

RÉFORME DE LA PUBLICITÉ DES ACTES DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Mise en œuvre de la réforme

Contexte

L'**article 78 de la loi engagement et proximité** a habilité le gouvernement à modifier, par voie d'ordonnance, « *les règles relatives à la publicité des actes des collectivités territoriales et de leurs groupements, à leur entrée en vigueur, à leur conservation ainsi qu'au point de départ du délai de recours contentieux, dans le but de simplifier, de clarifier et d'harmoniser ces règles et de recourir à la dématérialisation* ».

L'ordonnance¹ et le décret² du 7 octobre 2021 énoncent ainsi les nouvelles règles en la matière. L'entrée en vigueur de la majorité de ces dispositions est prévue pour le 1^{er} juillet 2022³.

La mise en œuvre de la réforme concerne les règles de publicité de l'ENSEMBLE des actes adoptés par les collectivités territoriales et qui ont un caractère règlementaire au sens juridique du terme.

La publicité des actes des collectivités constitue une étape de l'adoption des actes par les collectivités territoriales. Il s'agit d'une formalité essentielle pour deux raisons :

- D'une part, la publicité de ces actes conditionne leur entrée en vigueur/leur caractère exécutoire ;
- D'autre part, la réalisation de la publicité fait courir de délai de recours contentieux.

¹ [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.](#)

² [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.](#)

³ L'entrée en vigueur de l'article 7 est prévu pour le 1^{er} janvier 2023.

1/ Quels sont les actes impactés par la réforme ?

ACTES ADOPTÉS PAR LES COLLECTIVITÉS

Actes réglementaires :

- Délibérations du conseil municipal
- Arrêtés du maire
- Plu
- Règlements de police
- Règlements intérieurs des services publics

Actes ni réglementaires, ni individuels :

- Classement d'une route en voie de grande circulation
- La création d'une ZAC
- ...

Actes individuels :

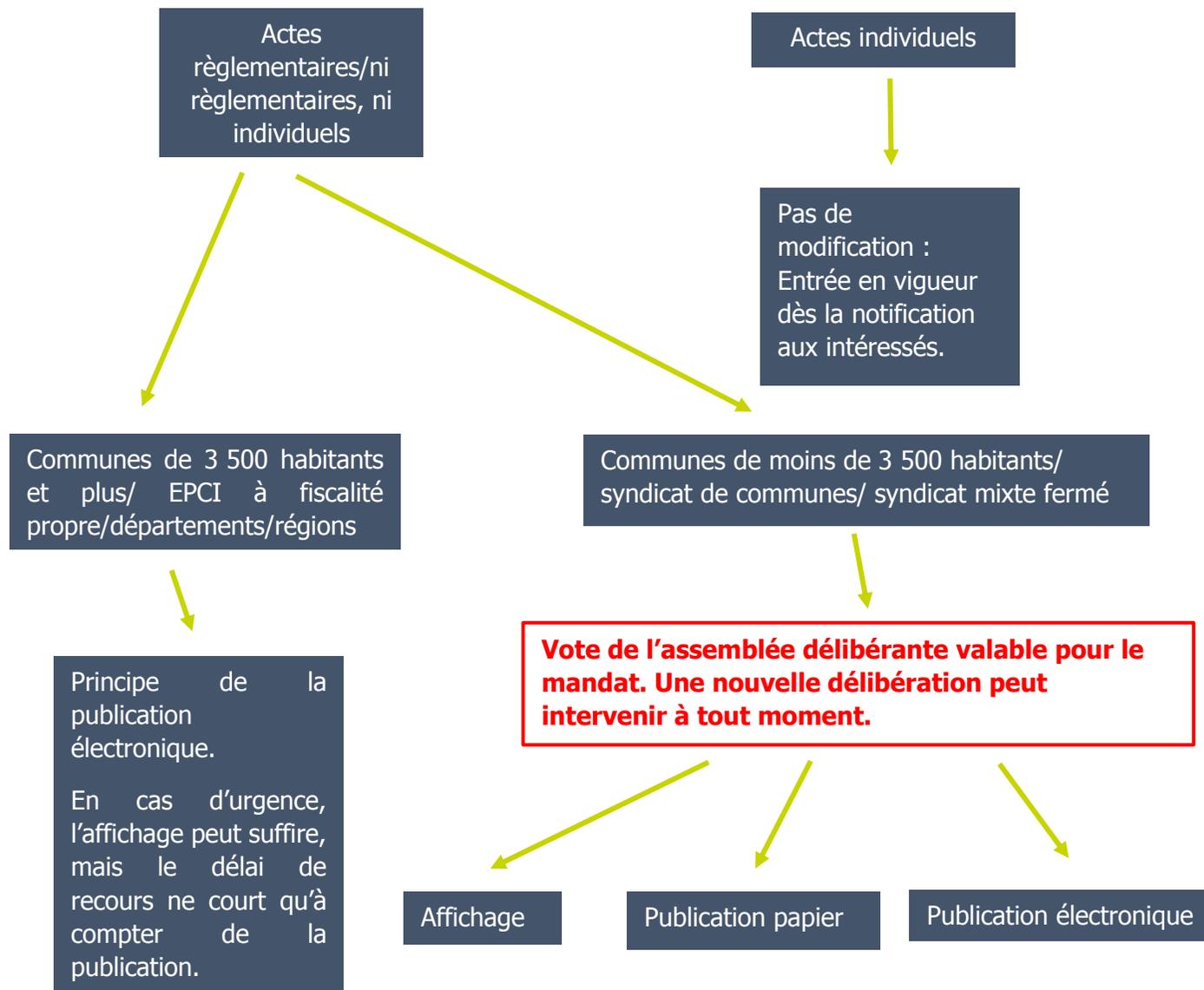
- Permis de construire ou de démolir
- Arrêtés de non-opposition aux déclarations préalables de travaux
- Permis d'aménager
- Arrêté de péril

