'IDENTITÉ - PASSEPORT

 VOUS EMMÉNAGEZ

 DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

 CHANTIERS EN COURS

 PORTAIL FAMILLE

 LA MAIRIE RECRUTE

 MARCHÉS PUBLICS

 VIDÉOS

 PUBLICATION DES ACTES ADMINISTRATIFS

PUBLICATIONS



L'epatess'ran

[Feuilletez le dernier bulletin en ligne.](#)

 [Toutes les publications](#)



*Un territoire d'équilibre :
entre performance et qualité de vie*

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

- > Territoire
- > Compétences
- > Fonctionnement
- > Services
- > Budget
- > Commande publique
- > Publications

Magazine d'informations

Publication des actes administratifs (délibérations, décisions, arrêtés, procès-verbaux)

Rapports Scolaires

Le P'tit Barjaqueur

La Gazette (Portage de repas à domicile)

Rapports d'activités

Le Trott'Info

> Données personnelles

> Expressions politiques

PROJETS

ENVIRONNEMENT

TRANSPORT ET MOBILITÉS

SOCIAL

AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE, URBANISME ET

Vous êtes dans : Accueil > Communauté de communes > Publications > **Publication des actes administratifs (délibérations, décisions, arrêtés, procès-verbaux)**

PUBLICATION DES ACTES ADMINISTRATIFS (DÉLIBÉRATIONS, DÉCISIONS, ARRÊTÉS, PROCÈS-VERBAUX)

Dans cette rubrique

Procès-verbaux

Délibérations

Décisions

Arrêtés

ACCÈS DIRECTS

- > Consultez les actes administratifs
- > Payez en ligne votre facture d'eau et d'assainissement
- > Achetez un composteur à tarif préférentiel
- > Cartographie interactive
- > Consultez les publications de la Communauté de Communes
- > Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi)
- > Marchés publics
- > Offres d'emploi
- > La qualité de l'eau potable dans votre commune

Quelles sont les aides pour l'achat d'un vélo



Le saviez-vous ? Depuis le 15 août et 2022, les conditions d'attribution d'aides à l'achat de vélos à assistance électrique (VAE) é

Sécheresse en Haute-Savoie : malgré une l



La situation du département a connu ponctuelles ces derniers jours du fait et de la baisse des...

Tous à vélo avec J'yvélo à partir du 9 août

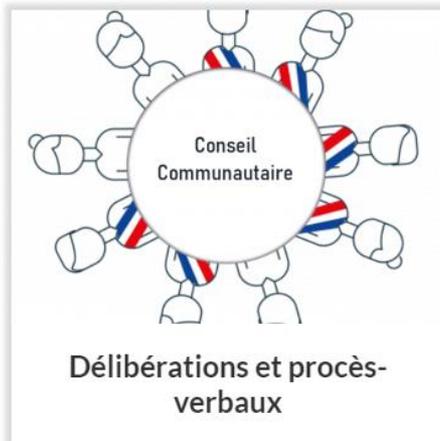


A partir du mardi 9 août, la Communauté de Savoie vous accueille au sein de J'yvélo ! Découvrez l'ensemble des propositions en gare de Rumilly !

<http://www.rumilly-terredesavoie.fr/Communaute-de-communes/Publications/Publication-des-actes-administratifs-deliberations-decisions-arretes-proces-verbaux>

Publication des actes administratifs

Communauté de Communes Fier & Usses > L'interco > [Publication des actes administratifs](#)



Quel format de publication et quelles indications obligatoires ?

Article R2131-1 CGCT : les actes sont publiés

- dans leur intégralité
- sous un format non modifiable
- et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement.

Quel format de publication et quelles indications obligatoires ?

Que faut-il entendre par la publication sur internet d'une délibération « dans son intégralité » ?

*« A compter du 1er juillet 2022, les actes publiés sous forme électronique sont mis à la disposition du public sur le site internet de la collectivité territoriale ou du groupement concerné dans leur intégralité. Sous réserve de l'appréciation du juge, la notion d'intégralité recouvre l'acte en lui-même **ainsi que l'ensemble des documents qui lui sont annexés** ».*

Extrait FAQ DGCL sept. 2022 p. 29, point 7.

Quel format de publication et quelles indications obligatoires ?

Un PDF est-il un format non modifiable au sens du CGCT ?

OUI (pas de format type imposé - un PDF peut suffire).

A noter que rien n'interdit à une collectivité territoriale ou à un groupement de regrouper plusieurs actes dans un même fichier. Néanmoins, dès lors que la publication conditionne le caractère exécutoire des actes, le regroupement d'actes signifie qu'ils seront exécutoires à la même date.

Quel format de publication et quelles indications obligatoires ?

Autre précision apportée par l'article R2131-1 CGCT :

- La version électronique de ces actes comporte la mention, en caractères lisibles, du **prénom, du nom et de la qualité de leur auteur (= autorité compétente pour prendre l'acte ou autorité signataire de l'acte quand il s'agit de délibérations)** ainsi que la **date de mise en ligne de l'acte sur le site internet de la commune.**

Mais à noter qu'il n'est pas nécessaire de préciser l'auteur de l'acte si ce dernier figure déjà sur l'acte lui-même (*confirmé par FAQ DGCL sept. 2022*) !

Précisions apportées par la DGCL à propos du nom, prénom et qualité de l'auteur de l'acte

15. Au titre des mentions devant figurer sur la version électronique des actes, qui est l'auteur de l'acte ? [Actualisation septembre 2022]

La version électronique des actes comporte la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de leur auteur.

S'il s'agit d'une délibération de l'organe délibérant, l'acte comporte nécessairement l'identification de la collectivité et de l'autorité qui se prononce ainsi que le bloc de signature comportant les prénom, nom et qualité des signataires (c'est-à-dire maire et secrétaire de séance). S'il s'agit d'un arrêté, l'auteur de l'acte est l'autorité compétente pour le prendre.

Il n'est pas nécessaire de préciser quel est l'auteur de l'acte sur le site internet dès lors que cette mention figure sur l'acte lui-même.

Extrait FAQ DGCL sept. 2022 point 15, p. 11

A propos de la date de mise en ligne

Elle doit figurer **sur l'acte lui-même** (et éventuellement à titre complémentaire sur le site).

Voir en ce sens FAQ DGCL sept. 22, p. 12 – point 17

17. La date de mise en ligne de l'acte réglementaire doit-elle figurer expressément sur l'acte lui-même ou sur la page du site internet qui permet d'accéder à l'acte ?
[Actualisation septembre 2022]

Pour mémoire, la version électronique des actes publiés sur le site internet de la collectivité territoriale ou du groupement comporte la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de leur auteur ainsi que la date de mise en ligne de l'acte sur le site internet.

La date de mise en ligne doit donc figurer expressément sur l'acte lui-même. Ceci implique d'anticiper la publication sur le site internet en inscrivant sur l'acte une date programmée de publication. Le CGCT ne s'oppose pas à ce que la date de mise en ligne figure à titre complémentaire sur le site internet, par exemple au moyen d'un système d'horodatage. En toute hypothèse, l'exécutif local peut, sous sa responsabilité, certifier le caractère exécutoire d'un acte en vertu des dispositions de l'article L. 2131-1 du CGCT.

Nombre de Conseillers :

- en exercice..... 33
- présents..... 24
- absents..... 09
- votants..... 28
- procurations..... 04

Acte certifié exécutoire compte tenu
de sa :

télétransmission en Préfecture le :

20/07/2022

publication en ligne le :

20/07/2022

DAVIET Roland, Maire.

Le 12 juillet 2022 à 18h30, le Conseil Municipal d'Epagny Metz-Tessy, dûment convoqué le 5 juillet 2022, s'est réuni en session ordinaire, dans la salle d'animation, sise 15 rue de la Grenette, sous la présidence de Monsieur Roland DAVIET, Maire d'Epagny Metz-Tessy.

PRÉSENTS : Tous les Conseillers sauf M. Christophe AKELIAN, Mme Laurence BACINO, M. Jean-Philippe BOIS, Mme Sylvie CATALANO, M. Christian COCKENPOT, Mme Martine COUTAZ, Mme Célia DE LA CHAPELLE, M. Jean-Marc LOUCHE et Mme Carole ORTOLLAND, absents et excusés.

Mme Sylvie CATALANO a donné procuration à Mme Murielle BURDET.

M. Christian COCKENPOT a donné procuration à Mme Laurence ROBERT.

Mme Martine COUTAZ a donné procuration à Mme Juliette LAZZERINI.

M. Jean-Marc LOUCHE a donné procuration à M. Michel MARGUIGNOT.

Mme Laurence ROBERT a été désignée secrétaire de séance.

- O B J E T -

2022 / 66 HAUTE-SAVOIE HABITAT - Opération "Le Villae" - Convention de réservation de logements locatifs sociaux :

Monsieur le Maire expose ;

HAUTE-SAVOIE HABITAT a acquis 5 logements locatifs en VEFA auprès de la société SOGIMM au lieu-dit 122 rue du Nanté, à Epagny Metz-Tessy. Ces logements locatifs sont répartis en 2 PLUS, 2 PLAi et 1 PLS.

L'opération a fait l'objet d'une décision d'agrément de l'Etat en date du 28 novembre 2019.

La commune d'Epagny Metz-Tessy contribue au financement du programme dans le cadre du PLH et a accepté de garantir les emprunts contractés par HAUTE-SAVOIE HABITAT auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, à l'exception du prêt Booster, pour réaliser l'opération.

Conformément à l'article R441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation, il convient de fixer par convention les contreparties apportées par HAUTE-SAVOIE HABITAT à la commune d'Epagny Metz-Tessy en termes de réservation de logements dans le programme décrit ci-dessus et les modalités d'exercice de ce droit.

Quelle durée de publication ?

QUAND PUBLIER L'ACTE (périodicité de publication) ?

Pas de recommandation particulière dans le CGCT.

Mais publication à faire **dans les meilleurs délais** dans la mesure où cette dernière conditionne le caractère exécutoire de l'acte.

Quelle durée de publication ?

COMBIEN DE TEMPS LAISSER L'ACTE EN LIGNE ?

