

## Foire aux questions Webinaire sur la réforme de la publicité des actes

- **1/ Le PV du conseil municipal est approuvé à la séance suivante donc le PV à publier dans la semaine est celui de la séance précédente ?**

Oui

Le procès-verbal arrêté doit être publié sous forme électronique lorsque le site internet de la collectivité territoriale ou du groupement existe. Il est publié dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté. Un exemplaire papier est mis à disposition du public dans le même délai.

- **2/Le PV est bien envoyé au contrôle de légalité en annexe de la délibération approuvant le PV de la séance précédente ?**

Pas nécessairement.

Aucune disposition n'impose la transmission obligatoire du PV au contrôle de légalité, seule la délibération approuvant le PV de la séance suivante requiert une transmission aux services de la préfecture. La transmission du PV en annexe de la délibération approuvant le PV de la séance précédente n'est donc pas obligatoirement requise sauf à considérer que cette annexe constitue un accessoire indispensable à la délibération.

Il convient également de noter que la préfecture est libre de demander, à la collectivité territoriale ou au groupement, tout document ou pièce nécessaire à l'exercice de son contrôle.

- **3/ Vous parlez d'un registre, faut-il relier tous les PV ensemble ?**

Oui.

Il est conseillé de relier les procès-verbaux dans les registres de délibérations répondant ainsi le mieux possible à l'obligation faite à la collectivité d'en assurer la pérennité.

- **4/ L'affichage de la liste des délibérations du CCAS est-il obligatoire aussi ?**

Si les règles relatives à la tenue et à la publicité du procès-verbal ne sont pas applicables aux CCAS, il est toutefois conseillé d'afficher la liste des délibérations du CCAS et d'appliquer, par suite, les nouvelles règles induites par la réforme en matière de tenue du registre des délibérations.

En outre, 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.

• **5/ Pour les syndicats mixtes, à qui devons-nous envoyer le PV ? L'ensemble des élus communaux ?**

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-40-2 du CGCT applicables aux syndicats mixtes fermés par renvoi de l'article L5711-1, les conseillers municipaux ou conseillers communautaires 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.

• **6/ Les arrêtés des demandes d'urbanisme doivent être publiés ?**

Non

Les autorisations d'urbanisme (permis de construire, autorisation de travaux, etc.) ne doivent pas être publiés en ligne. Ce sont des actes individuels. Ils sont donc notifiés. Cela étant, le code de l'urbanisme ajoute des formalités supplémentaires à la notification comme l'affichage sur le terrain.

• **7/ On peut considérer que le compte rendu synthétique est supprimé pour laisser place à un PV détaillé ?**

Oui.

La suppression du compte rendu des séances du conseil municipal doit être interprétée comme une suppression tant de l'obligation de tenue que de l'obligation d'affichage.

Toutefois, les communes peuvent continuer à tenir un compte rendu des séances du conseil municipal pourvu que les autres documents (procès-verbal des séances, liste des délibérations, etc.) soient tenus et publiés dans les conditions prévues par la loi et le règlement.

• **8/ La teneur des discussions : doit-on écrire mot pour mot ?**

Non.

La teneur des discussions au cours de la séance s'entend comme le 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 peut être utile à la compréhension des échanges.

- **9/ Pour les communes de 3500 habitants, l'envoi de la délibération au contrôle de légalité par voie dématérialisée doit-elle aussi être validée par le secrétaire en plus de la signature électronique du maire ?**

A compter du 1er 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.

Pour les délibérations dématérialisées la signature n'est pas obligatoire. La délibération peut simplement mentionner les noms et prénoms ainsi que la qualité des signataires (maire et secrétaires de séance).

- **10/ Le secrétaire de séance signe la délibération dès retour de la préfecture ?**

Non.

Si la délibération comporte la signature, elle doit être signée avant l'envoi en préfecture mais la délibération télétransmise peut ne comporter que les noms-prénoms et qualité des signataires. L'article L. 2121-23 du CGCT, tel que modifié par la réforme, prévoit que les délibérations sont signées par l'exécutif local et le ou les secrétaires de séance.

Le PV doit donc être signé une fois qu'il a été arrêté c'est-à-dire lors de la séance suivante

- **11/ Faut-il un parallélisme de signature si le président signe électroniquement ? Est-ce que si le secrétaire de séance signe de façon manuscrite, la délibération est valable ? Si le président signe électroniquement, est-ce que le secrétaire doit obligatoirement signer électroniquement ?**

Non, il n'est pas nécessaire d'appliquer un parallélisme de signature. Toutefois, l'article L. 2121-23 du CGCT, tel que modifié par la réforme, prévoit que les délibérations sont signées par l'exécutif local et le ou les secrétaires de séance.

