

# Publicité des actes administratifs : affichage, procès-verbal, délibérations

Création : 12/2021 - Dernière modification : 11/2022

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  
articles L. 2131-1 et 2 du code général des collectivités territoriales (CGCT)  
décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021

[fiches DGCL et FAQ \(publicité des actes et règles spécifique urbanisme\)](#) [FAQ AMF-DGCL](#)

Cette simplification a été initiée par l'article 78 de 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 qui a autorisé le gouvernement à réformer par ordonnance les règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.

Les actes administratifs des autorités communales sont exécutoires de plein droit dès qu'ils sont portés à la connaissance des intéressés et transmis au contrôle de légalité pour ceux dont la transmission au préfet est obligatoire. La preuve de la réception des actes 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. Le maire peut, sous sa responsabilité, certifier le caractère exécutoire d'un acte (il certifie que ces formalités ont été effectuées).

## Depuis le 1er juillet 2022

### Information de la population, le numérique devient la règle

articles L. 2121-15, L. 5211-3, L. 5711-1 et R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT)

En effet, si les règles de notification des décisions individuelles aux personnes concernées sont inchangées, la publicité des autres actes s'effectue en intégralité sur le site internet sous format non modifiable (PDF) et téléchargeable dans des conditions de nature à garantir leur authenticité et à assurer leur mise à disposition de manière permanente et gratuite (L. 2131-1 du CGCT). Les publications mentionnent de manière lisible, les nom, prénom et qualité de leur auteur ainsi que la date de mise en ligne (l'auteur est l'autorité compétente pour prendre l'acte).

Lorsqu'une personne demande à obtenir la version papier, le maire doit lui communiquer. Il n'est toutefois pas tenu de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre ou par leur caractère répétitif ou systématique. Les frais de reproduction et d'envoi peuvent être mis à la charge du demandeur (article R. 311-11 du code des relations entre le public et l'administration).

La durée minimale de publicité est de deux mois et les actes doivent être tenus à disposition du public de manière permanente. La FAQ de la DGCL mentionne "accessible aisément sur le site internet pendant au moins deux mois" et pour la mise à disposition de manière permanente et gratuite "suivie d'un archivage électronique accessible aux usagers".

En cas d'urgence (panne informatique), un acte devant faire l'objet d'une publication par voie électronique entre en vigueur dès qu'il a été procédé à son affichage et, s'il y est soumis, à sa transmission au préfet. Il est néanmoins procédé dans les meilleurs délais à la publication normalement requise, qui peut seule faire courir le délai de recours contentieux (deux mois à compter de la dernière mesure de publicité) (L. 2131-1 du CGCT).

**Sur délibération avant le 1er juillet, possibilité de poursuivre en version papier :** uniquement pour les communes de moins de 3 500 habitants, les syndicats de communes et les syndicats mixtes fermés, l'assemblée délibérante peut décider d'y procéder par affichage ou publication sur papier. Ce choix peut être modifié à tout moment. À défaut de délibération, la publication sous forme électronique est applicable. La DGCL a précisé que la délibération peut être adoptée après le 1er juillet 2022 (à la première délibération de la séance).

Le CGCT (L. 2131-12, L. 5211-3) indique que ces règles de publicité sont également applicables aux établissements publics des communes et groupements (EPA et EPIC). Elles s'appliquent également aux CCAS (article L. 123-6 code de l'action sociale et des familles) qui, s'ils sont rattachés à une commune de moins de 3 500 habitants peuvent délibérer pour choisir le mode de publicité (la délibération de la commune de rattachement ne

pouvant pas régir la publicité de ses actes). Les CCAS rattachés à des communes de plus de 3 500 habitants et les CIAS publient leurs actes sous forme électronique (article L. 5211-3 du CGCT). Ces mêmes dispositions s'appliquent aux caisses des écoles (option possible pour celles rattachées à une commune de moins de 3 500 habitants). Par contre, les associations syndicales autorisées (associations foncières) ne sont pas concernées par ce texte.