Durée de publicité de l'acte sur le site internet de la collectivité : **2 mois a minima** (art. R2131-1 I du CGCT).

Preuve de la durée de publicité des actes qui peut être apportée par tout moyen.

Conservation de l'acte sous format électronique et possibilité de mise à disposition du public de cet acte sous format électronique « **de manière permanente et gratuite** » (article L.2131-1 III du CGCT), entendue comme accessible 7j/7 et 24h/24 (hors cas de dysfonctionnement ponctuel du site).

A noter qu'en parallèle, les CT et leurs groupements sont tenues de fournir une version papier d'un acte publié sous forme électronique à quiconque en fait la demande, dans les conditions prévues au CRPA (art. L. 311-9 et suivants).

Mentions protégées et protection des données personnelles (actes + PV des assemblées)

La réforme n'apporte **aucune modification aux modalités de diffusion des mentions protégées, aux règles relatives à la protection des données personnelles** ou aux règles relatives à la conservation des archives publiques.

Le régime de publicité des actes tel que modifié par l'ordonnance est distinct des règles de diffusion des mentions protégées et des règles relatives à la protection des données personnelles. **Ces deux réglementations restent en effet inchangées et doivent être prises en compte, lors de la publication d'un document.**

DGCL

Juin 2022

Réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements

- La dématérialisation de la publicité des actes des collectivités territoriales et de leurs groupements -

La dématérialisation devient le mode de publicité de droit commun des actes des collectivités territoriales et de leurs groupements.

Toutefois, les communes de moins de 3 500 habitants, les syndicats de communes et les syndicats mixtes fermés peuvent choisir entre l'affichage, la publication papier et la publication électronique¹.

Des modalités de publicité spécifiques sont enfin prévues par l'ordonnance pour les documents d'urbanisme².

Voir fiche n°3 DGCL

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/publicite-et-entree-en-vigueur-des-actes-des-collectivites-locales>

Mentions protégées et protection des données personnelles (actes + PV des assemblées)

MENTIONS PROTEGEES

(secret médical, secret des affaires...)

Pas d'anonymisation nécessaire avant la publication en ligne.

MAIS : à noter toutefois que le Conseil d'Etat a indiqué que la publication en intégralité de l'acte doit intervenir à la condition que ces informations soient **justifiées et utiles pour répondre à l'information du public sur la gestion locale** (CE 10/03/2010 Commune de Sète).



Appréciation à faire au cas par cas.

DONNEES PERSONNELLES

(tout ce qui permet l'identification des personnes)

Occultation nécessaire :

- sauf si accord des personnes intéressées
- sauf dans certains cas exceptionnels prévus par l'article. **D. 312-1-3 CRPA** (par ex. les documents nécessaires à l'information du public relatifs aux activités soumises à des formalités prévues par des dispositions législatives ou réglementaires notamment, en matière d'urbanisme et d'occupation du domaine public).

Mentions protégées et protection des données personnelles (actes + PV des assemblées)

Les mentions protégées (ex. : secret médical, secret des affaires)

- **Modalités de diffusion des mentions protégées**

Les dispositions du code des relations entre le public et l'administration (CRPA) prévoient qu'un document administratif ne peut être rendu public qu'après avoir fait l'objet d'un traitement permettant d'occulter les mentions protégées, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires (premier alinéa article L. 312-1-2).

Le CGCT prévoit que les actes réglementaires et les actes ni réglementaires ni individuels qui sont publiés sous forme électronique sont mis à disposition du public sur le site internet de la collectivité ou du groupement « *dans leur intégralité* » (articles R. 2131-1, R. 3131-2, R. 4141-2).

Selon la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL)⁵, la mention « *dans leur intégralité* » constitue une « *disposition législative ou réglementaire contraire* » au sens de l'article précité du CRPA. Ces actes sont donc publiables en ligne, sans qu'il y ait lieu de s'interroger sur l'occultation des mentions qui seraient couvertes par les dispositions protectrices du CRPA.

Mentions protégées et protection des données personnelles (actes + PV)

EXEMPLES DE MENTIONS PROTÉGÉES (Voir guide de la CNIL, pp. 10-11 – diapo. suivante) :

- Mentions dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret des affaires

- Mentions portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable.

Exemples : porte une appréciation sur une personne physique les composantes de sa rémunération définies d'un commun accord entre l'agent et l'administration lorsqu'elles ne sont pas définies par les règles régissant l'emploi (ex : montant des primes de rendement et de résultat), les notes attribuées aux candidats à l'occasion de chaque épreuve d'un concours, les appréciations d'un jury détenues par une administration la notation d'un agent public ou des appréciations portées par l'autorité hiérarchique sur sa manière de servir ou un rapport ayant servi de base à une décision de changement de grade..).

- Mentions faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice.

Exemples : Font, par exemple, apparaître le comportement d'une personne dont la divulgation est susceptible de lui porter préjudice, les témoignages et plaintes adressés à l'autorité administrative et dirigés contre une personne (le comportement protégé est celui de l'auteur de la lettre) ou un arrêté de fermeture administrative d'un établissement.

PAS D'OCCULTATION DES MENTIONS PROTÉGÉES POUR LES ACTES RÉGLEMENTAIRES ET LES PV D'ASSEMBLÉES

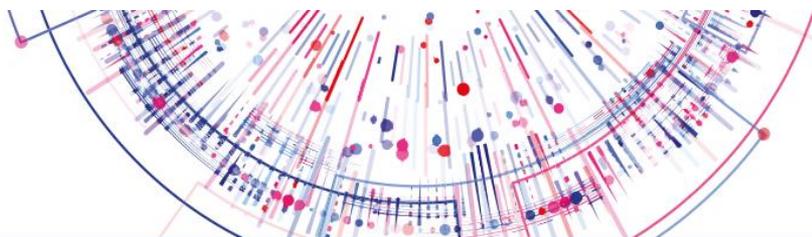
Il existe en effet des « **dispositions législatives et réglementaires contraires** » (évoquées par l'article L. 312-1-2 §1 du CRPA) qui permettent d'éviter cette occultation des mentions protégées. A ce sujet, la fiche n°3 de la DGCL précise bien que la publication électronique des actes réglementaires des collectivités est une disposition législative ou réglementaire contraire :

« Les dispositions du code des relations entre le public et l'administration (CRPA) prévoient qu'un document administratif ne peut être rendu public qu'après avoir fait l'objet d'un traitement permettant d'occulter les mentions protégées, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires (premier alinéa article L. 312-1-2).

*Le CGCT prévoit que les actes réglementaires et les actes ni réglementaires ni individuels qui sont publiés sous forme électronique sont mis à disposition du public sur le site internet de la collectivité ou du groupement dans leur intégralité (articles R. 2131-1, R. 3131-2, R. 4141-2). Selon la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), la mention dans leur intégralité constitue une **disposition législative ou réglementaire contraire** au sens de l'article précité du CRPA. **Ces actes sont donc publiables en ligne, sans qu'il y ait lieu de s'interroger sur l'occultation des mentions qui seraient couvertes par les dispositions protectrices du CRPA** ».*

Il est donc possible de publier en ligne les actes réglementaires sans nécessité d'occulter quoi que ce soit (idem pour les PV de conseils).

Mentions protégées et protection des données personnelles (actes + PV)



GUIDE PRATIQUE

DE LA PUBLICATION EN LIGNE
ET DE LA RÉUTILISATION
DES DONNÉES PUBLIQUES
(« OPEN DATA »)

DOCUMENT ÉLABORÉ
PAR LA CADA ET LA CNIL
EN ASSOCIATION AVEC ETALAB

<https://www.cnil.fr/fr/open-data-la-cnil-et-la-cada-publient-un-guide-pratique-de-la-publication-en-ligne-et-de-la>

CNIL.
COMMISSION NATIONALE
INFORMATIQUE & LIBERTÉS

Cada | Commission d'accès
aux documents administratifs



Maires 41
ASSOCIATION DES MAIRES
DE LOIR-ET-CHER

Mentions protégées et protection des données personnelles (actes + PV)

Les données personnelles : à l'inverse des mentions protégées, les données personnelles doivent (sauf exceptions précisées à l'article D. 312-1-3 du CRPA) être occultées avant la publication en ligne.

- Règles relatives à la protection des données personnelles

Les dispositions du CRPA prévoient qu'un document administratif ne peut être rendu public qu'après avoir fait l'objet d'un traitement permettant de rendre impossible l'identification des personnes, sauf dispositions législatives contraires ou si les personnes intéressées ont donné leur accord (deuxième alinéa article L. 312-1-2).

La disposition du CGCT prévoyant que les actes réglementaires et les actes ni réglementaires ni individuels sont publiés sous forme électronique et mis à disposition du public sur le site internet de la collectivité ou du groupement « *dans leur intégralité* » est de niveau réglementaire (articles R. 2131-1, R. 3131-2, R. 4141-2). Le CGCT n'a donc pas entendu déroger, s'agissant des règles d'anonymisation, au CRPA. Toutefois, certaines dérogations sont prévues à l'article D. 312-1-3 de ce même code.

Dans les cas où la diffusion des données à caractère personnel est autorisée, la publication en ligne des documents administratifs doit s'effectuer dans le respect du règlement européen sur la protection des données (RGPD). A ce titre, en qualité de responsable de traitement, les collectivités ou groupements devront garantir l'information des personnes concernées, leur droit d'opposition ainsi que l'exactitude des données diffusées en ligne, au sens des articles 5, 12, 13 et 21 du RGPD.