- **12/ La signature de la délibération par le secrétaire de séance est-elle obligatoire ?**

Oui.

L'exemplaire original figurant au registre doit être signé par le maire et le(s) secrétaire(s) de séance.

L'article L. 2121-23 du CGCT, tel que modifié par la réforme, prévoit que les délibérations sont signées par l'exécutif local et le ou les secrétaires de séance.

- **13/ Est-il possible d'avoir la liste des actes ni réglementaires ni individuels ?**

L'application des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes locaux n'est pas commandée par la matière dans laquelle ils interviennent mais par la classification de ces actes en fonction de leur portée juridique.

Ainsi, un acte réglementaire fixe une règle générale et impersonnelle, qui s'impose à tous, tandis qu'un acte individuel s'applique exclusivement à un ou plusieurs destinataires de manière nominative. Les actes ni individuels ni réglementaires - parfois appelés « actes ni-ni » ou « décisions d'espèce » - sont un type d'acte administratif présentant à la fois les caractéristiques d'un acte réglementaire et celles d'un acte individuel.

La loi et le règlement ne fixent pas précisément la liste des actes ni individuels ni réglementaires, mais le juge administratif a eu l'occasion d'appliquer cette qualification à de nombreux actes (par exemple : arrêté constituant une commission de remembrement ou déclaration d'utilité publique).

La réforme n'a aucune incidence sur la qualification juridique des actes. La qualification d'un acte relève de l'appréciation du juge.

Quelques exemples peuvent néanmoins être fournis et figurent dans la FAQ de la DGCL.

#### **Exemples non exhaustifs d'actes réglementaires :**

- arrêté fixant les modalités de maintien de l'ordre public à l'occasion d'une manifestation sur la voie publique ;
- arrêté fixant les conditions de stationnement des véhicules le long de la même voie, ou encore la vitesse ;
- octroi ou le retrait d'une délégation de pouvoirs et/ou de signature consentie par le maire à l'un de ses adjoints (CE, avis, 27 janvier 2017, Tonnel, req n°404858). En revanche, le pouvoir donné par le maire à un adjoint afin de le représenter lors d'une séance donnée de la commission départementale 'équipement commercial ne disposant pas de caractère permanent n'est pas un acte réglementaire mais individuel (CE, 4 décembre 2013, n° 349277) ;
- règlement intérieur d'un collège encadrant notamment les conditions du port de signes religieux (CE, 2 novembre 1992, Kherouaa, req. No130394) ;
- règlement intérieur d'un city-stade, d'une piscine municipale fixant les horaires, les conditions d'accès, etc ;
- tarification d'accès au service public (cantine, infrastructures de sport...);
- décision instituant une indemnité et fixant les règles selon lesquelles elle est versée (CE, 20 mars 2019, Baron, req. N°404405) ;
- affiliation d'une collectivité territoriale à un centre de gestion de la fonction publique territoriale (CE, 16 mai 2011, Thomas, req. No 319542).

Attention : un acte peut être qualifié de réglementaire, même s'il ne concerne qu'un seul usager à un moment précis. Par exemple, la délibération qui fixe une cotisation annuelle de consommation d'eau pour les propriétaires de piscine privée a un caractère réglementaire, même si, en l'espèce, elle ne trouve à s'appliquer qu'à un seul usager (CE, 14 janv. 1991, Bachelet, req. N°73746).

#### **Exemples non exhaustifs d'actes individuels :**

- octroi d'une subvention par la collectivité ;
- délibération d'un conseil municipal majorant le prix de la redevance exigée des ayants droit d'une section de commune (CE, 27 février 1995, Chapelle et autres, req. n°133804) ;
- autorisation d'urbanisme (permis de construire, certificat d'urbanisme) ;
- sanction administrative ;
- arrêté fixant le montant de la prime d'un agent communal (CE, 10 mars 2010, Commune de Sète, req. N°303814) ;
- interdiction de représentation d'un spectacle (CE, 9 janvier 2014, Les Productions de la Plume, req. No 374508 ).

Attention : des actes collectifs peuvent figurer parmi les actes individuels. Par exemple, un tableau d'avancement est défini comme un acte collectif composé de plusieurs décisions à caractère individuel et non un acte réglementaire et comme une succession de décisions à caractère individuel 7 (CE, ord. réf., 21 mars 2001, Syndicat lutte pénitentiaire de l'Union régionale Antilles-Guyane, req. N°231087).

