

Demander un document à sa mairie

Le droit d'accès aux documents administratifs ne demande ni motif, ni qualité particulière, ni formulaire. Ce qui se joue ensuite tient à trois délais et à une saisine gratuite.

Sans motif

la demande

Elle peut être orale ou écrite.
L'écrit reste préférable : il conserve la preuve et la date.

1 mois

pour la réponse

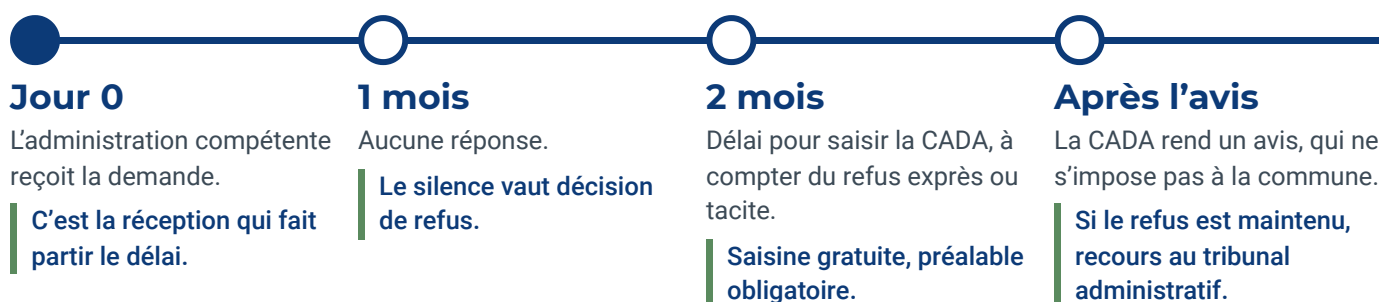
Passé ce délai, le silence de l'administration vaut refus.

2 mois

pour saisir la CADA

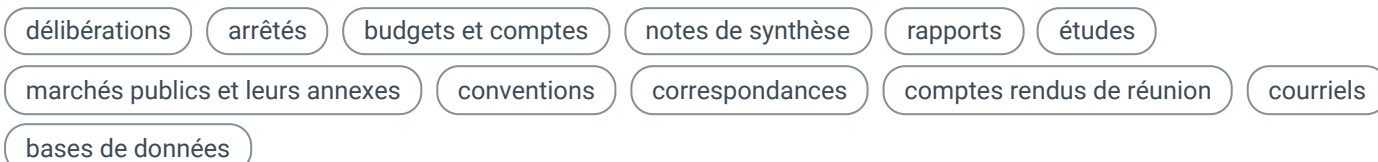
C'est gratuit, et c'est un préalable obligatoire avant le juge.

Le calendrier d'une demande



Ce qu'on peut demander

Tout document produit ou reçu par la commune dans le cadre de sa mission de service public est en principe communicable (code des relations entre le public et l'administration, articles L. 300-2 et L. 311-1) :



Le code général des collectivités territoriales ajoute un droit propre aux affaires communales : toute personne physique ou morale peut demander communication des **procès-verbaux du conseil municipal**, des **budgets et des comptes de la commune** et des **arrêtés municipaux**, et en prendre copie (article L. 2121-26).

Deux limites, qui ne se confondent pas

Le document doit être achevé

L'administration n'a pas à en fabriquer un, ni à répondre à une question. Un document préparatoire à une décision n'est pas communicable tant que cette décision est en cours d'élaboration ; il le devient une fois la décision intervenue (article L. 311-2). Une note de synthèse adressée aux conseillers avant une séance relève de ce cas.

Il peut contenir des mentions protégées

Vie privée, secret médical, secret des affaires, sécurité publique (articles L. 311-5 et L. 311-6). Lorsque ces mentions peuvent être occultées ou disjointes, le reste du document est communiqué (article L. 311-7). Un refus global au motif qu'une ligne est protégée n'est pas fondé.

Cette fiche décrit la règle applicable. Elle ne décrit pas la pratique d'une commune particulière.

Comment demander

1 Désigner le document

Assez précisément pour qu'il soit identifiable : un objet, une date, un numéro de délibération, l'intitulé d'un marché.

2 Choisir le mode de communication

Consultation sur place, copie papier ou envoi par courriel (article L. 311-9). L'envoi par courriel est le mode à demander en priorité : il évite la question des frais.

3 Garder la preuve

Une demande envoyée par voie électronique fait l'objet d'un accusé de réception (article L. 112-3). Conservez la preuve de l'envoi et, si possible, de sa réception.



Consultation sur place
GRATUIT



Copie papier
PAYANT

aux frais du demandeur, dans la limite des coûts fixés par l'arrêté du 1^{er} octobre 2001



Envoi par courriel
GRATUIT

lorsque le document existe sous forme électronique

Saisir la CADA

Par courrier ou par le formulaire en ligne sur cada.fr.

Pièces à joindre :

- ☐ la demande initiale
- ☐ la preuve de son envoi
- ☐ la réponse, lorsqu'il y en a une

La CADA instruit et rend un avis, qu'elle notifie au demandeur et à l'administration. Cet avis ne s'impose pas à la commune. S'il n'est pas suivi, ou si l'administration garde le silence, le recours devant le tribunal administratif devient possible.

CRPA, articles L. 342-1 et R. 343-1.

Publié sans qu'on demande

Une partie des documents n'a pas à être réclamée.

Document	Délai
Liste des délibérations examinées par le conseil, affichée en mairie et mise en ligne (art. L. 2121-25)	dans la semaine
Actes publiés sous forme électronique, intégralement, avec la date de mise en ligne (art. R. 2131-1)	deux mois au moins
Budgets, mis à la disposition du public après leur adoption (art. L. 1612-34)	dans les quinze jours

En pratique

Un courriel suffit. Indiquez le document voulu, aussi précisément que possible, et le mode de communication souhaité, de préférence l'envoi par voie électronique, qui est gratuit.

Notez la date de réception, gardez l'accusé de réception et la réponse. Ce sont les pièces que la CADA demandera.



La fiche complète et ses mises à jour

www.vptalange.fr, rubrique Repères

Sources. Code des relations entre le public et l'administration : articles L. 112-3, L. 300-2, L. 311-1, L. 311-2, L. 311-5 à L. 311-7, L. 311-9, L. 342-1 et R. 343-1. Arrêté du 1^{er} octobre 2001 relatif aux frais de copie. Code général des collectivités territoriales : articles L. 1612-34, L. 2121-25, L. 2121-26 et R. 2131-1. Site de la Commission d'accès aux documents administratifs, cada.fr ; fiche service-public.fr sur l'accès aux documents administratifs, mise à jour le 13 août 2026.