Mentions protégées et protection des données personnelles (actes + PV)

Exceptions prévues par le CRPA permettant de ne pas anonymiser les informations

Article D. 312-1-3 CRPA

Les documents et informations mentionnés aux articles L. 312-1 ou L. 312-1-1 et qui sont communicables ou accessibles à toute personne, sous réserve des articles L. 311-5 et L. 311-6 et d'autres dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, peuvent être rendus publics sans avoir fait l'objet du traitement prévu au deuxième alinéa de l'article L. 312-1-2, lorsqu'ils relèvent de l'une des catégories suivantes :

- 1° Les documents nécessaires à l'information du public relatifs aux conditions d'organisation de l'administration, notamment les organigrammes, les annuaires des administrations et la liste des personnes inscrites à un tableau d'avancement ou sur une liste d'aptitude pour l'accès à un échelon, un grade ou un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique ;
- 2° Les documents nécessaires à l'information du public relatifs aux conditions d'organisation de la vie économique, associative et culturelle, notamment le répertoire national des associations et le répertoire des entreprises et de leurs établissements ;
- 3° Les documents nécessaires à l'information du public relatifs aux conditions d'organisation et d'exercice des professions réglementées et des activités professionnelles soumises à la réglementation, notamment celles relatives à l'exercice des professions de notaire, avocat, huissier de justice et architecte ;
- 4° Les documents nécessaires à l'information du public relatifs à l'enseignement et la recherche et notamment les résultats obtenus par les candidats aux examens et concours administratifs ou conduisant à la délivrance des diplômes nationaux ;
- 5° Les documents nécessaires à l'information du public relatifs aux conditions d'organisation et d'exercice des activités sportives ;
- 6° Les documents nécessaires à l'information du public relatifs aux conditions d'organisation et d'exercice de la vie politique, notamment le répertoire des élus, à l'exception des informations prévues au [2° du I de l'article 5 du décret n° 2014-1479 du 9 décembre 2014](#) relatif à la mise en œuvre de deux traitements automatisés de données à caractère personnel dénommés "Application élection" et "Répertoire national des élus" ;
- 7° Les documents nécessaires à l'information du public relatifs aux conditions d'organisation et d'exercice des activités touristiques ;
- 8° Les documents nécessaires à l'information du public relatifs aux activités soumises à des formalités prévues par des dispositions législatives ou réglementaires notamment, en matière d'urbanisme, d'occupation du domaine public et de protection des données à caractère personnel ;
- 9° Les documents administratifs conservés par les services publics d'archives et les autres organismes chargés d'une mission de service public d'archivage :
 - a) lorsqu'ils sont librement communicables en application des articles L. 213-1 et [L. 213-2](#) du code du patrimoine, sauf lorsqu'ils comportent des données mentionnées au [I de l'article 8 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978](#) ou des données relatives aux condamnations pénales, aux infractions ou aux mesures de sûreté connexes au sens de l'article 9 de la même loi ;
 - b) lorsqu'ils comportent des données mentionnées au I de l'article 8 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 ou des données à caractère personnel relatives aux condamnations pénales, aux infractions ou aux mesures de sûreté connexes au sens de l'article 9 de la même loi, à l'expiration d'un délai de 100 ans calculé à compter de la date des documents, sauf si le délai de communicabilité fixé par le [code du patrimoine](#) est plus long. Dans ce cas, c'est ce dernier délai qui s'applique ;
 - c) lorsqu'ils sont librement communicables en application des articles [L. 213-1](#) et L. 213-2 du code du patrimoine, les instruments de recherche décrivant les fonds d'archives, sauf s'ils comportent des données à caractère personnel relatives aux condamnations pénales, aux infractions ou aux mesures de sûreté connexes au sens de [l'article 9 de la loi du 6 janvier 1978 précitée](#). Dans ce cas, ils peuvent être publiés à l'issue d'un délai de 100 ans à compter de la date des documents décrits par l'instrument de recherche.

Les archives publiques et les instruments de recherche qui les décrivent peuvent être publiés avant l'expiration des délais ci-dessus sur autorisation de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

QUESTIONS ?

2- Le procès-verbal de séance

Obligation d'adoption et cadrage du contenu

- Le procès-verbal de séance

Le procès-verbal de séance a pour objet d'établir et de conserver la mémoire du déroulement et des décisions des séances des assemblées délibérantes. Il permet de vérifier que les délibérations adoptées l'ont été selon une procédure régulière et de connaître la prise de position des élus en séance.

Dispositions nouvelles qui tendent :

- à préciser le contenu et les modalités de publicité et de conservation du PV ;
- à faire du PV l'unique document par lequel sont retranscrits et conservés les échanges et décisions des assemblées délibérantes locales.

Quelles sont les collectivités concernées par les nouvelles règles relatives à la tenue et à la publicité du PV ?

COLLECTIVITES CONCERNEES :

- Communes : **art. L.2121-15 CGCT**
- EPCI et syndicats mixtes fermés : art. L.2121-15 CGCT applicable par **renvoi des art. L.5211-1 et L.5711-1 CGCT.**

COLLECTIVITES NON CONCERNEES :

- Syndicats mixtes ouverts non concernés par le PV (avant et après la réforme).
- CCAS-CIAS non concernés par les nouvelles dispositions relatives au PV (***voir FAQ DGCL sept. 2022, point 19, p. 27***).

• Le procès-verbal de séance

Article L. 2121-15 modifié au 1^{ER} juillet 2022

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Obligation d'adoption du PV à la séance suivante et suppression signature des conseillers municipaux

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est **arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.**

Contenu du PV précisé

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, **le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote,** et **la teneur des discussions** au cours de la séance.

Publication sur le site internet quand il existe + mise à disposition du public d'un exemplaire papier

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est **publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune,** lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

Obligation de conservation

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité

- Le procès-verbal de séance : nouveautés

Comme avant, PV rédigé par le ou les secrétaires de séance.

Mais quelques nouveautés:

- arrêté au commencement de la séance suivante çàd qu'il est soumis à l'approbation des élus présents, après prise en compte éventuelle de leurs remarques. **Mais aucun formalisme particulier pour cette approbation (vote non obligatoire).**

NB: Cela signifie notamment que les communes qui à ce jour s'en tiennent à un simple enregistrement audio en guise de procès-verbal ne peuvent plus compter sur cette alternative. La rédaction d'un procès-verbal est désormais obligatoire.

- **signé uniquement par le maire et le ou les secrétaires.**
La signature des autres conseillers présents n'est plus requise (mais était-ce vraiment requis...?).
- **Cadrage du contenu du PV de séance pour remettre en cause les pratiques minimalistes ou maximalistes.**

- Le procès-verbal de séance : la signature

A PROPOS DE LA SIGNATURE DU PV :

- Signature par l'exécutif local et le secrétaire de séance (**celui de la séance concernée par le PV**)
- Signature du PV une fois qu'il a été arrêté (çàd lors de la séance suivante).
- PV considéré définitivement arrêté une fois signé par l'exécutif et le secrétaire de séance

Que faire en l'absence de signature (ou de l'une des 2 signatures) ?

Risque juridique sur la collectivité mais souplesse du juge qui considère (à propos de la signature des délibérations) que **l'absence de signature n'entraîne pas la nullité de la délibération** – Position qui semble pouvoir être appliquée au PV (voir FAQ DGCL sept. 2022 point 16, p. 26).

- Le procès-verbal de séance : contenu obligatoire

A PROPOS DU CONTENU DU PV DESORMAIS CADRÉ : il doit en effet obligatoirement contenir :

- La date et l'heure de la séance ;
- Les noms du président, des membres de l'organe délibérant présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- Le quorum ;
- L'ordre du jour de la séance ;
- **Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles l'ont été (voir diapo suivante à ce sujet) ;**
- Les demandes de scrutin particulier ;
- Le résultat des scrutins précisant, **lorsqu'il s'agit d'un scrutin public**, le nom des votants et le sens de leur vote (voir diapo suivante à ce sujet);
- **La « teneur des discussions »** au cours de la séance (voir diapo suivante à ce sujet).

La collectivité territoriale ou le groupement a toujours la possibilité d'ajouter dans le procès-verbal toutes autres mentions qu'elle souhaite voir inscrites dans ce document, à condition d'y faire figurer celles qui sont expressément prévues par la loi.

- Le procès-verbal de séance : contenu obligatoire

Que recouvrent précisément la notion de « délibérations adoptées » et « les rapports au vu desquels ont été adoptées » ?

- Seule obligation : **faire figurer au PV les délibération adoptées** (même s'il est toujours possible, voire utile, de mentionner les projets de délibération qui ont été examinés, à titre de bonne information des administrés)
- « **Rapports au vu desquels elles ont été adoptées** » = document qui expose, le cas échéant, y compris de manière succincte, le contexte et les raisons pour lesquels la délibération est proposée (**par exemple, une note explicative**).

Les annexes aux délibérations doivent-elles être publiées dans le PV ?

Pas obligatoirement, sauf si ces annexes constituent un accessoire indispensable à délibération.

- Le procès-verbal de séance : contenu obligatoire

NOM DES VOTANTS ET SENS DU VOTE : ce n'est qu'en cas de scrutin public que le nom des votants et le sens de leur vote doit être indiqué dans le PV.

Rappels à propos du « scrutin public » (voir art. L.2121-21 CGCT)

Le conseil municipal peut voter selon trois modes de scrutin :

- le scrutin ordinaire, qui a lieu à main levée ;
- **le scrutin public, qui a lieu à la demande du quart des membres présents soit par bulletin écrit, soit par appel nominal ;**
- le scrutin secret, qui a lieu lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation (art. L2121-21 du CGCT). Le recours au vote secret est incompatible avec le principe de la voix prépondérante du maire.

- Le procès-verbal de séance : contenu obligatoire

Contenu du PV et référence à la « teneur des discussions » :

- Teneur des discussions = **résumé des opinions exprimées** sur chaque point porté à l'ordre du jour ;
- La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée.
- Objectif = informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante ;
- L'inscription dans le procès-verbal des projets de délibérations qui n'auraient pas été adoptés à l'issue du vote **peut** par exemple être utile à la compréhension des échanges ;
- Les questions diverses peuvent être retranscrites dans le PV (elles deviennent de ce fait publiques et communicables à toute personne en faisant la demande).

Juste milieu à trouver mais il peut être utile de détailler les échanges relatifs à des points sensibles ou appelant une motivation étayée.

- Le procès-verbal de séance : publication

POUR LES COMMUNES (quelque soit leur taille), les EPCI à fiscalité propre, les syndicats de communes et les SM fermés

Le procès-verbal de séance est **publié dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, sous forme électronique, de manière permanente et gratuite**, sur le site internet de la collectivité (« *lorsqu'il existe* »).

« De manière permanente et gratuite » entendue comme consultable en ligne **7j/7 et 24h/24**.

