Flash d'informations

Association des maires de l'Orne, mai 2000

- Documents communicables aux administrés
- Levée de l'anonymat administratif
- Règles de preuve
- Accusés de réception aux demandes des administrés
- Décision implicites de rejet (délai)
- Maisons de services publics
- Limitation du cumul des mandats

DEMANDE DE DOCUMENTS PAR LES ADMINISTRÉS

Vos administrés vous demandent de plus en plus l'obtention de copies de pièces administratives (ou une consultation sur place) et vous interrogez souvent l'Association, pour savoir, selon le type de document concerné, si vous devez y donner suite.

Par les textes déjà en vigueur beaucoup de documents devaient être obligatoirement communiqués. Une nouvelle loi, celle du 12 avril 2000, vient modifier celle du 17 juillet 1978 et intègre bon nombre de positions, prises au fil des ans, par la commission chargée de statuer sur les refus de communication : la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA).

En outre, certains articles mettent en cohérence trois lois relatives à l'informatique et aux libertés, à l'accès aux documents administratifs et aux archives.

Voici les grandes lignes du dispositif applicable aujourd'hui :

La nouvelle loi énumère de nouveau les documents devant être obligatoirement communiqués aux personnes qui en font la demande à savoir tous dossiers, rapports, études, comptes-rendus, procès-verbaux, statistiques, directives, instructions, circulaires, notes et réponses ministérielles, avis, prévisions et décisions.

Mais attention, ne sont toujours communicables qu'à l'intéressé les documents dont la communication porterait atteinte au secret de la vie privée, au secret médical et au secret en matière commerciale et industrielle.

Une exception est également apportée avec les avis et rapports de certaines juridictions.

Les documents devant être communiqués peuvent revêtir la forme d'écrits, d'enregistrements sonores ou visuels mais aussi de documents existant sur support informatique ou pouvant être obtenus par un traitement automatisé d'usage courant.

L'accès aux documents administratifs s'exerce :

. par consultation gratuite sur place (sauf si la préservation du document ne le permet pas)
. par la délivrance d'une copie facilement intelligible sur support identique à celui utilisé par l'administration ou sur papier au choix du demandeur. Celui-ci règle les frais sans qu'ils puissent excéder le coût de la reproduction.

Quelques restrictions :

- les documents doivent être des documents achevés (et non préparatoires),
- l'obligation n'existe pas si le document a fait l'objet d'une diffusion publique ou s'il concerne un contrat de prestation de service exécuté pour le compte d'une ou plusieurs personnes déterminées,
- l'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives (ex : par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique).

Les compétences de la CADA (Commission d'Accès aux Documents Administratifs) sont élargies :

Désormais, et toujours préalablement à l'exercice d'un recours contentieux, elle émettra un avis lorsqu'elle sera saisie par une personne rencontrant des difficultés pour obtenir la communication d'un document d'archives publiques de la même façon que pour les documents administratifs cités ci-dessus.

Elle a dorénavant un pouvoir de conseil de portée générale sur l'application de ces textes et une compétence pour l'accès aux documents administratifs prévus par les lois spéciales :

. l'article L 2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales, selon lequel toute personne a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux (id. pour EPCI).
. l'article L 28 du code électoral selon lequel tout électeur, tout candidat, tout parti ou groupement politique peut prendre communication et copie de la liste électorale.
. les articles L 213-13 et L 332-29 du code de l'urbanisme concernant les registres relatant les acquisitions de la commune au titre du droit de préemption ou les contributions aux zones d'aménagement concerté.
. l'article L 104 du livre des procédures fiscales pour les extraits de rôle ou certificats de non imposition au rôle pour les impôts locaux,

D'autres communications font l'objet de règles spéciales et n'entrent pas dans l'application de ce nouveau texte (ex : l'accès aux fiches du casier judiciaire ou aux listes d'émargement et procès-verbaux des commissions de recensement lors d'opérations électorales).