- ✓ **En principe, ce qui distingue les actes réglementaires des actes individuels**, c'est la manière dont sont identifiés les destinataires de l'acte. S'ils sont nominativement désignés, il s'agit en principe d'un acte individuel ; s'ils ne le sont pas, ce seront des actes réglementaires.
- ✓ **La réforme n'impacte pas les actes individuels.** Leur entrée en vigueur intervient dès lors que ceux-ci ont fait l'objet d'une notification aux personnes intéressées.
- ✓ **La réforme impacte l'entrée en vigueur des actes réglementaires et ni réglementaire, ni individuels des collectivités (régions, départements, intercommunalités, et communes de 3 500 habitants et plus).**

2/ 1er impact : la publication électronique obligatoire à compter du 1^{er} juillet 2022

- ✓ **L'article L. 2131-1 du CGCT prévoit que les actes réglementaires et ni réglementaire, ni individuels des collectivités (régions, départements, intercommunalités, et communes de 3 500 habitants et plus) doivent faire l'objet, à compter du 1^{er} juillet 2022, d'une publication électronique.**
- ✓ **Un tempérament est prévu pour les communes de moins de 3 500 habitants.** Le conseil municipal délibère (modèle de délibération ci-après) afin de choisir le mode de publicité applicable sur le territoire de la commune :
 - 1) L'affichage
 - 2) La publication sur papier
 - 3) La publication sous forme électronique, dans les mêmes conditions que les communes de 3 500 habitants.A défaut de délibération, c'est la règle de la publication électronique qui s'applique.
- ✓ En cas d'urgence, l'acte peut entrer en vigueur dès sa publication par voie électronique. En revanche, le délai de recours contentieux à l'encontre de l'acte ne court qu'à compter de la publication normalement requise.
- ✓ **Les mentions devant figurer sur la version électronique sont les suivantes :**
 - En caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de leur auteur
 - Mentionner la date de mise en ligne de l'acte sur le site internet de la commune
 - Les documents sont à mettre en ligne dans un format non modifiable.