Durée de mise en ligne non précisée : DGCL indique qu' « ***il est recommandé d'aligner la durée de mise en ligne du PV sur celle de la durée d'utilité administrative soit au moins un an*** ».

- Le procès-verbal de séance : cas des collectivités ne disposant pas de sites internet

CAS DES COLLECTIVITES NE DISPOSANT PAS DE SITE INTERNET

Aucune obligation d'affichage du PV de séance.

Seul l'affichage de la liste des délibérations est exigé.

- Le procès-verbal de séance : mise à disposition du public d'un exemplaire papier

Site ou non, un exemplaire papier du PV doit toutefois être tenu à la disposition du public (mais **aucune obligation d'affichage** du PV ; une liste des délibérations devra par contre être affichée).

L'exemplaire original (**papier ou électronique**) est conservé dans des conditions propres à en assurer sa **pérennité (= document d'archive)**.

Précisions DGCL :

- Support papier: il est recommandé de **relier les PV dans les registres** des délibérations pour en assurer la pérennité.
- Au-delà du PV, **le feuillet de clôture d'une séance du registre doit également comporter la liste des membres présents.**
- Support électronique : un PV conservé de cette manière doit être signé électroniquement par un procédé fiable et il convient de recourir à un système d'archivage électronique.

- Le procès-verbal de séance : mise à disposition du public d'un exemplaire papier

→ Dans la mesure où la tenue des procès-verbaux au format électronique **s'accompagne obligatoirement** de la tenue d'un registre des délibérations au format papier et qu'un exemplaire papier du procès-verbal est exigé au titre de l'information du public, il est recommandé de relier dans le registre des délibérations les copies de l'intégralité des procès-verbaux, la signature manuscrite du maire et du secrétaire de séance garantissant alors leur conformité à l'original électronique.

Le CGCT reconnaît enfin à toute personne physique ou morale le droit de demander **communication** des procès-verbaux (articles L. 2121-26 pour les communes, L. 3121-17 pour les départements, L. 4132-16 pour les régions, et L. 5211-46 pour les EPCI). Cette communication s'opère dans les conditions définies aux articles L. 311-9 et suivants du CRPA.

En application de l'article L. 5211-40-2 du CGCT, les conseillers municipaux des communes membres d'un EPCI qui ne sont pas membres de son organe délibérant reçoivent communication du procès-verbal des séances dans le délai d'un mois suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté.

- Le procès-verbal de séance : remarques des élus ?

COMMENT PRENDRE EN CONSIDERATION LES REMARQUES DES ELUS QUI NE SONT PLUS SIGNATAIRES DU PV ?

Aucune exigence particulière en la matière :

- A noter tout d'abord que le PV soumis à approbation doit retranscrire le contenu des discussions **le plus fidèlement possible** pour éviter les remarques postérieures !
- Pour prendre en considération les éventuelles remarques qui pourraient toutefois être faites par les membres du conseil, il peut être envisagé de recueillir ces remarques le jour de la séance pour les retranscrire à la fin du PV ou dans un document annexe (ou dans le corps du PV). **Ces remarques peuvent aussi être recueillies en amont de la séance du conseil (par retour de mail)** afin de les prendre en considération dans le document qui sera soumis à approbation (dans le corps du texte du PV) ou en les notant en fin de PV ou dans un document annexe.
- Dans tous les cas, le PV définitif devra être signé une fois approuvé par les élus lors de la séance suivante et publié en ligne ensuite dans la semaine qui suit cette séance, comme exigé par l'article L.2121-15 du CGCT pour les collectivités dotées d'un site internet.

- Le procès-verbal de séance : remarques des élus ?

COMMENT PRENDRE EN CONSIDERATION LES REMARQUES DES ELUS QUI NE SONT PLUS SIGNATAIRES DU PV ?

4. Comment prendre en considération les remarques des élus du conseil qui ne sont plus signataires du procès-verbal ? A quel moment doivent-ils faire leurs remarques ? Où noter ces remarques ? [Actualisation septembre 2022]

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des élus présents au commencement de la séance suivante, après prise en compte éventuelle de leurs remarques. Il est recommandé que le projet de procès-verbal soit transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera arrêté. Les élus restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement lors de la séance leurs observations. Les éléments qui sont portés à la connaissance du maire et du ou des secrétaires de séance peuvent alors être consignés dans ledit procès-verbal à ce moment. Les observations transmises peuvent être intégrées, au choix de chaque collectivité, en annexe, en fin ou en marge du procès-verbal. Le CGCT n'impose pas de modalités particulières de présentation de ces observations.

En cas de refus de l'exécutif local ou des secrétaires de séance de consigner dans le procès-verbal les remarques des élus, les membres de l'assemblée délibérante peuvent contester le procès-verbal devant le juge administratif afin d'établir devant lui les faits qu'il estime devoir figurer dans le procès-verbal par tout moyen de preuve (CE, 2 décembre 1977, Comité de défense de l'environnement de Mâcon-Nord, n° 00843).

FAQ DGCL sept.
2022 p. 22
point 4

- Le procès-verbal de séance : remarques des élus ?

RECAPITULATIF CONCERNANT LE PV

- PV rédigé à l'issue de la séance concernée
- PV envoyé à l'ensemble des membres du conseil avec la convocation à la séance suivante du conseil (ou même avant...).
- PV approuvé au début de la séance suivante du conseil par les membres du conseil avec prise en compte des remarques des élus formulées de préférence en amont
- PV signé par le maire/président et le secrétaire de séance après avoir été approuvé (PV approuvé par les « membres présents » : donc tant pis si les élus présents à la séance précédente sont absents ce jour-là...)
- PV publié en ligne (quand il existe un site internet) dans la semaine qui suit son approbation
- Pour les PV conservés sous forme papier : la DGCL recommande dans sa FAQ de relier les PV dans les registres des délibérations pour en assurer la pérennité.

- Le procès-verbal de séance : règlement intérieur ?



Une modification du règlement intérieur est nécessaire dans les plus brefs délais si ce dernier n'est plus en phase, notamment au niveau du contenu du PV, avec les nouvelles règles du CGCT.

18. Quel est le délai pour modifier les dispositions obsolètes du règlement intérieur de l'organe délibérant portant sur le procès-verbal et le compte rendu ? En cas de discordance entre les dispositions issues de la réforme et celles issues du règlement intérieur, quelle règle appliquer ? [Actualisation septembre 2022]

Les règlements intérieurs des organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs groupements doivent être mis en conformité avec les dispositions de la réforme dans les plus brefs délais. En tout état de cause, les dispositions du CGCT priment sur celles qui seraient contraires du règlement intérieur (dont les dispositions sont devenues illégales et dont l'application doit donc être écartée).

QUESTIONS ?

3- Suppression du compte-rendu de séance

Son remplacement par une liste des délibérations

- Le compte-rendu de séance : suppression et remplacement par une liste des délibérations

COMPTE-RENDU DE SEANCE SUPPRIME PAR L'ORDONNANCE DU 7 OCTOBRE 2021.

Suppression de l'obligation de tenue et de l'obligation d'affichage de ce document.

Néanmoins, **les collectivités qui le souhaitent peuvent le conserver, pourvu que les autres documents obligatoires (PV et liste des délibérations) soient tenus et publiés dans les conditions prévues par le CGCT.**

- Le compte-rendu de séance : suppression et remplacement par une liste des délibérations

Article L. 2121-25 Ancienne version	Article L. 2121-25 Version depuis le 1 ^{er} juillet 2022	
<p><i>Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.</i></p>	<p><i>Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.</i></p>	<p>Délai une semaine</p> <p>Liste de délibérations (et non plus compte-rendu)</p> <p>Affichage + mise en ligne (quand le site internet existe)</p>

Suppression du CR qui concerne les communes, les EPCI à fiscalité propre, les syndicats intercommunaux et les SM fermés (par renvoi : art. L.5211-1 et L.5711-1 CGCT).

SM ouverts n'étaient pas concernés par l'obligation de rédiger un compte-rendu de séance et ne le sont pas plus par la liste des délibérations (idem départements et régions).

- Le compte-rendu de séance : suppression et remplacement par une liste des délibérations

ALLEGEMENT : le compte-rendu de séance des conseils municipaux et communautaires est supprimé.

MAIS la collectivité conserve toutefois une obligation d'information : **la liste des délibérations** adoptées à l'occasion de chaque séance du conseil devra être **affichée en mairie**, ou au siège de l'EPCI, **et mise en ligne sur le site internet** de la collectivité (« lorsqu'il existe ») **dans un délai d'une semaine** (article L. 2121-25 CGCT) : **double modalité d'affichage requise sans précision de durée toutefois.**

Liste des délibérations qui a pour objet **d'assurer l'information rapide du public sur l'activité de l'organe délibérant.**

- Liste des délibérations : délai et durée de publication

DELAI ET DUREE DE PUBLICATION

- Publication à faire « dans un délai d'une semaine » : autrement dit, **une semaine à l'issue de la séance de l'assemblée délibérante concernée**

- **Combien de temps doit durer cet affichage ?**

Aucune précision de durée donnée par le CGCT.

Jusqu'à la séance suivante ?

Pendant 2 mois (délais de recours contentieux) ?

Cela est laissé à l'appréciation de la collectivité, tant que cela permet une information suffisante du public (voir FAQ DGCL sept. 2022 p. 31 point 12)

- Liste des délibérations : contenu

CONTENU DE LA LISTE : PRÉCISIONS UTILES APPORTÉES PAR LA DGCL

- Concerne bien uniquement les délibérations et non les arrêtés du maire.
- *A minima* : la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées par l'organe délibérant.
- Résumé ou explication de la décision ne sont pas requis. « ***En pratique, il peut être conseillé, lorsque la situation locale le justifie, d'intégrer ces mentions, dans l'objectif de favoriser une meilleure information des citoyens sur l'action de la commune*** ».
- Date et numéro des délibérations recommandés

Ex. : Délibération n° X examinée le XXXX – Budget primitif de la ville pour 2022 – Approuvée/Rejetée.