D'autres allient procédure spéciale et loi de 1978, telle la procédure disciplinaire à l'encontre d'un fonctionnaire.

NB : le dépôt aux archives publiques des documents administratifs communicables ne fait pas obstacle au droit à communication.

LA LEVEE DE L'ANONYMAT ETENDUE AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES.

Depuis 1985, une circulaire applicable pour les agents de l'Etat demandait d'identifier clairement les personnes chargées du dossier et le signataire. La loi reprend ce principe de personnalisation, l'intensifie et l'étend à toutes les autorités administratives parmi celles-ci les communes et les EPCI. Vous devrez donc désormais faire figurer dans vos correspondances le prénom, le nom, les qualités et l'adresse administrative de l'agent chargé d'instruire chaque dossier (sauf motifs de sécurité).

De même, le prénom, le nom et la qualité de la personne signataire devront être indiqués en caractères lisibles.

J'attire votre attention sur d'autres changements, décrits ci-dessous, à respecter scrupuleusement pour éviter de mauvaises surprises en cas de relations conflictuelles ou contentieuses.

LES REGLES DE PREUVE (application : novembre 2000)

En matière de certification de la date, de présentation d'une demande, de dépôt d'une déclaration,

d'exécution d'un paiement ou de production d'un document (hors les marchés publics et les procédures demandant la présence personnelle du demandeur) : l'obligation est satisfaite au plus tard à la date prescrite au moyen d'un envoi postal, le cachet de la poste faisant foi ou d'un procédé télématique ou informatique homologué permettant de certifier la date d'envoi (un décret est prévu)

LE DELAI DE MANDATEMENT DES ASTREINTES

Lorsqu'une décision juridictionnelle passée en force de chose jugée a condamné votre commune au paiement d'une somme d'argent, le mandatement doit se faire dans le délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de justice (4 mois auparavant).

LA DELIVRANCE D'UN ACCUSE DE RECEPTION AUX DEMANDES ADRESSÉES PAR VOS ADMINISTRES (application : novembre 2000)

Les demandes et les réclamations (y compris les recours gracieux ou hiérarchiques) qui vous sont adressées font l'objet d'un accusé de réception (décret à venir). NB : les demandes abusives notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique ne font pas l'objet d'un A.R.

ATTENTION : Les délais de recours ne courent pas par défaut d'accusé de réception ou d'accusé de réception incomplet. L'auteur de la demande peut donc attaquer la décision à tout moment (à moins qu'une décision expresse régulièrement notifiée ne soit intervenue avant l'expiration du délai au terme duquel est susceptible de naître une décision implicite).

Si vous êtes destinataire d'une demande à laquelle il ne vous appartient pas de répondre dans la mesure où elle ne relève pas de vos attributions, vous devrez la transmettre à l'autorité compétente et aviser l'intéressé de la réorientation de son dossier.

VOTRE SILENCE GARDÉ PENDANT PLUS DE 2 MOIS SUR UNE DEMANDE VAUT DECISION DE REJET (application : novembre 2000)

Sauf dans les cas prévus par décret, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une demande vaut décision de rejet. Le délai au terme duquel cette décision implicite de rejet intervient court à compter de la date de réception de la demande par l'autorité initialement saisie. Pour les cas de décisions implicites d'acceptation limitativement instituées, le point de départ du délai est la date de réception de la demande par l'autorité compétente. Il revient dans tous les cas à la seule autorité compétente de délivrer l'accusé de réception.

OBSERVATIONS DE L'INTERESSE PREALABLES A UNE DECISION DEVANT ETRE MOTIVEE AU SENS DE LA LOI DE 1979 (application : novembre 2000)

Ces décisions graves, notamment celles constituant une mesure de police ou retirant un droit par exemple n'interviennent qu'après que la personne intéressée ait été mise à même de présenter des observations écrites (et orales à sa demande). La personne peut se faire assister ou représenter (décret à venir).

