



Rendez-vous juridique

La communication des documents administratifs

Compte rendu de la réunion téléphonique du 12 octobre 2017

La réunion est organisée et animée par Territoires Conseils avec le concours d'Isabelle Farges, consultante en développement territorial. Elle est présentée par David Legros, juriste associé.

La présentation s'appuie sur un diaporama annexé au présent compte rendu.

PRÉSENTATION

DAVID LEGROS, JURISTE ASSOCIÉ À TERRITOIRES CONSEILS

Introduction

L'administration publique ne doit pas agir de manière occulte. L'État s'est toujours préoccupé de la transparence de l'action publique. Ainsi, l'article 15 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 prévoit que « *la Société a le droit de demander compte à tout Agent public de son administration.* » La loi du 17 juillet 1978 relative à la communication des documents administratifs s'inscrit dans cette démarche. Son titre premier vise, de manière spécifique, la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques. Le chapitre III de son titre I encadre la création de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA). Cette dernière remplit un rôle de conseil auprès des administrations. Sa saisine constitue un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux. Tout individu peut ainsi saisir la CADA s'il n'obtient pas communication des documents sous un certain délai. Par les avis qu'elle rend, cette commission permet de dégager des pistes pour les administrations. Elle représente, pour les citoyens, un moyen d'exercer un droit de regard sur le fonctionnement des personnes publiques. En 2016, le législateur a abrogé la loi du 17 juillet 1978. Ses dispositions se retrouvent dans le Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA).

Le droit à la communication : les documents administratifs

Pour être communicable, un document doit premièrement exister. L'existence d'un document constitue ainsi un préalable à toute demande de communication.

Ce document doit deuxièmement être de nature administrative. L'**article L. 300-2 du CRPA** qualifie de documents administratifs, « *quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, les documents produits ou reçus, dans le cadre de leur mission de service public, par l'État, les collectivités territoriales ainsi que par les autres personnes de droit public ou les personnes de droit privé chargées d'une telle mission.* » Extrêmement large, le champ de cette définition ne permet pas de dresser une liste exhaustive des documents concernés. Le CRPA précise cependant que « *constituent de tels documents notamment les dossiers, rapports, études, comptes rendus, procès-verbaux, statistiques, instructions, circulaires, notes et réponses ministérielles, correspondances, avis, prévisions, codes sources et décisions.* ».

Pour être communicable, le document doit troisièmement être achevé. Les documents préparatoires à une décision de l'administration ne deviennent donc communicables qu'une fois prise cette décision, les études en cours ne sont pas communicables.

Quelques exemples :

- l'avis du service des domaines, préparatoire à l'achat ou à la vente d'un bien n'est pas communicable.
- les délibérations d'un syndicat mixte approuvant la création d'une zone d'aménagement concertée avant que le préfet n'ait statué par arrêté, ne sont pas communicables. (Attention cet avis de la CADA est un cas particulier car on est dans le cadre de la création d'une ZAC et les délibérations de la collectivité ont le caractère d'un avis préalable aux arrêtés préfectoraux qui seuls sont décisives. Avis CADA 20050677 du 03/02/2005)
- La communication des permis de construire constitue un cas classique de demande concernant un document préparatoire. L'administration ne peut s'autoriser à les communiquer, tant que l'instruction du permis de construire n'est pas terminée.

La CADA subordonne la communication des documents préparatoires à l'intervention de la décision qu'ils préparent.

Les documents non communicables

Certains documents ne sont pas communicables. C'est d'abord le cas d'un document qui a fait l'objet d'une diffusion publique. La CADA a précisé et restreint la notion de diffusion publique. Elle ne prend en considération que les modes de diffusion qui offrent aux demandeurs des voies d'accès comparables à la communication d'un document par l'administration. C'est le cas, par exemple, de la publication d'un rapport à la Documentation Française, la publication au Journal Officiel.

En revanche, l'affichage de documents administratifs ou leur diffusion dans la presse ne peuvent justifier un refus de communication. De fait, l'accès à la presse ne peut être que temporaire et l'affichage a une faible durée.

Un individu peut solliciter une administration afin d'obtenir un document qu'elle ne détient pas, mais qui est détenue par une autre administration. Dans ce cas, l'administration doit transmettre la demande à l'administration concernée, et en aviser l'intéressé.