- Liste des délibérations : contenu

CONTENU DE LA LISTE : PRÉCISIONS UTILES APPORTÉES PAR LA DGCL

Mention du résultat du vote dans la liste des délibérations, mais pas du détail du vote.

10. La liste des délibérations doit-elle mentionner le résultat du vote ?

A compter du 1^{er} juillet 2022, la liste des délibérations, examinées par l'assemblée délibérante, doit être affichée et publiée sur le site internet de la collectivité territoriale ou du groupement concerné, lorsqu'il existe, dans un délai d'une semaine à compter de l'examen de ces délibérations.

La liste devra comporter a minima la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées et refusées par l'organe délibérant à l'issue de leur examen, ce qui revient à mentionner le résultat du vote. En revanche, le détail du vote n'est pas obligatoire, pas plus que le résumé ou l'explication de vote.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux syndicats mixtes ouverts, aux départements et aux régions.

**FAQ DGCL sept.
2022 p. 30
point 10**

- Liste des délibérations et obligations des EPCI : communication aux conseillers municipaux non communautaires

A noter qu'en application de l'article L. 5211-40-2 du CGCT, **les conseillers municipaux des communes membres des EPCI qui ne sont pas membres de son organe délibérant reçoivent également communication de la liste des délibérations** examinées par l'organe délibérant de l'EPCI dans le délai d'un mois suivant chaque séance.

PV et compte-rendu : Ce qu'il faut retenir

AVANT le 1er juillet 2022

PV qui relate les débats.

Compte-rendu qui liste les délibérations prises.

A PARTIR du 1er juillet 2022

PV au contenu précisé et cadré publié en ligne (quand le site existe) dans la semaine qui suit la séance au cours duquel il a été adopté.

Compte-rendu supprimé et remplacé par une liste des délibérations affichée + publiée (quand le site internet existe) dans la semaine qui suit la séance du conseil.

QUESTIONS ?

4- Signature des délibérations et registre des délibérations

- Les délibérations : signature par l'exécutif et le secrétaire de séance

SIGNATURE DES DELIBERATIONS

Article L2121-23 CGCT

Version en vigueur depuis le 01 juillet 2022

Modifié par Ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 - art. 2

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

A noter que cette obligation de signature ne s'impose pas aux syndicats mixtes ouverts, aux départements et aux régions, même si la signature est possible en pratique (FAG DGCL sept. 22 p. 28 point 1).

- Les délibérations : précisions utiles DGCL

Les délibérations doivent-elles être signées avant d'être mise en ligne ?

A PRIORI, NON.

DGCL

Réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements

septembre 2022

- FAQ -

Les délibérations des assemblées délibérantes

Les règles applicables aux délibérations

1. **Les délibérations des assemblées délibérantes doivent-elle être signées ? Si oui, par qui ?**

Les délibérations sont obligatoirement signées à la fois par l'exécutif local et par le ou les secrétaires de séance. Cette obligation ne s'impose pas aux syndicats mixtes ouverts, aux départements et aux régions, même si la signature est possible en pratique.

*La réforme prévoit que ces signatures doivent figurer au registre et au'un emplacement est prévu à cet effet. **Le document mis en ligne peut reprendre ces signatures.***

- Les délibérations : précisions utiles DGCL

Les délibérations doivent-elles être signées pour envoi au contrôle de légalité?

Extrait FAQ DGCL 30 juin 2022

- 3. Lorsque la collectivité territoriale ou le groupement procède à un envoi dématérialisé au contrôle de légalité, les délibérations doivent-elles être signées par l'exécutif local et le ou les secrétaires de séance ? Et si oui, électroniquement ?**

Les délibérations sont obligatoirement signées à la fois par l'exécutif local et par le ou les secrétaires de séance, avant la transmission de l'acte au contrôle de légalité et avant sa publication. Si la signature électronique n'est pas possible, une signature manuscrite des délibérations est possible. Cette obligation ne s'impose pas aux départements et aux régions.

- Les délibérations : précisions utiles DGCL

Les délibérations doivent-elles être signées pour envoi au contrôle de légalité?

CHANGEMENT DE POSITION !!!

Nouvelle FAQ sept. 2022 p. 28 point 3

3. Les délibérations transmises au contrôle de légalité via l'application @CTES doivent-elles comporter une signature manuscrite/électronique ? [Actualisation septembre 2022]

L'article L. 2121-23 du CGCT, tel que modifié par la réforme, prévoit, pour les communes et leurs groupements, que les délibérations sont signées par l'exécutif local et le ou les secrétaires de séance. En dehors de ces dispositions, la réforme n'a pas modifié les modalités de transmission des actes au représentant de l'Etat dans le cadre du contrôle de légalité. Ainsi, rien n'interdit à une collectivité territoriale ou un groupement de transmettre via l'application @CTES un acte comportant seulement les nom, prénom et qualité de son auteur. Il convient cependant de noter que la préfecture est libre de demander, à la collectivité territoriale ou au groupement, l'acte original signé dans le cadre de son contrôle.

- Les délibérations : précisions utiles DGCL

Que se passe-t-il en cas de défaut de signature ou de refus de signature des délibérations ?

REPONSE : *a priori* pas grand-chose....(à ce stade de la jurisprudence)

Voir FAQ DGCL sept. 22 p. 29 points 5 et 6

Point 5 : *le défaut de signature des délibérations constitue un vice de forme susceptible de faire peser sur celles-ci un risque juridique (doute sur l'existence juridique de l'acte) mais cela n'a pas d'incidence sur le caractère exécutoire de l'acte si ce dernier a bien été publié et transmis au contrôle de légalité comme il se doit.*

Point 6 : *Souplesse du juge selon lequel le défaut de signature n'entraîne pas la nullité de la délibération (CE 3/10/1990 Commune de Lignièrès). Le refus de signer ne paraît donc pas de nature à emporter l'annulation de la délibération.*

- Les délibérations : précisions utiles DGCL

PRECISIONS UTILES A PROPOS DE LA SIGNATURE DES DELIBERATIONS

Extrait FAQ DGCL 30 juin 2022

9. Chaque délibération doit-elle être signée par l'exécutif local et le secrétaire de séance ou est-ce seulement le feuillet de clôture du registre ?

A compter du 1^{er} juillet 2022, les délibérations doivent être signées par l'exécutif local et par le ou les secrétaires de séances. Par ailleurs, chaque feuillet du registre doit comporter une place pour la signature de l'exécutif local et du ou des secrétaires de séance.

Il ressort de ces dispositions que les délibérations comme les feuillets du registre doivent être signées par l'exécutif local et le ou les secrétaires de séances.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux syndicats mixtes ouverts, aux départements et aux régions.

**CONFIRME PAR LA DGCL LORS DU WEBINAIRE AMF-DGCL du 8 juillet 2022.
C'est bien CHAQUE délibération + le feuillet de clôture qui doivent être signés
par le maire/président et le secrétaire de séance**

- Le registre des délibérations

La tenue d'un **registre des délibérations et des actes de l'exécutif (deux registres différents ou registre unique)** est une **obligation** pour :

- les communes (articles L.2121-23, L.2122-29, R.2121-9 et R.2122-7 CGCT),
- les EPCI (L.5211-1, L.5211-2 CGCT)
- les syndicats mixtes fermés (L.5711-1 CGCT).

SM ouverts n'étaient pas concernés par l'obligation de tenir un registre des délibérations et des actes de l'exécutif et ne le sont toujours pas (idem départements et régions).

- Le registre des délibérations

La réforme conforte l'existence du registre et lui donne une base légale explicite.

Elle clarifie les conditions de tenue du registre des délibérations et de celui des actes de l'exécutif.

Le registre a pour objet la conservation et l'authentification :

- du contenu des délibérations de l'organe délibérant
- des décisions prises par l'exécutif par délégation de l'organe délibérant ou par un adjoint ou un conseiller par subdélégation
- des arrêtés de l'exécutif
- des actes de publication et de notification pris par l'exécutif qui peut certifier, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des actes.

Registre des
délibérations

Registre des
actes de
l'exécutif

Ou registre
unique si
volume
annuel des
documents
limité

- Le registre des délibérations

Ce qui ne change pas:

- Les délibérations/les arrêtés et les actes de publication et de notification sont inscrits par ordre de date
- Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance de l'organe délibérant reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.
- Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises
- Le registre comporte la liste des membres présents
- L'utilisation du papier permanent pour les feuillets destinés à l'inscription des délibérations/arrêtés est requise. L'encre d'impression doit être stable dans le temps et neutre.
- Tout collage est prohibé.
- Les feuillets mobiles numérotés et paraphés par l'exécutif sont reliés au plus tard en fin d'année, dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations/arrêtés. Dans les communes de moins de 1 000 habitants, il peut être procédé à la reliure tous les cinq ans. Le registre ainsi constitué comprend une table par date et une table par objet des délibérations/arrêtés intervenues.

- Le registre des délibérations

Pas de changement non plus concernant la convocation au conseil conformément à l'**article L. 2121-10 du CGCT** qui n'est pas modifié.

« Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse ».

- Le registre des délibérations

A NOTER EGALEMENT :

Les nouveaux articles L2122-29 + R2122-7 du CGCT imposent les mêmes règles pour le registre des délibérations et pour le registre des actes de l'exécutif (conformément à R2122-7 inchangé sur ce point) **qui peuvent continuer à être réunis dans un seul et même registre.**

- **Le registre des délibérations**

=> Ce qui a changé :

- **la signature des délibérations (inscrites au registre) par l'ensemble des élus présents à la séance au cours de laquelle elles ont été adoptées n'est plus une obligation (art. L2121-23).**

=> Les délibérations ne sont signées que par le maire et le secrétaire de séance (vu précédemment).

Article L. 2121-23 ancienne version

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Article L. 2121-23 version depuis le 1^{er} juillet 2022

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

- Le registre des délibérations

A NOTER A PROPOS DES SIGNATURES DANS LE REGISTRE

Signature de chacune des délibérations + signature du feuillet de clôture

9. Chaque délibération doit-elle être signée par l'exécutif local et le ou les secrétaires de séance ou est-ce seulement le feuillet de clôture du registre ?