**Exemples non exhaustifs d'actes ni réglementaires ni individuels :**

- arrêté instituant une zone à urbaniser par priorité (CE 21 juin 1967, Mme Pinelli, req. N° 68172) ;
- déclaration d'utilité publique (CE, ass., 10 mai 1968, Commune de Broves, req. N° 71583) ;
- acte constatant qu'un sinistre a le caractère de calamité agricole (CE 9 janv. 1970, Moscato, req. n° 78555 ; CE 20 mars 2017, Association pour la sauvegarde de l'agriculture en Haute-Vienne, req. N° 387319) ;
- arrêté fixant un périmètre de remembrement (CE 4 mars 1988, Bacrot, req. N° 61736) ;
- délimitation des secteurs d'évaluation dans le cadre des opérations de révision des bases des impôts locaux (CE, avis, 1er décembre 1993, Commune de Saint-Denis, n° 151495) ;
- délibération élargissant le périmètre d'une zone de préemption (CE 16 juin 1995, Association de défense des habitants de la corniche basque, req. N° 155202) ;
- acte instituant un droit de préemption urbain (CE 10 mai 2017, Société ABH Investissements, req. N°398736) ;
- arrêté créant une zone d'aménagement différé (CE 25 mars 1996, Association de sauvegarde du village de Guyancourt et de ses hameaux, req. N° 147294)
- décision de classement dans le domaine public (CE, 5 décembre 2016, Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres, n° 398659) ;
- reclassement d'une section de route nationale dans la voirie d'une collectivité territoriale (CE, 25 sept. 2009, Cne de Coulomby, req. No 310873)

**• 14/ Un audio peut-il être annexé au PV ?**

**Oui**, le PV peut être sous format audio mais seulement à titre complémentaire. Il est donc recommandé de disposer d'une version écrite de ce PV ainsi que des échanges qui ont eu en séance.

En effet, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022, le procès-verbal est publié sous forme électronique sur le site internet de la collectivité territoriale ou du groupement concerné, lorsqu'il existe, et un exemplaire papier est mis à la disposition du public. Les collectivités et leurs groupements peuvent, à titre complémentaire et s'ils le souhaitent, publier leurs procès-verbaux dans un autre format y compris sous la forme d'un enregistrement audio.

Du caractère public des séances de l'organe délibérant découle la possibilité d'enregistrer et de retransmettre ces séances par des moyens audio, sauf en cas de réunion à huit-clos. Sous réserve des pouvoirs de police pouvant être exercés par l'exécutif local en cas de trouble à l'ordre public (art L. 2121-16 du CGCT), la jurisprudence administrative admet par exemple l'utilisation d'un magnétophone pour enregistrer les débats (CE 2 oct. 1992, Cne de Donneville c/ Harrau, n° 90134).

Ainsi, et dès lors qu'aucun motif d'ordre public ou de sécurité ne s'y oppose, il est possible d'admettre que puissent être enregistrées et diffusées les séances de l'organe délibérant. Comme l'indique l'instruction du 29 août 2009, l'enregistrement audiophonique ou audiovisuel des séances peut être conservé pendant un an sous réserve qu'il soit exploitable (instruction DAF/DPACI/RES/2009/018).

• **15/ Comment fait-on si le secrétaire n'est pas là lors de la séance suivante ?**

Si le secrétaire de séance n'est pas présent lors de la séance suivante, le PV sera considéré comme définitivement arrêté à la date de la signature par le secrétaire de séance et par l'exécutif local.

• **16/ La publication sur le Géoportail ne concerne que les délibérations d'approbation des procédures d'urbanisme ou toutes les délibérations liées aux documents d'urbanisme (prescription d'une modification ou révision par exemple) ?**

La réforme, qui entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2023 en matière d'urbanisme, fait de la dématérialisation le mode de publicité de droit commun des schémas de cohérence territoriale (SCOT), plans locaux d'urbanisme (PLU) et des documents en tenant lieu (notamment les plans de sauvegarde et de mise en valeur). Les délibérations qui approuvent, révisent ou modifient des SCOT, des PLU et des documents en tenant lieu sont donc soumises à ces nouvelles règles de publication sur le portail national de l'urbanisme.

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

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 au recueil des actes administratifs des collectivités locales.

• **17/ L'affichage en ligne du PV doit être ad vitam aeternam, ou bien au bout de quelques années pouvons-nous inviter l'administré à nous consulter pour obtenir les précédents ?**

Le CGCT prévoit que le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite.

La conservation d'un procès-verbal original électronique exige, dès la création de ce dernier et pour une durée indéfinie, de recourir à un système d'archivage électronique répondant aux exigences de la norme ZF 42-013.

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.

- **18/ Le PV papier doit-il être conservé dans un registre à part ou dans celui des délibérations ?**

Il est conseillé de relier les procès-verbaux dans les registres de délibérations.