Ce droit d'accès s'applique à tous les documents, que peuvent produire les autorités administratives, mais aussi qu'elles reçoivent des personnes privées, par exemple une lettre de correspondance du maire entre lui-même et un administré est communicable si elle transcrit l'exécution d'un service public. En revanche, une lettre privée entre l'élu et ses administrés ne saurait l'être. En effet, le courrier personnel du maire n'est pas communicable, même si l'élu le reçoit à l'adresse de la mairie. Un pli qui a pour objet de dénigrer le maire n'est pas non plus communicable.

Enfin, certains documents ne sont pas communicables, du fait de leur nature. **L'article L. 311-5 du CRPA** en dresse la liste exhaustive :

- 1° *Les avis du Conseil d'État et des juridictions administratives, les documents de la Cour des comptes mentionnés à l'article L. 141-3 du code des juridictions financières et les documents des chambres régionales des comptes mentionnés aux articles L. 241-1 et L. 241-4 du même code, les documents élaborés ou détenus par l'Autorité de la concurrence dans le cadre de l'exercice de ses pouvoirs d'enquête, d'instruction et de décision, les documents élaborés ou détenus par la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique dans le cadre des missions prévues à l'article 20 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, les documents préalables à l'élaboration du rapport d'accréditation des établissements de santé prévue à l'article L. 6113-6 du code de la santé publique, les documents préalables à l'accréditation des personnels de santé prévue à l'article L. 1414-3-3 du code de la santé publique, les rapports d'audit des établissements de santé mentionnés à l'article 40 de la loi n° 2000-1257 du 23 décembre 2000 de financement de la sécurité sociale pour 2001 et les documents réalisés en exécution d'un contrat de prestation de services exécuté pour le compte d'une ou de plusieurs personnes déterminées ;*
- 2° *Les autres documents administratifs dont la consultation ou la communication porteraient atteinte :*
 - a) *Au secret des délibérations du Gouvernement et des autorités responsables relevant du pouvoir exécutif ;*
 - b) *Au secret de la défense nationale ;*
 - c) *À la conduite de la politique extérieure de la France ;*
 - d) *À la sûreté de l'État, à la sécurité publique, à la sécurité des personnes ou à la sécurité des systèmes d'information des administrations ;*
 - e) *À la monnaie et au crédit public ;*
 - f) *Au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures, sauf autorisation donnée par l'autorité compétente ;*
 - g) *À la recherche et à la prévention, par les services compétents, d'infractions de toute nature ;*

h) Ou sous réserve de l'article L. 124-4 du code de l'environnement, aux autres secrets protégés par la loi.

Vous comprenez aisément que des documents qui ont trait à la défense nationale, à la politique extérieure de la France, ou encore à la sûreté de l'État ne peuvent faire l'objet d'une communication.

D'autres documents ne sont communicables qu'à certaines personnes, dans la mesure où leur diffusion porterait atteinte à la vie privée, au secret médical ou au secret en matière commerciale et industrielle. Ce dernier comprend le secret des procédés, des informations économiques et financières et des stratégies commerciales ou industrielles. Le cas le plus classique concerne une communication de documents en lien avec l'exécution d'un marché public. Souvent, des candidats non retenus demandent à accéder à des informations sur l'entreprise attributaire, comme le détail de son offre de prix. Ces dernières souhaitent souvent s'aligner sur les tarifs de l'entreprise qui a obtenu le marché. Dans ce cas, l'administration court davantage de risques à communiquer les documents qu'à ne pas les communiquer. En effet, le candidat retenu, s'il apprend que vous avez communiqué ces documents, peut arguer d'un préjudice devant le tribunal administratif.

COMMUNE DE L'EST DE LA SOMME

Notre commune fait face à une situation de ce type. **À la suite d'un appel d'offres, nous avons reçu il y a deux jours la demande d'une entreprise. Cette dernière n'a pas participé à l'appel d'offres. Elle souhaiterait pourtant se voir communiquer le bordereau de prix unitaire de l'entreprise attributaire du marché.** Nous aimerions nous assurer que nous sommes en droit de le lui transmettre.

