BANQUE des TERRITOIRES

Caisse des Dépôts GROUPE

Territoires Conseils
un service Banque des Territoires

Réforme de la publicité des actes des collectivités locales : quels sont les premiers enseignements ?

Sommaire

01 **Genèse** 3
Présentation de la réforme

02 **Harmonisation et simplification des instruments d'information du public** 6
Procès-verbal/ compte-rendu
Registres des délibérations
Registre des actes de l'exécutif
Registre des actes administratifs

03 **Publication et exigence de dématérialisation** 16
Dématérialisation de la publicité
Dérogations

04 **Spécificités en urbanisme** 27

Interne

Genèse de la réforme

01

Une évolution attendue

Les praticiens, professionnels du droit ou acteurs de nos collectivités, ont tous fait le constat d'une réglementation peu lisible, de doublons même, imposant de lourdes formalités aux collectivités territoriales, et alourdissant significativement leurs process.

En effet, comme l'a précisé la DGCL, « 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.
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 ».

Finalement, il y avait trop ou pas assez de réglementation puisque la diversité des outils (compte-rendu, procès-verbal, recueil des actes administratifs, registre des délibérations, registre des actes de l'exécutif) contrevenait à la lisibilité du droit en vigueur, tout en coexistant avec certains dispositifs dépourvus de tout fondement juridique.

Par ailleurs, si l'Etat avait déjà, depuis quelques années, amorcé le processus de dématérialisation (ex : publication dématérialisée du Journal Officiel), les collectivités territoriales n'avaient pas entamé d'actions significatives en la matière, ce qu'il était temps d'amorcer.

Interne

Deux textes pour clarifier

En ce sens, **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**, dite « Engagement et Proximité » a autorisé le Gouvernement à légiférer en la matière :
« Dans les conditions prévues à l'article 38 de la Constitution, le Gouvernement est autorisé à prendre par voie d'ordonnance toute mesure relevant du domaine de la loi afin de modifier 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 (…) ».

Ce que le Gouvernement a fait aux termes :
- **de l'ordonnance n°2021-1310, publiée le 07/10/2021**
- **du décret n°2021-1311, publié le 07/10/2021**

Schématiquement, comme nous allons l'évoquer, cette réforme recouvre :
- L'harmonisation des instruments d'information du public et de conservation des actes locaux afin d'en simplifier l'utilisation ;
- La dématérialisation de la publicité des actes avec dérogations.

Harmonisation et simplification des instruments d’information du public

02

Harmonisation et simplification des instruments d'information du public

L'ordonnance et le décret visent à harmoniser et à rendre plus lisibles les instruments d'information du public. Il est donc décidé de :

- *Clarifier aussi bien le contenu que les formalités de tenue et de conservation du procès-verbal des séances des organes délibérants ;*
- *Supprimer le compte rendu des séances des assemblées en le substituant par un affichage de la liste des délibérations ;*
- *Rationaliser les modalités de tenue du registre des délibérations et du registre des actes de l'exécutif et supprimer le recueil des actes administratifs.*

Le procès-verbal de séance

L'article **L 2121-15 du CGCT**, dans sa rédaction nouvelle, fait désormais expressément référence au procès-verbal (alors qu'avant la réforme, ce dernier n'était l'objet d'aucun texte de loi et relevait uniquement de règles prétoriennes). La loi dispose que le procès-verbal de chaque séance est rédigé par le ou les secrétaires, et est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le président et le ou les secrétaires. Pas de formalisme particulier pour cette adoption lors de la séance suivante. Ce sont les conseillers présents lors de la séance (celle d'adoption) qui approuvent le procès-verbal (CE 10 février 1995). Le contenu, qui jusqu'à présent, était contrôlé par le juge administratif, qui en précisait les mentions plus ou moins recommandées, est désormais fixé par ce texte. Le procès-verbal 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 *(la mention des annexes des délibérations n'est pas obligatoire, à la condition que ces annexes ne constituent pas un accessoire indispensable à la délibération).*

Le procès-verbal de séance

➢ *La DGCL est venue compléter sa FAQ sur le sujet, notamment pour faire suite aux réponses déjà apportées à l'AMF sur le sujet.*

Aussi, *si le secrétaire de séance n'est pas présent lors de la séance suivante, le PV sera considéré comme définitivement approuvé à la date de la signature par le secrétaire de séance et par le maire.*

Sur ce point, la DGCL est venue préciser les éléments suivants :

« Il ressort de ces dispositions que la signature du procès-verbal par l'exécutif local et le ou les secrétaires de séance constitue une obligation légale dont l'inobservation est susceptible de faire peser des risques juridiques sur la collectivité territoriale ou le groupement concerné.