ACTES ADOPTÉS PAR LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE



3/ 2nd impact : la préparation et les formalités postérieures à la séance du conseil municipal à compter du 1^{er} juillet 2022

Impacts de la réforme sur le processus de réunion du Conseil municipal

Etape de la procédure	Situation jusqu'à 1 ^{er} juillet 2022	Situation après le 1 ^{er} juillet 2022
Convocation au conseil municipal	Mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée (L. 2121-10 CGCT).	Mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée (L. 2121-10 CGCT).
Séance du conseil municipal		
Pièces à rédiger à l'issue de la réunion du Conseil municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Procès-verbal • Compte-rendu • Délibérations 	<ul style="list-style-type: none"> • Procès-verbal • Liste des délibérations • Délibérations
Modalités de publicité	<ul style="list-style-type: none"> • Affichage du compte-rendu en mairie et sur le site internet de la commune sous huit jours • Affichage des délibérations 	<ul style="list-style-type: none"> • Affichage et mise en ligne de la liste des délibérations sous huit jours
Envoi des délibérations au contrôle de légalité		
Inscription des délibérations	<ul style="list-style-type: none"> • Dans le registre des délibérations • Dans le recueil des actes administratifs pour les communes de 3 500 habitants et plus. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dans le registre des délibérations
Séance suivante du Conseil municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation plus ou moins formelle du PV de la séance précédente (pas de délibération imposée par les textes). • Signature du registre des délibérations par l'ensemble des membres du conseil municipal présents à la séance précédente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation du PV de la séance précédente et publication électronique et/ou papier du PV de la séance précédente sous huit jours. • Signature du PV et du registre des délibérations par le maire et le/les secrétaires de séance.

Focus sur le procès-verbal du Conseil municipal

La réforme revoit dans le détail l'encadrement juridique du procès-verbal du conseil municipal.

	Situation jusqu'au 1 ^{er} juillet 2022	Situation à compter du 1 ^{er} juillet 2022
Qui le rédige ?	Le ou les secrétaires de séance.	Le ou les secrétaires de séance.
Quel est son contenu ?	Pas encadré par le CGCT.	Liste exhaustive (L. 2121-15 CGCT): <ul style="list-style-type: none">• 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.
Approbation	Pas encadrée par le CGCT.	Le procès-verbal est arrêté au commencement de la séance suivant du conseil municipal.
Signature	Pas encadrée par le CGCT. Le plus souvent, il est signé par l'ensemble des membres du conseil municipal	Par le maire et le/les secrétaires de séance.
Publicité	Pas encadrée par le CGCT.	Sous forme électronique sur le site internet de la commune.
Communicabilité aux administrés	Oui (L. 2121-26 du CGCT)	Oui : La version électronique est mise à disposition du public de manière permanente et gratuite. Un exemplaire papier est mis à disposition du public.

4/ Impacts de la réforme sur la publicité des actes administratifs à caractère réglementaire

Etapas de la procédure	Situation jusqu'au 1^{er} juillet 2022	Situation à compter du 1^{er} juillet 2022
Adoption de l'arrêté à caractère réglementaire		
Envoi au contrôle de légalité		
Publicité de l'arrêté	Au choix : <ul style="list-style-type: none"> • Au recueil des actes administratifs • Dans le registre des actes • Par affichage • Par publication dans un support municipal (bulletin municipal) • Possibilité de coupler la publication papier avec une publication électronique qui ne peut s'y substituer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Principe : Publication électronique. • Exception : Publication sur un support papier ou affichage. • Urgence : entrée en vigueur de l'acte dès son affichage mais les délais de recours contentieux ne courent qu'à compter de la publication électronique de l'acte.