En ce qui concerne les structures rattachées aux collectivités et groupements dans lesquels la publication numérique est obligatoire (CIAS par exemple), il est possible, sous réserve de l'appréciation du juge, que cette publication s'effectue sur le site de la collectivité ou du groupement de rattachement dans un espace clairement identifié sur la page d'accueil et exclusivement dédié à l'entité. Le public doit être informé du site sur lequel sont publiés les actes.

### **Trame délibération pour conserver l'affichage papier**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-29, (ajouter L. 5211-6 pour les syndicats ou L. 5711-1 pour les syndicats mixtes composés de communes et d'EPCI ou de plusieurs EPCI), L. 2131- 1 et R. 2131-1 (ajouter L. 5211-3 pour les syndicats et syndicats mixtes "fermés")

Vu l'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

Considérant qu'aux termes de cette ordonnance, à compter du 1er juillet 2022, la publicité des délibérations et arrêtés de portée générale fait l'objet d'une publication sous forme électronique,

Considérant que la collectivité ne dispose pas d'un site Internet,

Considérant la possibilité pour les communes de moins de 3 500 habitants, les syndicats et les syndicats mixtes "fermés" de déroger à cette obligation en conservant une publication papier,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal par (voix pour, voix contre, abstentions)

DÉCIDE :

- de conserver, à compter du 1er juillet 2022, une publication papier par affichage pour la publicité des délibérations, décisions et arrêtés de portée générale. Ce choix pourra être modifié à tout moment.

- de charger le maire d'en assurer la bonne exécution et de veiller à la mise à disposition du public de manière permanente et gratuite de l'ensemble de ces documents.

Pour une création de commune nouvelle qui passe le seuil de 3 500 habitants, le conseil municipal dispose de la faculté de choix pendant une période de six mois à compter de la publication de l'arrêté préfectoral. Au terme de ce délai, la publication sous forme électronique s'applique (il n'y a aucune précision dans le texte pour les communes dont la population passe ce seuil en cours de mandat...).

## **Affichage de la liste des délibérations, modalités du procès-verbal**

L'ordonnance ne modifie pas les règles concernant la convocation qui doit être mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée (L. 2121-10 du CGCT). De même, les délibérations en matière d'interventions économiques ou qui approuvent une convention de délégation de service public doivent toujours faire l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune (L. 2121-24 du CGCT).

Le **compte rendu de séance et le recueil des actes administratifs sont supprimés** pour toutes les collectivités territoriales (le recueil est conservé pour l'État). Les nouvelles mesures de publicité sont :

- l'affichage de la **liste des délibérations** dans la semaine qui suit la séance en mairie et mise en ligne sur le site internet s'il existe. La DGCL précise le contenu de cette liste : date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées par l'organe délibérant (exemple : délibération n°... examinée le ... – Budget primitif de la ville pour 2022 – approuvée/rejetée).

- **approbation au début de la séance suivante du procès-verbal de la séance précédente** rédigé par le ou les secrétaires de séance puis signé par le maire et le ou les secrétaires de séance (article L. 2121-23 du CGCT). Dans la semaine qui suit, il est publié sous forme électronique accessible de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune lorsqu'il existe et un exemplaire papier est mis à la disposition du public. L'exemplaire original du procès-verbal (papier ou numérique) est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité (L. 2121-15 du CGCT). La DGCL précise qu'il s'agit du secrétaire de la séance qui a rédigé le procès-verbal et non de celui de la séance où il a été arrêté "*Si le secrétaire de séance n'est pas présent lors de*

*la séance suivante, il sera considéré comme définitivement approuvé à la date de la signature par le secrétaire de séance et par le maire".*

*Précisions DGCL : 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. Aucun formalisme particulier n'est prévu en la matière et un vote n'est pas obligatoire. 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 approuvé. 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 intégrés dans ledit procès-verbal à ce moment. Les observations transmises peuvent être intégrées, au choix de chaque commune, 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 du maire ou des secrétaires de séance d'intégrer au procès-verbal les remarques des élus, les conseillers municipaux peuvent contester le procès-verbal devant le juge administratif afin d'établir devant lui les faits qu'il estiment devoir figurer dans le procès-verbal par tout moyen de preuve (CE, 1977, Comité de défense de l'environnement de Mâcon-Nord).*