En pratique, le juge administratif fait cependant preuve d'une certaine souplesse dans l'appréciation du contenu et de la forme des documents dressés à l'occasion des séances des assemblées délibérantes. En particulier, ***celui-ci a considéré que l'inobservation des dispositions sur la signature n'entrainait pas la nullité d'une délibération (CE, 3 octobre 1990, Commune de Lignières, n° 90679 ; CE, 22 juillet 2016, Ville de Paris, n° 389056). Sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, cette solution semble également pouvoir s'appliquer aux procès-verbaux des séances des assemblées délibérantes*** *».*

Le procès-verbal de séance

Dans les communes et les EPCI, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite lorsque la collectivité ou l'établissement dispose d'un site internet, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public. Ces deux formalités sont à accomplir ***dans la semaine*** *qui suit la séance au cours de laquelle le document a été arrêté.*

A noter: le texte ne prévoit pas de durée minimale de publication, qui doit se faire de **manière permanente et gratuite (accessibilité continue 24h/24)**, mais il est recommandé de s'inspirer de la durée d'utilité administrative de conservation (*Voir instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009 relative au tri et à la conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales (communes, départements et régions) et structures intercommunales),* soit au moins 1 an. *L'exemplaire original, établi au choix de la collectivité sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité. Il constitue en effet un document d'archives destiné à être conservé* ***à titre définitif.***

Bon à savoir : *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 (article L 5211-40-2 du CGCT). Il en est de même pour la liste des délibérations examinées par l'EPCI.*

Il n'existe pas de disposition analogue à l'article L 2131-12 du CGCT. Par conséquent, les établissements publics locaux ne sont soumis qu'aux règles relatives à la publicité et au contrôle de légalité des actes des communes, mais pas à celles relatives à la tenue et à la publicité du procès-verbal.

La création d'une liste des délibérations

- L'ordonnance du 7 octobre 2021 acte **la suppression du compte rendu de séance**, dans un souci de simplification. Ce document était bien souvent élaboré de manière superflue en plus du procès-verbal, quand il ne le remplaçait pas dans d'autres collectivités. *Voir en ce sens par exemple la réponse ministérielle n° 03693, JO Sénat du 31 octobre 2013 : Le Conseil d'État a admis que la transcription des délibérations pouvait être faite sur un document unique, communicable à toute personne (…) : « Si n'ont été communiqués que les comptes rendus des séances du conseil municipal, et non les procès-verbaux demandés par la requérante, il ressort des pièces du dossier que ces comptes rendus tenaient lieu, au sein du conseil municipal, de procès-verbal » (CE, 5 décembre 2007, Cne de Forcalqueiret). Il n'y aurait donc pas d'illégalité à ce que le même texte tienne lieu à la fois de compte rendu et de procès-verbal, dès lors que les décisions sont présentées de façon claire et que le document permet de répondre aux différents objectifs impartis ».*

- En contrepartie, doit dorénavant être élaborée à chaque séance **une liste des délibérations** examinées par le conseil municipal (les EPCI-FP, les syndicats de communes et les SM fermés sont aussi concernés – articles L 5211-1 et L 5711-1 du CGCT). Elle est affichée à la mairie dans le délai d'une semaine suivant la séance et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe (article L 2121-25 du CGCT).

- *La DGCL recommande que cette liste comporte **au moins la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations examinées** (c'est-à-dire approuvées ou rejetées) par l'organe délibérant. En revanche, le résumé ou l'explication de la décision ne sont pas requis (c'est conseillé, lorsque la situation locale le justifie, pour favoriser une meilleure information des citoyens). Dans un souci de lisibilité, il est recommandé de mentionner la date et le numéro des délibérations examinées.*

Les règles de conservation des actes

- **Le recueil des actes administratifs des communes et EPCI de plus de 3 500 habitants, syndicats mixtes fermés, départements et régions est supprimé.** A noter : pas de changement pour l'obligation d'insertion dans une publication locale diffusée dans la commune (voir diapositive n° 23) des délibérations approuvant les conventions de DSP et du dispositif de celles prises en matière d'interventions économiques.