A compter du 1^{er} juillet 2022, les délibérations doivent être signées par l'exécutif local et par le ou les secrétaires de séances. Par ailleurs, chaque feuillet du registre doit comporter une place pour la signature de l'exécutif local et du ou des secrétaires de séance.

Il ressort de ces dispositions que les délibérations comme les feuillets du registre doivent être signées par l'exécutif local et le ou les secrétaires de séances.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux syndicats mixtes ouverts, aux départements et aux régions.

**FAQ DGCL sept.
2022 p. 30
point 9**

- Le registre des délibérations

=> Ce qui a changé (suite):

- La tenue des registres est assurée **sur papier** et peut également être organisée à titre complémentaire sur **support numérique**.
- Lorsque la tenue du registre est organisée sur support **numérique** et que les délibérations sont signées électroniquement, des copies en sont systématiquement produites au format papier pour être reliées en registre.

NB : En cas de registre numérique, la signature n'a pas besoin d'être effectuée sur chacune des délibérations et il est possible de signer l'ensemble des délibérations de la séance (feuillet de clôture).

Les délibérations du conseil municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au préfet.

Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.

Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents avec, en regard, une place pour la signature de chacun d'eux ou, éventuellement, la mention de la cause qui les a empêchés de signer.

Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.

L'utilisation du papier permanent pour les feuillets destinés à l'inscription des délibérations est requise. L'encre d'impression doit être stable dans le temps et neutre. Tout collage est prohibé.

Les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés au plus tard en fin d'année, dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations. Dans les communes de moins de 1 000 habitants, il peut être procédé à la reliure des délibérations tous les cinq ans. Le registre ainsi constitué comprend une table par date et une table par objet des délibérations intervenues.

La tenue des registres peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique. L'exemplaire sur support numérique a alors une valeur de copie.

Les délibérations du conseil municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au préfet.

Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.

Chaque feuillet clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents et une place pour la signature du maire et du ou des secrétaires de séance.

Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.

L'utilisation du papier permanent pour les feuillets destinés à l'inscription des délibérations est requise. L'encre d'impression doit être stable dans le temps et neutre. Tout collage est prohibé.

Les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés au plus tard en fin d'année, dans des conditions assurant la lisibilité des délibérations. Dans les communes de moins de 1 000 habitants, il peut être procédé à la reliure des délibérations tous les cinq ans. Le registre ainsi constitué comprend une table par date et une table par objet des délibérations intervenues.

La tenue des registres est assurée sur papier et peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique.

Lorsque la tenue du registre est organisée sur support numérique et que les délibérations sont signées électroniquement, le maire et le ou les secrétaires de séance apposent leur signature manuscrite, pour chaque séance, sur le registre papier.

QUESTIONS ?

5- Suppression du recueil des actes administratifs

- Le recueil des actes administratifs

Le recueil des actes administratifs n'est plus un document dont la tenue est obligatoire.

Il devait rassembler les actes réglementaires (délibérations et arrêtés) pris par les autorités communales dans les communes de plus de 3500 habitants (L. 2121-24 CGCT). La même obligation existait pour les EPCI (L. 5211-47 CGCT) ou syndicats mixtes fermés (L. 5711-1 CGCT) comprenant au moins une commune de plus de 3500 habitants.

Son contenu faisait doublon avec le registre des délibérations et des actes du maire.

Il est remplacé par une publication des actes sous forme électronique (vu précédemment).

Ce qu'il faut retenir

Suppression :

- du compte-rendu de séance
- du recueil des actes administratifs

Nouveautés:

L'affichage de la liste des délibérations sous une semaine après la séance du CM + sur internet (quand le site existe).

Evolutions:

- Le registre des délibérations
- Le contenu et la publicité du PV
- La publicité des actes administratifs

Ce qu'il faut retenir : schéma d'une séance du conseil municipal

1. **Convocation des élus** (+ note de synthèse pour les + 3500 hab.). *Convocation mentionnée au registre des délibérations.*
2. **Déroulement de la séance en commençant par :**
 - la désignation d'un (ou plusieurs) secrétaire(s) de séance pour la rédaction du procès-verbal
 - l'approbation du PV de la séance précédente signé par le maire et le secrétaire de séance et qui devra être publié en ligne dans un délai d'une semaine.
3. **Affichage et mise en ligne de la liste des délibérations** adoptées pendant la séance du jour dans un délai d'une semaine.
4. **Inscription des délibérations** (signées par le maire et le secrétaire de séance) dans le registre des délibérations + publication de ces dernières sur le site (sauf si dérogation) et transmission au contrôle de légalité le cas échéant
5. **Publication du procès-verbal de la séance précédente** dans un délai d'une semaine.
6. **Rédaction du procès-verbal de la séance du jour, signature par le maire et le secrétaire de séance et adoption de ce dernier au début de la séance suivante**

SCHEMA ENTRE DEUX SEANCES

Exemple de schéma entre 2 séances de conseil 1ère séance: 13 octobre - 2ème séance: 21 décembre

SEANCE 1 : 13/10

-Convocation 3 ou 5 jours francs avant la séance (selon la taille de la commune +/- 3500 hab.)

-le 13/10 déroulement de la séance

-avant le 20/10 (sous 1 semaine): publication de la liste des délibérations (par affichage et sur le site quand on en a un)

-Au plus vite : publication électronique (sur le site internet) des actes à caractère réglementaire adoptés au cours de la séance 1

SEANCE 2 : 21/12

-Convocation 3 ou 5 jours francs avant la séance (selon la taille de la commune) **en joignant le projet de PV de la séance 1 pour permettre aux élus de faire remonter leurs remarques**

-le 21/12 déroulement de la séance

-le PV de la séance 1 est arrêté à la séance du 21 décembre

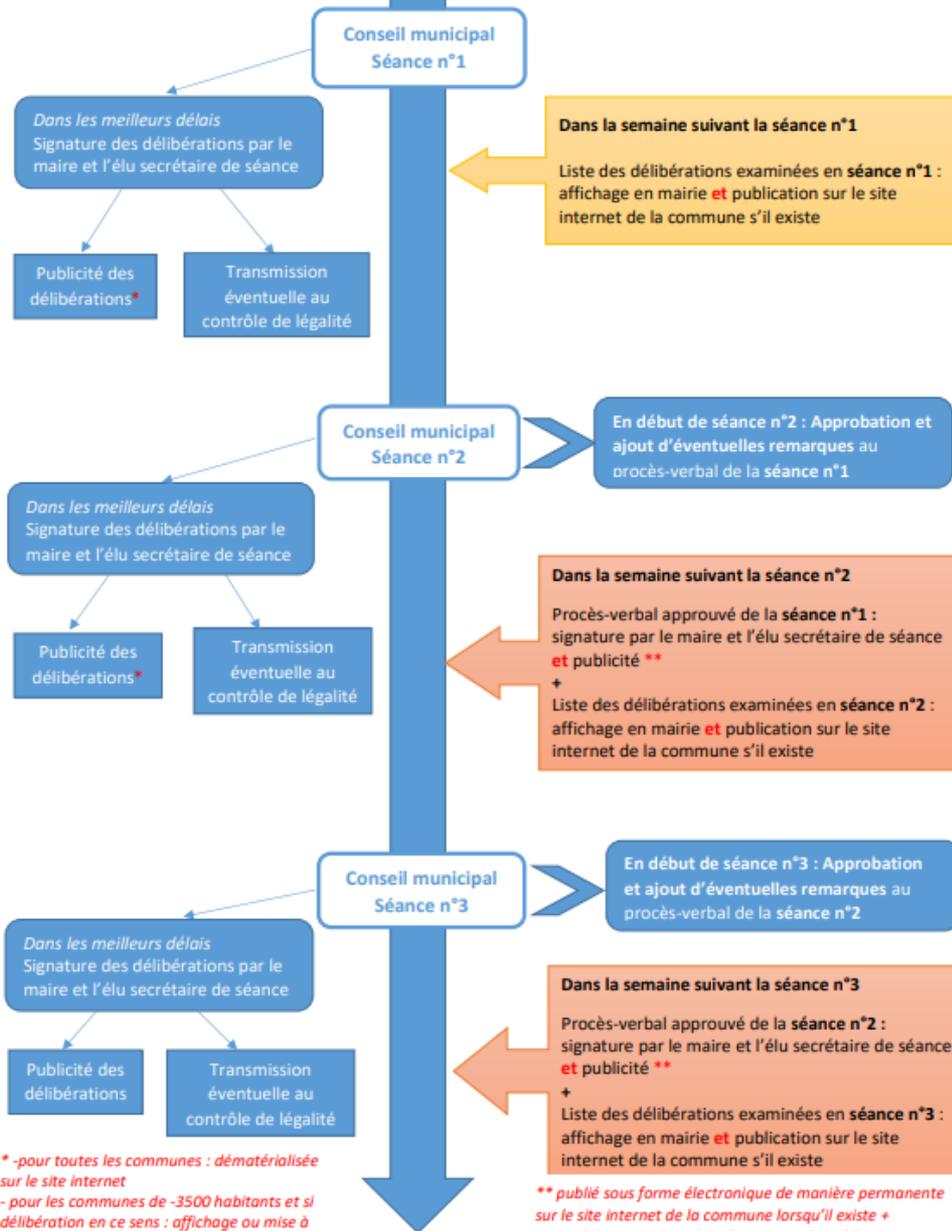
-le PV de la séance 1 est publié avant le 28 décembre

-Au plus vite : publication électronique (sur le site internet) des actes à caractère réglementaire adoptés au cours de la séance 2

SCHEMA ENTRE DEUX SEANCES

<https://www.amf.asso.fr/documents-schema-chronologique-du-deroule-conseils-municipaux-depuis-1er-juillet-2022/41341>

1^{er} juillet 2022



* -pour toutes les communes : dématérialisée sur le site internet
 - pour les communes de -3500 habitants et si délibération en ce sens : affichage ou mise à disposition d'une version papier

** publié sous forme électronique de manière permanente sur le site internet de la commune lorsqu'il existe + exemplaire papier mis à la disposition du public

6- Nouveautés relatives au contrôle de légalité

*Communes de plus de 50 000
hab.*

- Le contrôle de légalité : rappels généraux

POUR CERTAINS ACTES DES COLLECTIVITES, EN PLUS DE LA PUBLICATION OU DE LA NOTIFICATION : NECESSITE DE TRANSMETTRE L'ACTE AU CONTRÔLE DE LEGALITE POUR QUE L'ACTE SOIT EXECUTOIRE.