5/ Impacts de la réforme sur l'Accès du public aux actes publiés par les collectivités territoriales

	Situation jusqu'au 1^{er} juillet 2022	Situation à compter du 1^{er} juillet 2022
L. 2131-1 du CGCT	<ul style="list-style-type: none">- Un exemplaire sous forme papier des actes est mis à la disposition du public.• En cas de version électronique est mise à la disposition du public de manière permanente et gratuite.	Document publié sous format électronique : <ul style="list-style-type: none">• Mise à disposition du format électronique de manière permanente et gratuite.• Lorsqu'une personne demande à obtenir sur papier un acte publié sous forme électronique, le maire le lui communique.

6 / Fiche pratique : la conservation des actes

Le tableau ci-dessous présente les règles liées à l'archivage des actes administratifs : délibération, arrêté, décision, recueil des actes administratifs.

Définition :

- Délibération : acte comprenant la décision de l'assemblée délibérante, sans les débats.
- Décision : acte pris entre deux séances de l'assemblée délibérante et, par délégation de cette assemblée, par le maire/président ou ses adjoints délégués. Le maire/président rend compte à l'assemblée délibérante des décisions prises.
- Arrêté : Acte relevant des pouvoirs propres du maire. L'arrêté est soit réglementaire (décision générale et impersonnelle) soit individuel (décision concernant une ou plusieurs personnes). Les arrêtés prennent un caractère définitif, à l'exception des arrêtés de voirie, de circulation et d'occupation temporaire du domaine public qui sont temporaires.
- Recueil des actes administratifs : doit contenir les délibérations de l'assemblée et les arrêtés à caractère réglementaire.

Légende :

C : conservation

EL : élimination (pour rappel, les éliminations ne sont pas obligatoires)

DELIBERATION	Communes	EPCI	Département/Région
Durée d'utilité administrative	1 an	1 an	1 an
Sort final	C	C	C
Règles de conservation / Type de conditionnement	Registre cousu		Choix de la forme libre : registre, feuilles volantes reliées ou non
Observations	<ul style="list-style-type: none">• Pour les communes de plus de 1 000 habitants les actes sont reliés au minimum une fois par an, au plus tard à la fin de l'année• Pour les communes de moins de 1 000 habitants : les actes sont reliés au maximum tous les 5 ans	Les actes sont reliés au minimum une fois par an, au plus tard à la fin de l'année	

ARRÊTES	Communes	EPCI	Département/Région
Durée d'utilité administrative	Arrêté permanent : 1 an Arrêté temporaire : 5 ans		
Sort final	Arrêté permanent : C Arrêté temporaire : EL si la reliure le permet		
Règles de conservation / Type de conditionnement	Registre		
Observations	<p>Dans les collectivités importantes où le nombre d'arrêtés pris par an le justifie, ceux-ci sont répartis en plusieurs registres, selon le thème auquel ils se rattachent ou le service instructeur : RH, urbanisme, voirie, etc.</p> <p>Arrêtés RH à conserver : de nomination, d'affectation, de mise à temps partiel, d'attribution de nouvelle bonification indiciaire, d'avancement, de mutation, de maternité, de reclassement, de mise en disponibilité, de mise à disposition et de mise à la retraite.</p> <p>Eliminables après 5 ans les décisions et arrêtés RH individuels sans incidence sur la carrière (notamment arrêts de travail de courte durée)</p> <p>Eliminables après 5 ans : arrêtés à valeur temporaire relatifs à la voirie, police</p>		

DECISIONS	Communes	EPCI	Département/Région
Durée d'utilité administrative	1 an	1 an	1 an
Sort final	C	C	C
Règles de conservation / Type de conditionnement			
Observations			

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS	Communes	EPCI	Département/Région
Durée d'utilité administrative	1 an	1 an	1 an
Sort final	C	C	C
Règles de conservation / Type de conditionnement			
Observations	Obligatoire uniquement pour les communes de > de 3 500 hab. Obligation caduque à compter du 1 juillet 2022	Obligatoire uniquement pour les EPCI rassemblant au moins une commune de 3 500 habitants ou plus. Obligation caduque à compter du 1 juillet 2022	Obligation caduque à compter du 1 juillet 2022