DAVID LEGROS

L'article 99 du Décret 2016-360 prévoit des formes de communication automatiques auprès des candidats évincés. Pendant la phase d'examen des candidatures, et des offres les documents produits par l'administration ne sont pas communicables, dans la mesure où ils constituent des documents préparatoires. En revanche, une fois le marché public signé, ils le deviennent. La CADA a remis le 9 juin 2016 un avis (AVIS 20161778) sur ce cas précis. Elle rappelle certes *« qu'une fois signés, les marchés publics et les documents qui s'y rapportent sont des documents administratifs soumis au droit d'accès institué par le livre III du code des relations entre le public et l'administration. En conséquence, la communication à un candidat écarté des motifs ayant conduit la commission d'appel d'offres à ne pas lui attribuer le marché ne permet pas de refuser la communication de ces documents. »*

La Commission précise toutefois que *« ce droit de communication, dont bénéficient tant les entreprises non retenues que toute autre personne qui en fait la demande, doit toutefois s'exercer dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale, protégé par les dispositions de l'article L. 311-6 de ce code.*

Il résulte de la décision du Conseil d'État du 30 mars 2016, Centre hospitalier de Perpignan (n° 375529), que, lorsqu'elles sont saisies d'une demande de communication de documents relatifs à un marché public, les autorités mentionnées à l'article L. 300-2 du même code doivent examiner si les renseignements contenus dans ces documents peuvent, en affectant la concurrence entre les opérateurs économiques, porter atteinte au secret en matière commerciale et industrielle et faire ainsi obstacle à cette communication.

Le Conseil d'État a en outre précisé qu'au regard des règles de la commande publique, doivent être regardées comme communicables, sous réserve des secrets protégés par la loi, l'ensemble des pièces d'un marché public et que, dans cette mesure, l'acte d'engagement, le prix global de l'offre et les prestations proposées par l'entreprise attributaire, notamment, sont en principe communicable. En revanche, les éléments qui reflètent la stratégie commerciale d'une entreprise opérant dans un secteur d'activité et dont la divulgation est susceptible de porter atteinte au secret commercial ne sont, en principe, pas communicable. Il en va ainsi du bordereau des prix unitaires.

La Cour en conclut que « l'examen de l'offre d'une entreprise attributaire au regard du respect du secret en matière commerciale et industrielle conduit ainsi la commission à considérer que l'offre de prix détaillée contenue dans le bordereau des prix unitaires, la décomposition du prix global et forfaitaire ou le détail quantitatif estimatif, n'est pas communicable aux tiers, sans qu'il soit besoin de s'interroger sur le mode de passation, notamment répétitif, du marché ou du contrat, sa nature, sa durée ou son mode d'exécution. »

La municipalité doit donc signifier au requérant son refus de lui communiquer le bordereau des prix unitaires de l'entreprise attributaire du marché public. Le requérant cherche probablement à aligner ses prix sur ceux de son concurrent afin de capter de nouveaux marchés. Dans ce contexte, communiquer le bordereau contribuerait à distordre la concurrence entre les acteurs économiques. Quoi qu'il en soit, la CADA constitue une voie précontentieuse obligatoire avant de se présenter devant le tribunal administratif. La commune court donc moins de risque à refuser la demande de communication qu'à l'accepter.

COMMUNE DE L'EST DE LA SOMME

Nous ne communiquerons donc pas les documents demandés par l'entreprise concurrente. **Sommes-nous toutefois tenus de lui répondre, même si cette entreprise n'a pas candidaté à l'appel d'offres ?**

DAVID LEGROS

Le fait que cette entreprise n'ait pas candidaté à l'appel d'offres souligne encore davantage le caractère anticoncurrentiel de sa démarche. Vous devez toutefois lui répondre, car toute personne peut obtenir communication d'un document administratif, sans avoir à justifier de sa qualité.

Les documents non communicables - suite

Certains documents ne sont pas communicables parce qu'ils portent une appréciation sur une personne, ou font apparaître le comportement d'un individu d'une manière qui pourrait lui nuire. Les **articles L. 311-5 et L. 311-6 du CRPA** évoquent en particulier les documents relatifs à la santé des personnes. **L'article L. 311-6** stipule ainsi que « Ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs :

- 1° Dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret en matière commerciale et industrielle [...];
- 2° Portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable ;
- 3° Faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice.