Il est mis fin à la rédaction et à l'affichage du compte-rendu dans les 8 jours et à la signature de l'ensemble des conseillers présents. Pour la rédaction du procès-verbal, il reste possible d'ajouter des auxiliaires, pris en dehors de ses membres (DGS ou secrétaires), qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le contenu du procès-verbal est maintenant fixé par le code (L. 2121-15 du CGCT) :

- date et heure de la séance,
- date de convocation (dans l'hypothèse où son contenu est également destiné au registre des délibérations - L. 2121-10 du CGCT),
- noms du président de séance, des membres présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, quorum, ordre du jour,
- délibérations adoptées avec rapports de présentation, demandes de scrutin particulier, résultat des scrutins avec le nom des votants et le sens de leur vote pour les scrutins publics (ne pas confondre avec le scrutin à main levée) et la teneur des discussions au cours de la séance. Sur ce dernier point, la DGCL précise qu'il s'agit du *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. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante. A titre d'illustration, on observera que l'inscription dans le procès-verbal des projets de délibération qui n'auraient pas été adoptés à l'issue du vote est souvent indispensable à la compréhension des échanges.*

Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale - EPCI, pour ceux à fiscalité propre la publication électronique s'impose (L. 5211-3 du CGCT), aux syndicats mixtes fermés (L. 5711-1 du CGCT). Pour les syndicats mixtes ouverts, les dispositions des départements s'appliquent (L. 5721-4, L. 3131-1, L. 3121-13 du CGCT). La DGCL précise que les règles relatives à la tenue et à la publicité du procès-verbal ne sont pas applicables aux CCAS/CIAS.

Concernant l'information des conseillers des communes membres qui ne siègent pas à l'organe délibérant, l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) transmet ou met à disposition de manière dématérialisée :

- dans le délai d'un mois de la séance : la liste des délibérations examinées
- dans un délai d'un mois après son adoption : le procès-verbal.

Pour rappel, ces conseillers municipaux doivent également être destinataires d'une copie de la convocation accompagnée, le cas échéant, de la note explicative de synthèse, du rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette et du rapport annuel d'activités. Ces documents sont également consultables en mairie (L. 5211-40-2 du CGCT).

## Transmission au contrôle de légalité

Les modalités de [transmission au contrôle de légalité](#) de la préfecture sont inchangées.

## Délibérations : le registre papier toujours obligatoire

La tenue des registres (délibérations, décisions, arrêtés) est assurée sur papier et peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique. Les règles sont identiques sauf pour la signature des conseillers (R. 2121-9 et L. 2121-10 du CGCT) :

- les délibérations du conseil municipal restent inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire. La date de convocation est mentionnée. Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance. Les feuillets sont numérotés et mentionnent le nom de la commune ainsi que la date de la séance.
- chaque feuillet de clôture d'une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents ainsi qu'une place pour la signature du maire et du ou des secrétaires de séance (et c'est le principal changement, le registre n'est plus signé par l'ensemble des membres présents). Lorsque les délibérations sont signées électroniquement, la signature manuscrite du maire et du ou des secrétaires de séance est apposée sur le registre pour l'ensemble des délibérations adoptées au cours de la séance.
- l'utilisation du papier permanent et d'une encre noire impression laser sont requises.
- 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 (pensez à la marge de reliure, 25 mm minimum). 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.

## Urbanisme au 1er janvier 2023, publication géoportail

*articles L. 143-24 et L. 153-23 du code de l'urbanisme*

À partir du 1er janvier 2023, les schémas de cohérence territoriale (Scot), les plans locaux d'urbanisme (PLU) et les délibérations qui les approuvent, seront publiés sur le portail national de l'urbanisme (géoportail). Cette publication conditionnera, avec leur transmission au préfet, le caractère exécutoire de ces documents. [pour en savoir plus](#)