UN CADRE JURIDIQUE POUR LES MAISONS DE SERVICES PUBLICS

Elles sont destinées à regrouper en un seul lieu plusieurs services publics. et sont créées par convention approuvée par le Préfet, avec notamment les mentions suivantes :

- le cadre géographique, les missions, les prestations qu'elles peuvent délivrer et les décisions que le responsable peut prendre,
- les modalités de désignation du responsable, les conditions d'exercice pour les personnels et les modalités d'accès pour les personnes se déplaçant difficilement,
- les modalités financières et matérielles de fonctionnement.

NB : les services peuvent être proposés de façon itinérante (un décret en CE fixera les modalités d'application).

La formule du groupement d'intérêt public (art. 21 de la loi 82-610 du 15.7.1982) peut être choisie (décret à venir).Les agents exerçant leurs fonctions dans les maisons de services publics sont régis par les dispositions prévues par leur statut ou les lois et règlements mais le responsable doit être un agent soumis aux dispositions de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

NB : ce genre de convention peut être également conclu pour le maintien des services publics de proximité.

L'EXERCICE DES MANDATS

Les lois du 5 avril 2000 limitent le cumul des mandats mais le Conseil constitutionnel a toutefois déclaré non conformes à la Constitution les dispositions d'incompatibilité d'un mandat avec la présidence des chambres consulaires ou les fonctions de juges des tribunaux de commerce.

DEPUTES ou SENATEURS

CUMUL POSSIBLE avec un des mandats suivants :
. conseiller municipal ou maire d'une commune d'au moins 3 500 habitants
. conseiller général
. conseiller régional

INCOMPATIBILITE
. représentant au Parlement européen

La mise en conformité avec ces dispositions pour les élus en situation d'incompatibilité interviendra au plus tard lors du renouvellement du mandat de parlementaire. Le parlementaire dispose pour démissionner du mandat de son choix, d'un délai de 30 jours. A défaut d'option, le mandat acquis ou renouvelé à la date la plus récente prend fin de plein droit.

ELUS NON PARLEMENTAIRES

CUMUL POSSIBLE entre 2 des mandats suivants :
. conseiller municipal ou maire
. conseiller général
. conseiller régional
. député européen

INCOMPATIBILITES entre les fonctions électives suivantes : maire, président de Conseil général, président de Conseil régional

La mise en conformité avec ces dispositions pour les élus en situation d'incompatibilité interviendra lors du renouvellement du premier mandat qui prendra fin (élections municipales).

L'élu se trouvant en situation d'incompatibilité à la suite de son élection à un 3e mandat (ou à son renouvellement) devra démissionner de l'un des mandats acquis antérieurement. La liberté de choix est maintenue lorsque l'incompatibilité survient à la suite de l'élection d'un mandat de conseiller municipal d'une commune où le scrutin majoritaire est applicable.

Un conseiller municipal d'une commune où la proportionnelle est applicable venant d'être réélu devra démissionner soit du conseil général soit du conseil régional. S'il est soumis le même jour au renouvellement de ses mandats de conseiller municipal et de conseiller général, il devra démissionner du conseil régional.

Le conseiller municipal, le conseiller général ou le conseiller régional démissionnaire pour se mettre en conformité, ne pourra plus recevoir de délégation pendant la durée du mandat ou de la fonction incompatible (ex. pas de délégation de maire adjoint).

L'âge d'éligibilité des maires, conseillers généraux et conseillers régionaux a été abaissé à 18 ans.

CONVENTION AVEC LA CHAMBRE DE METIERS

Signée le 6 mars dernier entre l'Association des Maires de l'Orne et la Chambre de Métiers, cette convention veut dynamiser la création (ou la reprise) d'entreprises artisanales.

Je crois qu'il est particulièrement urgent d'unir nos efforts pour progresser en ce domaine. Vous trouverez le texte de cet acte en fin de flash info.