



**PRÉFET
DE LA HAUTE-
CORSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
ET DES POLITIQUES PUBLIQUES**

Bureau des contrôles de légalité et budgétaire
et de l'organisation territoriale

Référence à rappeler : DCTPP/BCLBOT

Affaire suivie par : DCTPP/BCLBOT

Tél : 04 95 34 50 80

pref-collectivites-locales@haute-corse.gouv.fr

Circulaire DCTPP/ BCLBOT n° 2021-06

Bastia, le 31 mars 2021

Le Préfet de la Haute-Corse

à

- Mesdames et Messieurs les Maires
- Messieurs les Présidents des établissements publics à fiscalité propre
- Mesdames et messieurs les présidents de syndicats intercommunaux et mixtes

*Pour information à MM. les sous-préfets
de Corte et Calvi*

Objet : Modalités de tenue des registres et formalisme des délibérations

Réf. : Articles L.2121-23 et R.2121-9 du code général des collectivités territoriales (CGCT)
JO Sénat, 01.03.2007, question n°25310, p.477

La présente circulaire a pour objet de rappeler les modalités de tenue des registres des délibérations des conseils municipaux ainsi que ceux des assemblées locales (I), ainsi que le formalisme nécessaire à l'exercice du contrôle de légalité (II).

I. La tenue des registres de délibérations :

L'article L.2121-23 du CGCT prévoit que les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

L'article R.2121-9 du CGCT indique les modalités pratiques de tenue des registres :

« 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. »

II. Le formalisme des délibérations nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité :

Le texte des délibérations des registres doit être identique à celui qui est transmis dans le cadre du contrôle de légalité. Le seul formalisme prévu par le législateur est l'obligation évoquée plus avant de soumettre à la signature des conseillers présents à la séance les délibérations conservées dans le registre. Aucun formalisme particulier n'est imposé aux conseils municipaux pour la rédaction des délibérations.

Cependant, le Ministre de l'Intérieur a rappelé que les délibérations doivent comporter les éléments d'information nécessaires au préfet pour en apprécier la légalité externe (vice de forme ou de compétence, JO Sénat, 1^{er} mars 2007, question n° 25310, p. 477).

1) Les mentions obligatoires

Outre le jour et l'heure de la séance, les délibérations doivent mentionner le nom du président de séance, les noms des conseillers présents et représentés, l'affaire débattue et le résultat du vote (article L.2121-20 du CGCT, « *les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés* »).

Ces éléments permettent notamment de vérifier :

- le quorum (article L.2121-17 du CGCT, « *le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente* ») et,
- la non-participation à la délibération d'un conseiller personnellement intéressé (article L.2131-11 et suivants du CGCT, « *sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires* »), voire du maire concerné, par exemple, par le débat sur le compte administratif (article L.2121-31 du CGCT).

2) Les mentions recommandées

Il s'agit de mentions garantissant la sécurité juridique de la délibération mais dont l'absence de mention n'entraîne pas forcément l'annulation par le juge.

S'agissant de la date d'envoi de la convocation, le fait qu'elle ne soit pas portée sur la délibération n'est pas de nature à entacher l'acte d'illégalité si les délais de convocation ont été respectés. En tout état de cause, si le délai imparti au maire par la loi, pour convoquer les conseillers municipaux n'a pas été respecté, la violation de cette formalité substantielle permet à tout conseiller d'en informer le préfet, avec preuve à l'appui, en vue d'un déféré préfectoral, ou de saisir directement le juge administratif d'une requête en vue de l'annulation des délibérations prises au cours de la séance.

En ce qui concerne le résultat du vote, dès lors qu'il a été constaté que la majorité est acquise pour l'adoption d'une délibération le juge administratif considère que l'absence de certaines mentions relatives aux conditions de recours au scrutin secret, au nom des votants et au sens de leur vote, est par elle-même sans influence sur la légalité des délibérations (CAA Marseille, 22 septembre 2002, commune de Roussillon, n°003MA00139).

La mention du secrétaire de séance qui est désigné parmi les membres du conseil municipal (article L.2121-15 CGCT) est également utile mais le juge a admis que l'absence de désignation d'un secrétaire de séance n'entraîne pas la nullité de la délibération (CE, 11 octobre 1999, n°165510).

3) Signature manuscrite et signature électronique

La reproduction graphique par scanner des signatures manuscrites des actes transmis par l'application @CTES n'est pas exigée.

Les collectivités peuvent également recourir à une signature électronique par l'usage d'un procédé spécifique permettant l'identification du signataire et garantissant le lien de la signature avec l'acte auquel elle s'attache.

Les documents dématérialisés destinés au contrôle de légalité qui ne sont pas signés électroniquement, doivent mentionner le nom, le titre et la fonction du signataire et un exemplaire papier signé manuscritement doit être conservé afin de pouvoir être produit à ma demande ou celle du juge administratif.

Toute transmission « papier » doit faire apparaître le nom et la qualité du signataire afin de pouvoir constater un éventuel vice de compétence.

Tels sont les éléments que je tenais à vous rappeler.

Le Préfet,
Pour le préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général,
SIGNÉ

Yves DAREAU.