NB : L'absence de caractère exécutoire d'un acte par défaut de transmission au contrôle de légalité ou de publication ou de notification ne rend pas l'acte concerné irrégulier, mais le prive de tout effet juridique.

- Le contrôle de légalité : rappels généraux



Article 72 de la Constitution française du 4 octobre 1958

Les collectivités territoriales de la République sont les communes, les départements, les régions, les collectivités à statut particulier et les collectivités d'outre-mer régies par [l'article 74](#). Toute autre collectivité territoriale est créée par la loi, le cas échéant en lieu et place d'une ou de plusieurs collectivités mentionnées au présent alinéa.

Les collectivités territoriales ont vocation à prendre les décisions pour l'ensemble des compétences qui peuvent le mieux être mises en œuvre à leur échelon.

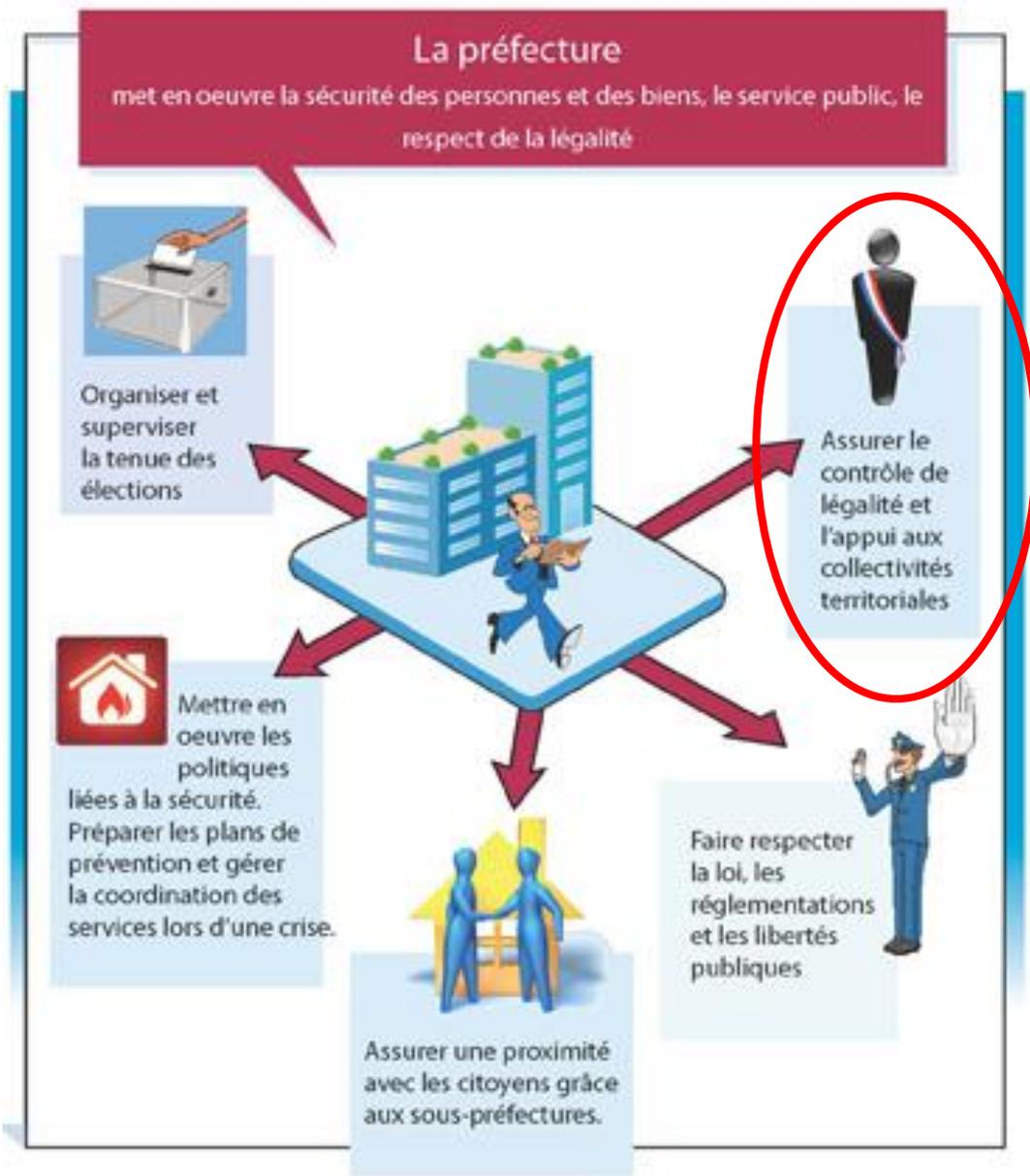
Dans les conditions prévues par la loi, ces collectivités s'administrent librement par des conseils élus et disposent d'un pouvoir réglementaire pour l'exercice de leurs compétences.

Dans les conditions prévues par la loi organique, et sauf lorsque sont en cause les conditions essentielles d'exercice d'une liberté publique ou d'un droit constitutionnellement garanti, les collectivités territoriales ou leurs groupements peuvent, lorsque, selon le cas, la loi ou le règlement l'a prévu, déroger, à titre expérimental et pour un objet et une durée limités, aux dispositions législatives ou réglementaires qui régissent l'exercice de leurs compétences.

Aucune collectivité territoriale ne peut exercer une tutelle sur une autre. Cependant, lorsque l'exercice d'une compétence nécessite le concours de plusieurs collectivités territoriales, la loi peut autoriser l'une d'entre elles ou un de leurs groupements à organiser les modalités de leur action commune.

Dans les collectivités territoriales de la République, le représentant de l'Etat, représentant de chacun des membres du Gouvernement, a la charge des intérêts nationaux, du contrôle administratif et du respect des lois.

• Le contrôle de légalité : rappels généraux



<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/contrôle-de-légalité>

La Préfecture vérifie la conformité des actes pris par les collectivités territoriales et leurs établissements publics avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

- Le contrôle de légalité : rappels généraux

Le contrôle de légalité est effectué par le préfet du département. Certains actes doivent en effet être transmis en préfecture pour entrer en vigueur. Le préfet délivre un **accusé réception** attestant de la transmission (tampon ou AR électronique).

NB : Les actes soumis au contrôle de légalité figurent à l'article L.2131-2 CGCT. Le préfet peut demander à toute moment la communication d'un acte non soumis au contrôle de légalité (article L.2131-3 CGCT).

La transmission doit comporter le **texte intégral de l'acte**, accompagné des **documents annexes** nécessaires pour permettre d'apprécier la portée et la légalité de l'acte.

NB : Il n'existe pas de délai pour transmettre les actes des collectivités (sauf cas du budget = 15 jours). Cependant, de cette transmission dépend le départ des délais de recours contentieux.

Les décisions individuelles doivent quant à elles être transmises aux intéressés dans un délai de 15 jours à compter de leur signature (article L.2131-1 CGCT).

- Le contrôle de légalité : rappels généraux

Si l'examen sur le fond et la forme conduit à relever des irrégularités, le préfet peut adresser à la collectivité, ou l'établissement public, un **recours gracieux** dans un délai de **deux mois** à compter de la réception de l'acte, en préfecture ou en sous-préfecture, en précisant la ou les illégalités dont l'acte est entaché et en demandant sa modification ou son retrait.

Si la collectivité ne réserve pas une suite favorable au recours gracieux (refus ou rejet implicite), le préfet peut **déférer au tribunal administratif** l'acte qu'il estime illégal. Il dispose en la matière d'un pouvoir d'appréciation.

- Contrôle de légalité : changements mineurs apportés par l'ordonnance du 7 octobre 2021

La réforme ne modifie pas la liste des actes soumis au contrôle de légalité des services de l'Etat, telle que prévue à **l'article L.2131-2 CGCT**.

Mais extension de l'obligation de transmission au contrôle de légalité par voie électronique pour les **communes de plus de 50 000 habitants** (article L.2131-2 II du CGCT).

NB : Le préfet a la possibilité de les déférer au tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de leur communication, date à laquelle ils sont devenus exécutoires.

- Contrôle de légalité : : changements mineurs apportés par l'ordonnance du 7 octobre 2021

L'ordonnance rappelle également l'obligation de télétransmission implique l'utilisation par la collectivité d'un dispositif homologué dans les conditions fixées par arrêté, permettant d'assurer l'identification et l'authentification de la collectivité émettrice (programme @ctes - convention préfectorale).

7- Nouveaux documents à communiquer aux conseillers municipaux

Documents à communiquer aux conseillers municipaux en l'état actuel du droit

-Art. L.5211-40-2 CGCT (loi engagement et proximité) a étendu l'obligation faite aux EPCI d'informer les conseillers municipaux qui ne sont pas conseillers communautaires ou délégués syndicaux des affaires de l'EPCI.

Ces derniers doivent être destinataires de :

- la convocation
- la note de synthèse
- le ROB (rapport d'orientation budgétaire)
- le rapport d'activité de l'EPCI
- les avis de la conférence des maires

SONT CONCERNES PAR CETTE OBLIGATION DE COMMUNICATION :

- **Syndicats de communes, CC, CA, CU, Métropoles**

Voir en ce sens l'article L.5210-1-1-A CGCT qui définit la notion d' « EPCI » : « *Forment la catégorie des établissements publics de coopération intercommunale les syndicats de communes, les communautés de communes, les communautés urbaines, les communautés d'agglomération et les métropoles* ».

- **Syndicats mixtes également (ouverts ou fermés)**

Voir en ce sens article L5211-40-2 CGCT qui précise dans son dernier paragraphe que : « *Le présent article s'applique aux membres des organes délibérants d'un établissement public de coopération intercommunale ou d'une commune membre d'un syndicat mixte qui ne sont pas membres de son comité syndical* ».