Les informations à caractère médical sont communiquées à l'intéressé, selon son choix, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet, dans le respect des dispositions de l'article L. 1111-7 du code de la santé publique. »

Lorsque la demande porte sur un document comportant des mentions qui ne sont pas communicables, mais qu'il est possible d'occulter ou de disjoindre, il est possible de communiquer au demandeur le document après occultation ou disjonction de ces mentions.

A l'expiration de certains délais tous ces documents deviennent communicable, les **articles du Code du Patrimoine L. 213-2 et suivants** précisent ainsi que « les archives publiques sont communicables de plein droit à l'expiration d'un délai de [...] vingt-cinq ans à compter de la date du décès de l'intéressé, pour les documents dont la communication porte atteinte au secret médical. Si la date du décès n'est pas connue, le délai est de cent vingt ans à compter de la date de naissance de la personne en cause. »

Je tiens à préciser, au sujet de la communication de documents faisant suite à un appel d'offres, que certaines collectivités prennent le soin d'adresser un courrier de refus de trois ou quatre pages. Celui-ci permet aux entreprises d'améliorer leur offre.

ISABELLE FARGES

Je présume que ce type de cas n'est pas courant, en raison des moyens qu'il suppose.

DAVID LEGROS

Je vous donne raison. Une telle réponse permet toutefois d'éviter tout contentieux et tout soupçon de favoritisme. L'entreprise évincée comprend ainsi parfaitement pourquoi l'administration n'a pas retenu son offre.

Les modalités de communication

Pour exercer son droit à communication, le demandeur n'a pas à faire état de sa qualité ni à justifier d'un intérêt à agir. L'envoi d'une demande écrite ne constitue pas un préalable obligatoire. En revanche, le document demandé doit être identifiable par la personne publique.

L'article L. 311-9 du CRPA précise les différents modes de communication possibles :

« L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- 1° Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;*
- 2° Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci [...] ;*
- 3° Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;*
- 4° Par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé en application de l'article L. 311-6. »*

La communication s'exerce selon le choix du demandeur, en vertu du principe du libre choix du mode d'accès aux documents administratifs.

Je tiens à attirer votre attention sur le coût de reproduction des documents, l'article cite un décret c'est le **décret 2015-1755** mais celui-ci n'est plus en vigueur. Il faut pour déterminer ces tarifs se reporter à **l'arrêté du 1^{er} octobre 2001** ces montants sont de :

- 0,18 € par page de format A4 en impression noir et blanc ;
- 1,83 € pour une disquette ;
- 2,75 € pour un cédérom. »

Certains supports mentionnés dans ce texte ne sont plus d'actualité. Néanmoins, **l'article L. 311-9 du CRPA** indique que la collectivité peut délivrer une copie sur support identique à celui utilisé par l'administration et **l'article R 311-1 CRPA** précise qu'à l'occasion de la délivrance du document, des frais correspondant au coût de reproduction et, le cas échéant, d'envoi de celui-ci peuvent être mis à la charge du demandeur.

Pour le calcul de ses frais sont pris en compte, le coût du support fourni au demandeur, le coût d'amortissement et de fonctionnement du matériel utilisé pour la reproduction du document ainsi que le coût d'affranchissement selon les modalités d'envoi postal choisies par le demandeur, à l'exclusion des charges de personnel résultant du temps consacré à la recherche, à la reproduction et à l'envoi du document.

Le demandeur doit être avisé du montant total des frais à acquitter dont le paiement préalable peut-être exigé, les frais dont le paiement est demandé ne doivent pas représenter un montant excessif, ils doivent être en adéquation avec les prestations demandées.

En l'absence de moyens de reproduction adaptés pour satisfaire une demande de communication d'un document, l'administration est libre de recourir aux services d'un prestataire extérieur. Elle doit, au préalable, faire établir un devis auprès d'une société équipée de ces moyens et en faire connaître

le montant au demandeur. Si ce dernier accepte la somme à payer et fait parvenir le règlement à l'administration, celle-ci a l'obligation de faire effectuer les travaux de reproduction en son nom et de les lui adresser.