- Article L 2121-23 du CGCT *: Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat*. Article L 2122-29 du CGCT : *Les arrêtés du maire ainsi que les actes de publication et de notification sont inscrits par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Ces deux registres peuvent être regroupés en un document unique (article R 2122-7).*

Conservation dans des registres soumis aux mêmes modalités dans les communes, EPCI et SM fermés *(articles L 2121-23, L 2122-29, R 2121-9, R 2122-7 et R 2122-7-1 du CGCT)* ***:***

- *Registre des délibérations de l'organe délibérant et des décisions prises par l'exécutif par délégation de pouvoir (et celles prises par les adjoints, conseillers municipaux, VP, bureau dans son ensemble, par subdélégation).*

- *Registre des actes de l'exécutif (arrêtés pris dans le cadre de ses pouvoirs propres et actes de publication et de notification pris par l'exécutif qui peut certifier, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des actes pris par les autorités communales, intercommunales ou syndicales).*

Le registre des délibérations

L'article R 2121-9 du CGCT impose un formalisme matériel.

- Les délibérations 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, numéroté, clôturant une séance mentionne le nom de la commune, la date de la 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. Utilisation obligatoire de papier permanent et d'une encre d'impression stable et neutre. Ne pas utiliser de collage. Les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés au plus tard en fin d'année (dans les communes de moins de 1 000 habitants, reliure possible tous les 5 ans). Le registre comprend une table par date et une table par objet des délibérations intervenues.

- Le registre doit mentionner la convocation à la séance de l'assemblée délibérante (article L 2121-10 du CGCT).

- A noter : *Il est conseillé de relier l'original des procès-verbaux de séance dans le registre des délibérations plutôt que le texte des seules décisions.*

Le registre des délibérations

Outre ce formalisme qui rappelle le régime antérieur, cette réforme emporte un certain nombre de conséquences :

- Suppression de l'obligation de faire mention dans le registre du nom des votants et de l'indication du sens de leur vote en cas de scrutin public (l'article L 2121-21 du CGCT a donc été modifié).

- Suppression de l'obligation de signature des délibérations par tous les conseillers présents (cela n'était pourtant pas prescrit à peine de nullité – jurisprudence antérieure). Elles ne sont plus signées que par l'exécutif et le ou les secrétaires de séance (article L 2121-23 modifié). Cela n'est pas requis dans les départements et régions.

- **Tenue du registre des actes de l'exécutif selon les mêmes règles et possibilité de constituer un registre unique** (pertinent en cas de volume d'actes restreint).

- **Tenue du registre sur format papier obligatoire**. Cela peut être complété le cas échéant par une tenue sur support numérique. Pour les actes signés électroniquement, des copies en sont systématiquement produites au format papier pour être reliées en registre. La signature manuscrite de l'exécutif ou, dans le cas des délibérations, de l'exécutif et du ou des secrétaires de séance, atteste de sa conformité avec l'original.

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

Le registre des arrêtés

Article R 2122-7 du CGCT :

- La publication des arrêtés du maire peut être constatée par une déclaration certifiée du maire.
- La notification est établie par le récépissé de la partie intéressée ou, à son défaut, par l'original de la notification conservée dans les archives de la mairie.
- **L'inscription par ordre de date des arrêtés, actes de publication et de notification a lieu sur le registre mentionné à l'article R. 2121-9 (registre des délibérations) ou sur un registre propre aux actes du maire, tenu dans les conditions prévues à ce même article.**
- Les feuillets sur lesquels sont transcrits les actes du maire portent les mentions du nom de la commune et de la nature de chacun de ces actes.

Publication et exigence de dématérialisation

03

Publication et exigence de dématérialisation

L'ordonnance et le décret déterminent les conditions de la dématérialisation de la publicité des actes locaux et précisent les conséquences qui en découlent, notamment s'agissant de leur caractère exécutoire et du point de départ du délai de recours contentieux. Dans cette perspective, les deux textes :

- Imposent le **principe de la dématérialisation de la publicité des actes, dans les communes de plus de 3 500 habitants,** les EPCI à fiscalité propre, les syndicats mixtes ouverts (par renvoi des dispositions applicables aux départements), les départements et les régions ;

- **Suppriment le caractère obligatoire de la publicité sur papier** (par voie d'affichage ou de publication) ;

