

Tulle, le 13 janvier 2023

Documents communicables

| Documents | Le Principe | Les limites |
|--|--|--|
| <p>Les arrêtés du maire, Les délibérations, Les procès-verbaux des séances et pièces annexées produits à l'occasion de l'exercice du pouvoir décisionnaire d'une collectivité locale ou son établissement.</p> | <p>L'article L.2121-26 du CGCT Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication de ces documents administratifs.</p> | <p>La communication des documents administratifs suivants n'est pas possible ou est soumise à conditions :</p> <ul style="list-style-type: none">• Document inachevé, un document est communicable uniquement sous sa forme définitive.• Document préparatoire à une décision est communicable uniquement lorsque la décision qu'il prépare est intervenue.• Document dont le contenu a un caractère sensible, document dont la consultation ou la communication porterait atteinte à la |

| | | |
|------------------------|---|---|
| | | <p>sécurité publique. Toutefois, leur communication partielle est possible si les mentions sensibles peuvent être cachées ou isolées du reste du document.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Document concernant une personne est communicable uniquement à cette personne ou à ses mandataires : Personne chargée par une autre de la représenter et d'agir en son nom compte tenu du droit de chacun au secret médical, au respect de sa vie privée, et au secret des affaires. Toutefois, le document est communicable si l'administration peut préserver la confidentialité des informations en masquant les informations personnelles. • Archive publique couverte par un secret protégé <p>L'administration n'a pas l'obligation de communiquer les documents que le requérant peut obtenir par ses propres moyens compte tenu de leur diffusion publique.</p> |
| Documents budgétaires, | <p>Les documents ne sont communicables qu'après avoir perdu leur caractère préparatoire. Ainsi, les documents participant à l'élaboration d'un budget ne deviennent communicables qu'après son adoption.</p> <p>Outre le budget primitif ou prévisionnel, et le budget supplémentaire ou rectificatif, sont communicables notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les documents annexés aux budgets et aux comptes administratifs ; | <p>Le compte administratif d'un exercice clos, dès lors qu'il se borne à retracer des opérations ayant eu lieu, constitue à ce titre un document achevé et non préparatoire à une décision et il est ainsi un document communicable à toute personne qui le demande dès qu'il a été établi par l'ordonnateur dans les formes qui permettront de le soumettre au vote de l'organe délibérant.</p> |

| | | |
|----------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • le compte administratif et les documents joints ; • les décisions modificatives de dépenses ; • les fiches relatives à la dotation globale de fonctionnement ; • les tableaux d'amortissement des emprunts ; • les contrats de prêts. | |
| Documents comptables | <p>L'ensemble des documents comptables, des pièces liées à l'exécution des recettes et des dépenses est communicable en dehors de la période de leur examen par l'assemblée délibérante, comme par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le compte de gestion (à l'issue de son examen) ; • le grand livre comptable ; • le grand livre budgétaire ; • l'historique des comptes ; • les mandats, les bordereaux de mandats et de recettes (y compris pendant l'exercice en cours) ; • les titres de recettes ou de dépenses (y compris des remboursements des emprunts) ; • l'état des recettes et des dépenses ; • les pièces justificatives des dépenses ; • les factures sauf celles concernant les relations avec les avocats, telles des factures d'honoraires, qui constituent des correspondances échangées entre la commune et son avocat couvertes par le secret professionnel et les factures en attente de règlement qui ne deviennent communicables qu'après la décision de mandatement | |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| <p>Modalités de communication</p> | <p>La communication de ces documents doit être faite conformément à l'article L311-9 du code des relations entre le public et l'administration. Celui-ci prévoit 4 modalités possibles de communication au choix du demandeur (dans la limite des possibilités techniques de l'administration) :</p> <p>L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :</p> <p>1° Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;</p> <p>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 et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;</p> <p>3° Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique ;</p> <p>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 du code des relations entre le public et l'administration .</p> | <p>Une administration peut communiquer le document en le mettant en ligne sur internet, sous réserve qu'il soit communicable à toute personne et qu'il soit anonymisé si nécessaire.</p> <p>En cas de refus de communication d'un document administratif communicable, la CADA (commission d'accès aux documents administratifs) peut être saisie dans les 2 mois suivant la notification : Formalité par laquelle un acte de procédure ou une décision est porté à la connaissance d'une personne de la décision écrite ou du refus tacite de l'administration.</p> <p>Il est obligatoire de saisir la CADA avant de faire un recours contentieux : qui peut être porté devant un tribunal administratif. Toutefois, ce principe a des exceptions, par exemple en cas de saisine du juge des référés.</p> |
|-----------------------------------|--|--|