Pour pouvoir facturer des frais de reproduction au demandeur, l'administration doit avoir convenu de leur montant par délibération. **L'arrêté du 1er octobre 2001** indique en effet que « *le montant des frais mis à la charge de la personne qui demande la reproduction d'un document administratif est fixé par l'autorité administrative qui assure la délivrance de la copie* ». Il est nécessaire d'avoir une régie de recette afin d'en encaisser le paiement. L'administration ne peut toutefois invoquer l'absence de régie pour justifier un refus de communication. La CADA rappelle que l'administration peut, en ce cas, délivrer gratuitement les copies des documents administratifs demandés.

Mais même en l'absence de régie de recette la personne publique si elle a pris une délibération peut également facturer ces frais par l'émission d'un titre de recettes.

Les demandes abusives

La communication, même si elle est obligatoire, ne s'applique pas à des demandes qui, par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique, s'avèrent abusives. La demande abusive est principalement celle qui vise manifestement à perturber le fonctionnement de l'administration concernée. La législation n'a pas déterminé la définition d'une demande abusive. La réponse à la **Question à l'Assemblée Nationale n° 25260 du 10 septembre 2013** précise ainsi que : « *Le législateur a laissé le soin à l'administration d'estimer si une demande de communication présente ou non un caractère abusif et s'il doit par suite y être opposé un refus de communication.* » De son côté, la CADA suggère de s'appuyer sur un faisceau d'indices afin d'opérer cette qualification.

La collectivité peut d'abord prendre en considération le nombre de demandes et le volume de documents demandés, ainsi que le caractère répétitif et systématique des requêtes, notamment lorsqu'elles portent sur un même sujet.

Elle doit ensuite veiller à ce que le demandeur ne cherche pas à nuire à l'administration, ou à la mettre, eu égard à son importance, dans l'impossibilité matérielle de traiter les demandes.

La possibilité qu'a ou a eu le demandeur d'accéder au document dans un passé proche et l'existence d'un contexte tendu, voire de contentieux multiples entre le demandeur et l'administration saisie, peuvent constituer d'autres indices de demande abusive.

Enfin, le refus de l'intéressé de payer les frais que lui a facturés l'administration à l'occasion de précédentes communications peut justifier le rejet d'une demande.

Toutefois, l'administration ne doit pas prendre en considération la personnalité du demandeur. L'accès aux documents administratifs constitue, de fait, un droit dont elle ne peut priver le citoyen, mais celui-ci doit exercer son droit avec bon sens. Par conséquent, la CADA adopte une attitude conciliatrice, même face à des demandes dont le caractère abusif est avéré. Imaginez que l'un de vos administrés vous demande les budgets de la commune depuis 1950. Dans ce cas, vous pouvez lui proposer d'en échelonner l'accès dans le temps, plutôt que de caractériser cette demande comme abusive. La CADA s'attache ainsi à faire respecter le droit à communication, qui garantit le fonctionnement transparent des institutions publiques. Elle recherche toujours une solution lorsque le document est communicable.

Le refus de communication et ses conséquences

Une fois que l'administration est saisie d'une demande de communication, elle doit y répondre. La demande doit faire l'objet d'un accusé de réception. Celui-ci indique la date de réception de la

demande. Il précise également la date à laquelle, à défaut de réponse, le requérant doit considérer que l'administration refuse sa demande.

ISABELLE FARGES

Vous avez indiqué qu'une demande de communication d'un document administratif n'avait pas besoin d'être écrite pour être recevable. **Comment l'administration peut-elle accuser réception d'une demande lorsque celle-ci est orale ?**

DAVID LEGROS

Dans le cas d'une demande orale, le CRPA contraint l'administration à délivrer au demandeur un récépissé immédiat de sa demande. Au quotidien, cette obligation peut s'avérer difficile à respecter. La collectivité préférera donc disposer d'une demande écrite.

Une fois que l'administration a réceptionné la demande de communication, elle doit délivrer à l'administré un accusé réception, celui-ci doit indiquer la date de réception de la demande et la date à laquelle, à défaut d'une décision expresse, celle-ci sera réputée rejetée, donc trois situations peuvent se présenter.

Dans le premier cas, la personne publique répond favorablement à la demande qu'elle a reçue.

Dans le deuxième cas, la personne publique refuse de communiquer de manière expresse en indiquant sa décision de refus à l'administré, cette décision est notifiée au demandeur sous la forme d'une décision écrite motivée comportant l'indication des voies et délais de recours.