- Font de la **publication par voie électronique** la formalité qui confère aux actes des collectivités territoriales et de leurs groupements **leur caractère exécutoire** et qui **fait courir le délai de recours contentieux** contre ces derniers ;

- **Permettent à titre dérogatoire aux communes de moins de 3 500 habitants, syndicats de communes et syndicats mixtes fermés** de déterminer le mode de publicité qui leur convient le mieux entre l'affichage, la publication papier ou la publication électronique ;

- Prévoient qu'**en toutes hypothèses** les collectivités territoriales et leurs groupements sont tenus de mettre à disposition du public **un exemplaire papier des actes publiés par voie électronique.**

Actes concernés

Depuis le 1er Juillet 2022 : des modalités de publicité harmonisées.

1. Décisions individuelles :

L'acte individuel est celui qui est pris l'égard d'une ou plusieurs personnes déterminées, nominativement désignées. Il peut s'agir d'un destinataire personne morale ou physique.

Ils ne sont pas concernés par la réforme. Il sont exécutoires dès leur notification aux intéressés, sans qu'il ne soit nécessaire de procéder à leur publication (**article L2131-1 II du code général des collectivités territoriales**).

Exemples : Refus d'une installation d'un système de vidéoprotection / Octroi d'une prime à un agent communal / Octroi d'une aide sociale

2. Décisions non individuelles :

Il s'agit des actes réglementaires et des actes qui ne sont ni individuels, ni réglementaires (dit « d'espèce »).

L'acte réglementaire est une norme générale et impersonnelle adressée à des individus non déterminés.

Les actes ni individuels ni règlementaires sont un type d'acte administratif présentant à la fois les caractéristiques d'un acte règlementaire et celles d'un acte individuel.

Exemples d'actes réglementaires : Règlements intérieurs des services publics / Tarification des services publics / Arrêté fixant les modalités de maintien de l'ordre public à l'occasion d'une manifestation sur la voie publique

Exemples d'actes ni individuels ni réglementaires : Délibération de classement dans le domaine public / Acte instituant un droit de préemption urbain

L’exigence de dématérialisation pour certains

❑ *S’agissant des communes de plus de 3500 habitants, des EPCI à fiscalité propre, des syndicats mixtes ouverts, des départements et régions :*

« *ils 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* » (**art. L2131-1 III du CGCT**).

Conditions de cette publication prévues à l’article **R.2131-1 du code général des collectivités territoriales** :

- Ils sont mis en ligne sur le site internet de la commune dans leur intégralité, **sous un format non modifiable (PDF notamment)** et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement.

- Ils comportent la mention, en caractères lisibles :
  - du prénom, du nom et de la qualité de leur auteur. L’auteur de l’acte est la personne compétente pour l’édicter ou l’adopter. Il ne s’agit pas de l’agent qui peut éventuellement rédiger l’acte en vue de le porter à la signature de son auteur. La DGCL précise qu’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.

  - ainsi que la date de mise en ligne de l'acte sur le site internet de la commune : à inscrire sur l’acte lui-même, et à compléter, le cas échéant par l’horodatage automatique lors de la mise en ligne sur le site internet.

L’exigence de dématérialisation pour certains

Durée de la publicité

« La durée de publicité de l'acte ne peut pas être inférieure à deux mois » (soit a minima l’équivalent du délai de recours contentieux).
ATTENTION : la loi impose quant à elle une mise à disposition « permanente ». Il conviendrait donc, sous réserve de l’appréciation souveraine du juge :

- d’assurer une accessibilité aisée, « directe » pendant deux mois puisque cette obligation est le contrepartie de la suppression de l’affichage ;
- Assurer ensuite a minima un archivage électronique accessible aux usagers avec un moteur de recherche, serait de nature à répondre à ces exigences (source FAQ : DGCL).

En conclusion, **il appartient à ces collectivités et groupements de collectivité de créer un site internet. Pas de dérogation possible,** sachant que la publication sur une application externe au site internet ne peut intervenir qu’à titre complémentaire.

A propos des établissements publics rattachés à une commune ou à un groupement : ceux-ci, qu’il s’agisse d’établissements publics administratifs (EPA) ou industriels et commerciaux (EPIC), sont concernés par la réforme dans la mesure où ils se rattachent à une commune de plus de 3500 habitants.
En effet, l’article L2131-12 du CGCT dispose 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 règlementaires ni individuels des communes, sont également applicables aux établissements publics communaux.