Nouveaux documents à communiquer aux conseillers municipaux par l'EPCI depuis le 1^{er} juillet 2022

Nouveautés:

- **Communication de la liste délibérations examinées par l'organe délibérant de l'EPCI** (dans un délai d'un mois suivant chaque séance)
- **Communication du PV des séances de l'organe délibérant de l'EPCI** (dans un délai d'un mois suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté).
- **Mais il ne sera plus nécessaire de transmettre le compte-rendu de séance** (puisqu'il disparaît).

Article L5211-40-2 CGCT

Les conseillers municipaux des communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale qui ne sont pas membres de son organe délibérant sont informés des affaires de l'établissement faisant l'objet d'une délibération.

Ils sont destinataires d'une **copie de la convocation** adressée **aux conseillers communautaires ou aux membres du comité syndical** avant chaque réunion de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale accompagnée, le cas échéant, de la **note explicative de synthèse** mentionnée au premier alinéa de l'article L. 2121-12. Leur sont également communiqués **les rapports** mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 2312-1 et au premier alinéa de l'article L. 5211-39 **[ROB et rapport d'activité de l'EPCI]** ainsi que, **dans un délai d'un mois suivant chaque séance, la liste des délibérations examinées par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale et, dans un délai d'un mois suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal de ses séances.**

Si la conférence des maires émet des **avis**, ceux-ci sont adressés à l'ensemble des conseillers municipaux des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale.

Les documents mentionnés aux deuxième et troisième alinéas du présent article sont **transmis ou mis à disposition de manière dématérialisée** par l'établissement public de coopération intercommunale.

Ces documents sont consultables en mairie par les conseillers municipaux, à leur demande.

Le présent article s'applique aux membres des organes délibérants d'un établissement public de coopération intercommunale ou d'une commune membre d'un syndicat mixte qui ne sont pas membres de son comité syndical.

8- Le droit à communication

- Information du public et droit à communication des documents

Modification de l'article L2121-26 du CGCT pour **inclure les délibérations dans les actes communicables** (cela n'était pas prévu avant par le CGCT mais par le code des relations entre le public et l'administration - CRPA).

- Information du public et droit à communication des documents

Toute personne peut demander à obtenir sur papier un acte publié sous forme électronique. Le maire est tenu de lui communiquer, à l'exception des demandes abusives qui peuvent être caractérisées par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique (article L.2131-1 VI du CGCT).

« VI.- Lorsqu'une personne demande à obtenir sur papier un acte publié sous forme électronique, le maire le lui communique. Il n'est pas tenu de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre ou par leur caractère répétitif ou systématique ».

Concernant l'ensemble des questions de communicabilité des documents administratifs, il convient de se référer à la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

9- Les actes d'urbanisme

LA PUBLICITÉ ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE DES DOCUMENTS D'URBANISME SUR LE PORTAIL DE L'URBANISME

A compter du **1^{er} janvier 2023**, les SCOT, les PLU et les délibérations qui les approuvent/les révisent/les modifient devront être publiés sur le portail national de l'urbanisme. Il s'agira d'une condition obligatoire pour leur donner force exécutoire, avec transmission au préfet du département.

En cas de dysfonctionnement du portail, ou en cas de difficultés techniques avérées, les communes et leurs groupements garderont la possibilité de publier ces documents d'urbanisme dans les conditions de droit commun, dans la mesure où elles auront prévenu l'autorité compétente et procédé à la publication sur le portail dans un délai de 6 mois à compter de la date à laquelle le document est devenu exécutoire.

NB : Le SCOT deviendra donc exécutoire, une fois effectuée cette publication sur le portail, deux mois après sa transmission au préfet, sauf si, dans ce délai, ce dernier demande que certaines modifications soient apportées au schéma.

Les PLU entreront en vigueur, une fois effectuée la publication sur le portail, dès transmission au préfet lorsque le territoire est couvert par un SCOT, ou un mois après sa transmission au préfet en l'absence de SCOT ou en présence d'un PLH, sauf si le préfet exige que certaines modifications soient apportées au plan dans ce délai.

Les actes d'urbanisme

-L'article 7 de l'ordonnance prévoit des **modalités de publicité spécifiques aux documents d'urbanisme** des communes et de leurs groupements compétents.

-Quels documents? Les SCOT, les PLU/PLUi et les délibérations qui les approuvent (et les évolutions de ces documents) sont publiés sur le portail national de l'urbanisme.

-Quand ? A compter du **1^{er} janvier 2023**.

-Sur quels supports? **Géoportail de l'urbanisme** (les modalités classiques de publication demeurent possibles lorsque le portail ne fonctionne pas).

<https://www.geoportail-urbanisme.gouv.fr/info-general/>

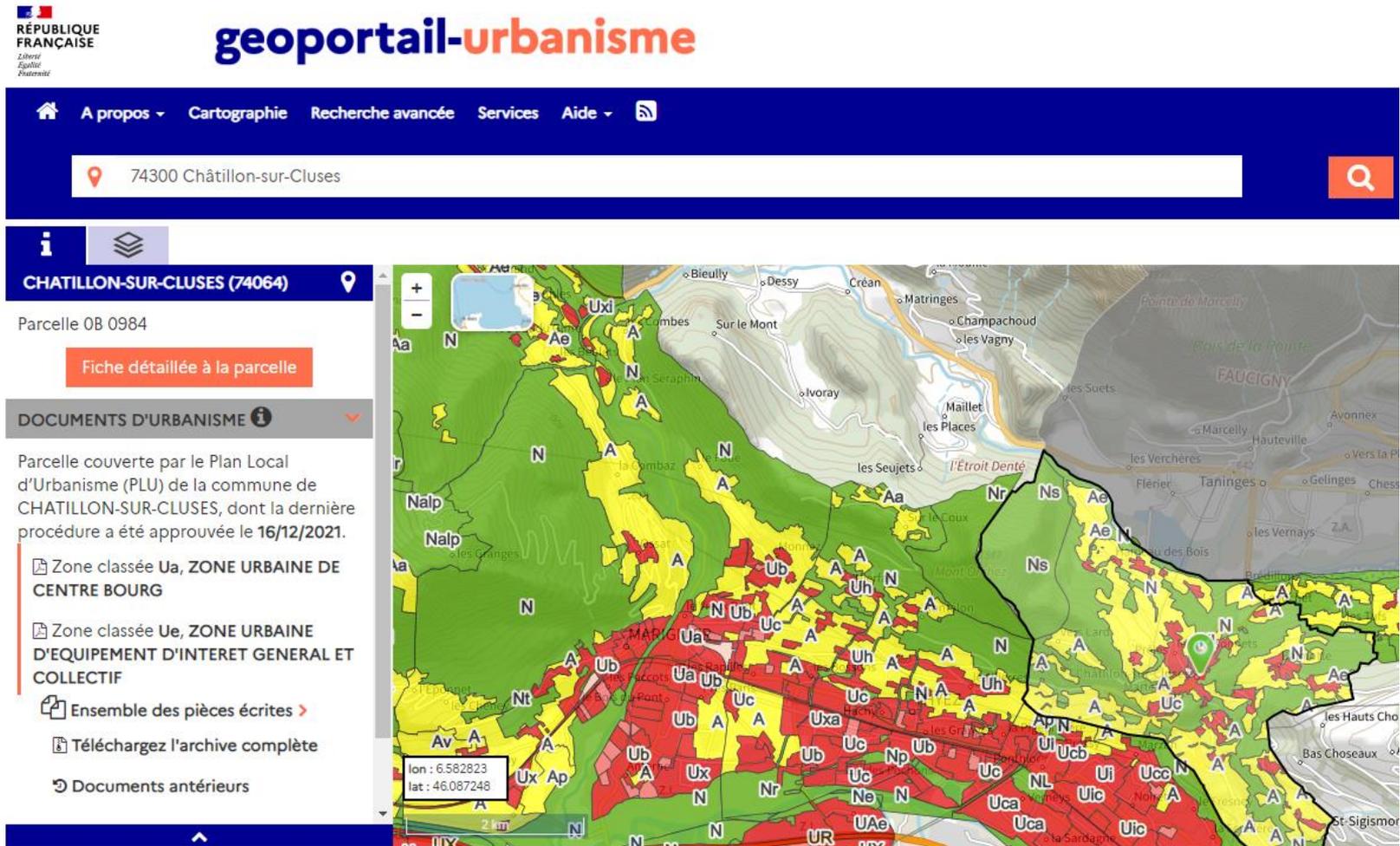
Publication qui conditionnera l'entrée en vigueur de ces documents (en plus de la transmission au Préfet et en remplacement de la publicité par affichage).

NB : Cartes communales pas concernées.

Les actes d'urbanisme

<https://www.geoportail-urbanisme.gouv.fr/>

<https://www.ecologie.gouv.fr/geoportail-lurbanisme-mode-demploi>



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

geoportail-urbanisme

A propos ▾ Cartographie Recherche avancée Services Aide ▾

74300 Châtillon-sur-Cluses

CHATILLON-SUR-CLUSES (74064)

Parcelle 0B 0984

Fiche détaillée à la parcelle

DOCUMENTS D'URBANISME

Parcelle couverte par le Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de CHATILLON-SUR-CLUSES, dont la dernière procédure a été approuvée le 16/12/2021.

- Zone classée Ua, ZONE URBAINE DE CENTRE BOURG
- Zone classée Ue, ZONE URBAINE D'EQUIPEMENT D'INTERET GENERAL ET COLLECTIF

Ensemble des pièces écrites >

Téléchargez l'archive complète

Documents antérieurs

lon : 6.582823
lat : 46.087248

Les actes d'urbanisme

A NOTER

Les autres formalités de publicité prévues par le code de l'urbanisme n'ont pas été modifiées par la réforme.

A l'exception des obligations de publication aux recueils des actes administratifs des collectivités locales lesquels ont été supprimés par la réforme, les autres formalités de publicité (affichage pendant un mois et mention de cet affichage de manière apparente dans un journal diffusé dans le département) prévues par les articles R. 143-15 (SCOT), R. 153-21 (PLU) et R. 163-9 (carte communale) demeurent applicables et sont sans incidence sur la détermination de la date d'entrée en vigueur du document d'urbanisme.

QUESTIONS ?



Merci pour votre attention !