Dans le troisième cas, la personne publique ne répond pas au demandeur. Au bout d'un mois, ce silence fait office de refus de communication.

S'il souhaite tout de même se voir communiquer le document, le demandeur peut saisir la CADA de ce refus dans un délai de deux mois. Une fois que cette dernière s'est prononcée sur la communicabilité du document, la personne publique doit informer le demandeur des suites, sous un délai d'un mois. En cas de rejet par la personne publique, alors que la CADA a indiqué que le document est communicable, le demandeur peut alors saisir le tribunal administratif. S'il estime qu'elle aurait dû communiquer le document, le juge peut obliger la collectivité à le faire, et la condamner au paiement d'une astreinte. Dans ce cas très rare, l'administré doit toutefois prouver le préjudice causé par le refus de communication.

COMMUNE DE DUTTLENHEIM

Nous recevons de nombreuses demandes concernant des documents familiaux, comme des actes de mariage et de naissance. Au bout de quel délai la loi nous autorise-t-elle à les communiquer ?

DAVID LEGROS

Le Code du Patrimoine régit la communication de ces documents. Ces derniers sont communicables, dans leur intégralité, 75 ans après la rédaction de l'acte, ou 25 après décès de la personne qu'il concerne. Ces documents sont toutefois communicables, à tout moment, aux administrés qu'ils concernent. Le **titre 2 du décret 62-921 relatif aux actes de l'état civil précise en son article 9** que « toute personne majeure ou émancipée peut obtenir, sur indication des nom et prénom usuel de ses parents, des copies intégrales de son acte de naissance ou de mariage. » **L'article 10 de ce même décret** indique en outre que « les depositaires des registres seront tenus de délivrer à tout requérant des extraits des actes de naissance et de mariage. »

ISABELLE FARGES

Qu'en est-il des enquêtes publiques ? Les collectivités peuvent-elles communiquer les documents préparatoires ?

DAVID LEGROS

Les enquêtes publiques permettent aux administrés de s'informer sur les projets de la collectivité et d'exprimer leur opinion sur ces projets. En amont d'une enquête publique, le commissaire-enquêteur reçoit des visites et des demandes par écrit. Au vu des demandes et des souhaits du public, l'administration précise son projet. Tous ces documents sont intégralement communicables, une fois l'enquête clôturée.

COMMUNE DE LA PORTE DE DRÔMARDÈCHE

Vous indiquez que le demandeur est libre de choisir le mode de communication du document. Toutefois, les horaires d'ouverture de la mairie ne le permettent pas. Dans ce cas, la collectivité doit-elle s'adapter pour répondre à la demande ?

DAVID LEGROS

L'organisation du service public ressort de la compétence du Maire. La collectivité n'est pas tenue de perturber son service pour répondre à une demande particulière.

COMMUNE DE LA PORTE DE DRÔMARDÈCHE

Ce principe est-il opposable aux tiers ?

DAVID LEGROS

Je vous le confirme. Un agent ne peut être en permanence à la disposition des tiers. D'autres modes de communication existent dans ce cas.

ISABELLE FARGES

J'ai connaissance d'une situation où un administré sollicite plusieurs fois par semaine une secrétaire de mairie pour obtenir des documents administratifs de peu d'importance.

DAVID LEGROS

L'administration peut, dans ce cas, qualifier les demandes d'abusives. L'administré cherche, manifestement, à perturber le fonctionnement du service public.

Certaines questions posées par les participants renvoient à des situations très particulières, qui nécessitent une réflexion plus approfondie qui dépasse le cadre de ces réunions. Afin d'obtenir la meilleure réponse possible, contactez le service de renseignements téléphoniques de territoires Conseils :

- par téléphone au 0970 808 809
- par mail sur le site Internet www.caissedesdepotsdesterritoires.fr en cliquant sur APPUI JURIDIQUE ou TÉLÉPHONE. Vous y trouverez également une rubrique « Questions-réponses ».

Dans le cadre des missions d'intérêt général de la Caisse des Dépôts, ce service est accessible gratuitement à toutes les intercommunalités, quels que soient leur taille et leur type, ainsi qu'aux communes de moins de 10 000 habitants.