



Mise à jour le 26/05/2021

## FICHE n°07 : LE RÉGIME DES DÉLIBÉRATIONS

L'article R 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que :

« Les délibérations du conseil municipal 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 clôturant une séance rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents avec, en regard, une place pour la signature de chacun d'eux ou, éventuellement, la mention de la cause qui les a empêchés de signer. Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Ils sont numérotés.

L'utilisation du papier permanent pour les feuillets destinés à l'inscription des délibérations est requise. L'encre d'impression doit être stable dans le temps et neutre. 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. 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. La tenue des registres peut également être organisée à titre complémentaire sur support numérique. L'exemplaire sur support numérique a alors une valeur de copie. »

### I. Le contenu de la délibération (article R.2121-9 du CGCT)

Le conseil municipal dispose d'une liberté de rédaction (CE 3 mars 1905, Papot). La délibération peut reprendre partiellement ou intégralement le procès-verbal de séance. Dans tous les cas, doit être mentionné dans la délibération ce qui est strictement indispensable, c'est-à-dire **l'objet** et le **sens** de la décision du conseil, sans reproduire les propos injurieux et diffamatoires qui auraient pu être tenus par certains conseillers (CE 4 décembre 1936).

Il n'existe pas de formalisme particulier pour la rédaction de la délibération. Toutefois les délibérations doivent comporter certains éléments.

**Mentions obligatoires** devant figurer sur la délibération (JO AN 27 février 2007, n°111047) :

- le jour et l'heure de la séance
- le nom du président de séance
- les noms des conseillers présents et représentés
- l'affaire débattue
- le résultat du vote et la décision prise à la suite de ce résultat

Ces éléments permettent de vérifier le quorum, et la non-participation à la délibération d'un conseiller personnellement intéressé à l'affaire.

### Mentions facultatives :

- la date d'envoi de la convocation
- l'exposé du maire, d'un adjoint ou d'un conseiller municipal
- les interventions des conseillers municipaux
- les visas, qui relient la décision présente aux actes passés émanant du conseil municipal lui-même
- l'exposé des motifs et des arguments émis en séance



Une **délibération raturée** n'est pas illégale si elle est conforme au procès-verbal de séance. Une **erreur matérielle** (de rédaction) doit être corrigée par une délibération rectificative. Cette dernière doit être strictement limitée à une simple correction (pas de modification substantielle au fond).

Un point inscrit à l'ordre du jour dans le seul but de discuter du dossier :

- ne donne pas lieu à délibération,
- n'a pas besoin d'être inscrit dans le registre des délibérations,
- sera retranscrit dans le procès-verbal de séance.

### II. Qui doit signer le registre ? (article L. 2121-23 alinéa 2 du CGCT)

Les délibérations portées au registre doivent être signées par **tous les membres présents** à la séance. La **signature** atteste que le texte de la délibération porté au registre est bien conforme à la délibération effectivement prise par le conseil municipal. En cas de défaut de signature de l'un des membres présents, la raison de ce défaut doit être précisée.

### III. Le contentieux du registre :

Le registre des délibérations n'a pas valeur d'acte authentique : les mentions, qui y sont portées, font foi par elles-mêmes, mais seulement jusqu'à preuve contraire (CE 4 février 1995, Lods).

La transcription des délibérations sur le registre n'est pas « prescrite à peine de nullité ». Par exemple, sont sans effet sur l'existence et la validité des délibérations (TA Nice, 17 juin 1960, Rinamy).

- le défaut ou le retard de transcription (CE 14 octobre 1992, Commune de Lancrans).
- le défaut ou le retard de signature.

En cas de dispositions contraires avec le procès-verbal, c'est ce dernier qui fait foi.

### IV. La communication du registre :

Toute personne peut avoir communication du **registre**.

Par exemple, le maire ne peut refuser de le communiquer à un particulier, même pour des périodes très antérieures à la date de la demande de communication, dès lors que ces demandes n'ont pas un caractère abusivement répétitif et qu'aucune difficulté matérielle particulière ne rend difficile cette communication (CAA Paris, 8 juin 2000, Commune de Charny et Mme Baldelli).

## LES DÉLIBÉRATIONS

### Contenu des délibérations

<u>Mentions obligatoires :</u>	<u>Mentions facultatives :</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- jour et heure de la séance</li> <li>- nom du président de la séance</li> <li>- noms des conseillers présents et représentés</li> <li>- affaire débattue</li> <li>- résultat du vote et décision prise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- exposé du maire, d'un adjoint ou d'un conseiller municipal</li> <li>- interventions des conseillers municipaux</li> <li>- visas reliant la décision présente aux actes passés émanant du CM</li> <li>- exposé des motifs et arguments émis en séance</li> </ul>

### Transcription au registre des délibérations

Contenu du registre	Modalités	Signataires	Contentieux
<ul style="list-style-type: none"> <li>- registre coté et paraphé par le maire (<b>article R.2121-9 du CGCT</b>)</li> <li>- délibérations inscrites par ordre de date (<b>article L.2121-23 du CGCT</b>)</li> <li>- pas de délai de transcription</li> <li>- feuilles mobiles à relier : tous les ans pour les communes de plus de 1000 hab et tous les 5 ans pour les communes de moins de 1000 hab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reprise partielle ou intégrale du procès-verbal de la séance</li> <li>- mention de ce qui est strictement indispensable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tous les conseillers présents à la séance (<b>article L. 2121-23 du CGCT</b>)</li> <li>- défaut de signature : mention de la cause de l'empêchement de signer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pas valeur d'acte authentique : les mentions du registre font foi jusqu'à preuve du contraire.</li> <li>- sont sans effet sur l'existence et la validité des délibérations : le défaut ou retard de transcription ou de signature.</li> </ul>

### Conditions du caractère exécutoire de la délibération

- absence de publication et de réception en préfecture : n'entraîne pas l'illégalité de l'acte
- point de départ du délai de recours : à compter de la publication et de la réception en préfecture

<p><b>Publicité de la délibération (<b>article L.2131-1 CGCT</b>)</b></p> <p><b>Modalités dans toutes les communes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- publication dans la presse ou au RAA</li> <li>- publication sous forme électronique</li> <li>- affichage au tableau d'affichage en mairie</li> <li>- affichage sur les lieux concernés</li> <li>- à titre complémentaire : possibilité d'affichage ou de publication sur support numérique.</li> </ul> <p><b>Communes de 3500 habitants et plus :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- publication au Recueil des Actes Administratifs (RAA) obligatoire</li> <li>- recueil à la disposition du public en mairie</li> </ul>	<p><b>Transmission de la délibération en préfecture (<b>article L.2131-1 et 2 du CGCT</b>)</b></p> <p><b>Modalités :</b> voie postale ou télétransmission. <b>Principe :</b> pas de délai</p> <p>Délai de 15 jours pour les décisions relatives aux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- budget primitif et compte administratif (<b>article L.1612-2 et L.1612-8 et L.1612-13 du CGCT</b>)</li> <li>- marché public, contrat de concession, marché de partenariat (<b>article L.2131-2 4° du CGCT</b>)</li> <li>- convention de délégation de service public (<b>article L.1411-9 du CGCT</b>)</li> </ul>
---	--