Une option encore pour d'autres

- *S'agissant des communes de moins de 3500 habitants, des syndicats intercommunaux et des syndicats mixtes fermés :*

L'ordonnance laisse à ces collectivités, groupements et établissements rattachés, le choix entre :

1° l'affichage ;

2° la publication sur papier, dans des conditions permettant de les tenir à la disposition du public en mairie de manière permanente et gratuite (art**. R2131-1 II du CGCT**).
La DGCL est venue préciser que le registre peut constituer un des moyens permettant de répondre à la publicité sous forme papier.
(source : https://www.amf.asso.fr/m/document/fichier.php?FTP=b8dd332ddb470685e04b0753c3c15a60.pdf&id=41319)
Dans tous les cas, il convient que la collectivité ou le groupement précise dans sa délibération le lieu de consultation ou les modalités de mise à disposition du public

3° la publication sous forme électronique, dans les conditions précédemment présentées.

Ce choix doit faire l'objet d'une délibération de l'organe délibérant :
- Initialement avant le 1er juillet 2022 car à défaut, la publication électronique s'appliquait à compter de cette date ;
- A tout moment par la suite si l'organe délibérant souhaite modifier cette modalité.

Un temps d'adaptation pour les communes nouvelles lors de leur création

L'exception : la création d'une commune nouvelle

Il est prévu une période transitoire dans le cas où lors de sa création, la commune nouvelle issue de communes n'atteignant respectivement pas le seuil démographique des 3500 habitants, atteint quant à elle ce seuil.

En effet dans ce cas :

- **Pendant les six premiers mois suivant la création de la commune nouvelle** : le conseil municipal peut délibérer pour choisir son mode de publication, selon le dispositif applicable aux collectivités n'atteignant pas ce seuil démographique ;

- **A l'issue de ce délai de six mois**, l'application du régime général s'impose : la publication dématérialisée devient la règle.

Interne

Le dispositif en cas d'urgence

Et 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.

Attention : dans ce cas, il conviendra de procéder sans délai à la publication dématérialisée ou à la publication sur papier si l'une de ses deux modalités s'applique, car c'est à compter de cette formalité que le délai de recours contentieux commencera à courir.

Sur la notion d'urgence, la DGCL apporte les précisions suivantes :
« 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 ».

Communication : Toute personne peut demander communication sur papier, d'un acte publié sous forme électronique, dans les conditions prévues à l'article R311-11 du code des relations entre le public et l'administration (sauf demandes abusives).

Spécificités de certains domaines

Par ailleurs, la doctrine insiste sur le fait que ces dispositions n'ont pas pour effet de modifier les dispositions spécifiques applicables :

- aux **délibérations approuvant des contrats de délégation de service public** ;

- aux **délibérations prises en matière d'interventionnisme économique ;**

pour lesquelles une publicité dans la presse locale doit intervenir en sus du dispositif général tel que le prévoit l'article **L2121-24 du code général des collectivités territoriales**.

Transmission au contrôle de légalité

Transmission au contrôle de légalité

En termes de procédure, pas de modification :

== > Confirmation de l'obligation d'une transmission dématérialisée pour les collectivités au-delà de 50 000 habitants (pour rappel, obligation déjà en vigueur au plus tard cinq ans après la publication de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République).

En termes de modalités techniques : il est désormais possible, depuis le 10 octobre 2021, pour télétransmettre les actes, de recourir à un dispositif non homologué dont la liste est établie par un arrêté du ministre de l'intérieur et du ou des ministres concernés par le dispositif (article **R2131-2-A II du CGCT**).

Enfin, la réforme ne modifie pas les règles applicables au déféré préfectoral. Il y a en effet dans ce cas un délai de deux mois pour agir à compter de la date de la transmission au représentant de l'Etat (article **L. 2131-6 du CGCT**).

Quid de l’open data

L'open data traduit le passage de l'obligation de communication de documents administratifs sur demande des usagers à la mise à disposition de tous de certaines données des administrations.

Cette obligation consiste à mettre en ligne des documents administratifs, et donc aujourd’hui, tous les actes pris par les collectivités, leurs groupements, ainsi que les établissements publics locaux.

Cette mise en ligne des documents doit, sauf disposition législative ou règlementaire contraire, être précédée d’une anonymisation et d’une occultation de l’ensemble des mentions protégées par le secret au titre des articles L. 311-5 et L. 311-6 du CRPA telles que celles relatives à la vie privée ou à l’état de santé des personnes.

En effet, la CADA considère que les dispositions spéciales du CGCT, en tant qu’elles renvoient, s’agissant des modalités de communication, aux dispositions du CRPA, ne permettent pas de déroger au principe général d’anonymisation des informations avant publication en ligne (à la différence de celles relatives aux formalités de publicité légale prévoyant une publication électronique des actes « dans leur intégralité » : art. L.2131-1, L.3131-1 et L.4141-1 du CGCT).
(cf. https://www.cnil.fr/fr/la-publication-des-documents-des-collectivites-territoriales-lies-lexercice-de-leur-pouvoir)

Précision : L’article D. 312-1-3 du CRPA liste les documents pouvant être rendus publics sans « traitement préalable ». Dans de tels cas, la publication en ligne des documents administratifs doit s’effectuer dans le respect du règlement européen sur la protection des données (RGPD). Pour en savoir plus : se reporter au guide pratique de la publication en ligne et de la réutilisation des données publiques (« open data ») de la CNIL et de la CADA (version antérieure à la réforme).

Spécificités en urbanisme

04

Spécificités en urbanisme

- L'ordonnance du 7 octobre 2021 a procédé à la nouvelle rédaction des articles L 143-24 et L 153-23 du code de l'urbanisme.

- **Depuis le 1er janvier 2023**, toutes les collectivités territoriales et leurs groupements doivent procéder à la publication, sur **le portail national de l'urbanisme**, des délibérations portant approbation, révision ou modification, des **SCOT, PLU et documents en tenant lieu**.

- La publicité sur le portail national dématérialisé emportera le caractère exécutoire des actes concernés, conjointement avec leur transmission au contrôle de légalité, en tenant compte de la date la plus tardive d'accomplissement de ces formalités, conformément au droit commun.

Attention, un PLU adopté dans un territoire non couvert par un SCOT ou comprenant des dispositions tenant lieu de PLH, ne devient exécutoire qu'un mois après transmission au contrôle de légalité (article L 153-23, II, 2°, du code de l'urbanisme, sauf exceptions prévues aux articles L 153-25 et L 153-26).

- Les autres formalités de publicité spécifiques au code de l'urbanisme demeurent (en dehors de la publication au recueil des actes administratifs, qui est supprimée).

Spécificités en urbanisme

Attention : ces dispositions ne prévoit aucune option pour les communes de moins de 3500 habitants qui doivent publier leurs documents d'urbanisme sur le portail national de l'urbanisme.

A noter :

- En cas de difficultés techniques avérées,

- ou de raisons tenant au fonctionnement du portail dématérialisé, (restera à déterminer quelles raisons ou difficultés techniques sera-t-il possible d'invoquer à bon droit ?)

empêchant la publication des documents, ceux-ci peuvent être rendus publics selon les règles de droit commun (en fonction de l'option choisie dans les communes de moins de 3 500 habitants, et sur leur site internet pour les autres structures).

Le préfet doit alors en être informé; il sera ensuite procédé à la publication sur le portail national de l'urbanisme dans le délai de 6 mois à compter de la date à laquelle le document aura été rendu exécutoire.

Service de renseignement téléphonique juridique et financier

Certaines questions posées par les participants peuvent renvoyer à des situations très particulières, qui nécessitent une réflexion plus approfondie dépassant le cadre de ces webconférences. Afin d'obtenir la meilleure réponse possible, contactez notre service de renseignements téléphoniques * :

- par téléphone au 0970 808 809
- par mail sur le site Internet www.banquedesterritoires.fr, espace Territoires Conseils, Service de renseignements juridiques et financiers – rubrique Contact

- Retrouvez également toutes nos ressources dans un dossier spécial **« Nouveaux élus : nos outils » sur notre plateforme numérique :** https://www.banquedesterritoires.fr/municipales-2020 (notes juridiques, visioconférences, questions-réponses….)

** Dans le cadre des missions d'intérêt général de la Caisse des Dépôts, ce service de renseignements est accessible gratuitement à toutes les communes de moins de 20 000 habitants, toutes les communes nouvelles et les intercommunalités sans limite de taille.*

banquedesterritoires.fr

@BanqueDesTerr