ELECTIONS 2026 :
La communication des documents administratifs

La loi garantie à tout citoyen le droit de solliciter auprès de l'administration la communication des documents administratifs qu'elle détient. Ce droit répond à une exigence de transparence démocratique et repose sur l'existence de plusieurs régimes.

Le cadre général

Les délibérations, procès-verbaux, budgets et comptes de la commune et arrêtés municipaux

Selon l'article L.2121-26 du CGCT « toute personne physique ou morale à le droit de demander communication des délibérations, procès-verbaux, budgets et comptes de la commune et des arrêtés municipaux ».

La communication de ces documents intervient dans les conditions prévues par le CRPA aux choix du demandeur :

- Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- Par délivrance d'une copie, sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document ;
- Par courrier électronique et sans frais ;
- Par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé ;

Les documents administratifs

Les administrations sont tenues de publier, communiquer les documents administratifs qu'elles détiennent aux personnes qui en font la demande selon l'article L.311-1 du CRPA.

Les régimes spécifiques

Des régimes de communication spécifiques existent mobilisables en période électorale.

C'est le cas des listes électorales (art. L.37 et R.16 du code électoral), communicables à tout électeur, candidat et tout parti ou groupement politique peut prendre communication et obtenir une copie de la liste électorale, à la condition de s'engager à ne pas en faire un usage commercial.

Les listes d'émargement (art. 68 du code électoral), sont communicables dans un délai de 10 jours à compter de l'élection. Passé ce délai, elles ne sont plus communicables au titre de la protection de la vie privée.

Les motifs légaux de refus de communication :

Motif de refus	Principe	Base légale - Avis CADA	Exemple(s)
Documents non communicables	Protégés par le secret (défense nationale, sécurité publique, secret de la justice)	L.311-5 CRPA	Les avis du Conseil d'Etat
Documents communicables uniquement à l'intéressé	Dossiers individuels, données personnelles, documents contenant des appréciations sur une personne nommée	L.311-6 CRPA	Les déclarations d'intention d'aliéner
Documents communicables sous réserve d'occultation	Mentions portant atteinte à la vie privée, au secret médical, ou à des intérêts protégés, secret industriel et commercial	L.311-7 CRPA	Le rapport d'enquête administrative contenant le nom des témoins à protéger
Documents préparatoires, inachevés et les brouillons	Tant que la décision administrative, auquel se rapporte le document, est en cours d'élaboration, le document n'est pas communicable	L.311-2 CRPA	La version provisoire d'un arrêté municipal avant signature
Documents faisant l'objet d'une diffusion publique	Documents disponibles en accès libre sur le site internet de la commune	L.311-2 CRPA	Le PV des séances du Conseil municipale disponible sur le site internet de la commune
Documents qui n'existent pas	L'administration n'a pas à élaborer un document dont elle ne dispose pas pour faire droit à une demande de communication	CE 13/11/2020 n°432832	Le compte rendu d'une réunion qui n'a jamais été organisée
Demande formulée de façon imprécise et trop générale	Les demandes portent sur des documents identifiables par leurs émetteurs, leur objet, leurs dates ou le cadre réglementaire dans lequel ils s'inscrivent	CADA avis n°20195507 – 12/03/2020	« Tout document interne se rapportant à telle question »
Demande qui revêt un caractère abusif	La demande a manifestement pour objet de perturber le fonctionnement du service public ou qui fait peser sur l'administration une charge disproportionnée compte tenu de ses moyens	L.311-2 CRPA CADA avis n°20175138 - 25/01/2018	Les demandes répétées sur un volume de documents important

Les demandes abusives

L'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique (art. L.311-2 CRPA).

La CADA considère une demande comme abusive dès lors qu'elle a manifestement pour objet de perturber le fonctionnement du service public, elle utilise un faisceau d'indice pour permettre de caractériser une demande comme abusive :

- le nombre de demande et le volume de documents demandé par le même demandeur ;
- si la demande impose une charge disproportionnée pour l'administration, compte tenu de ses moyens ;
- le caractère répétitif et systématique des demandes ;
- la volonté de nuire à l'administration ou de la mettre, eu égard à son importance, dans l'impossibilité matérielle de traiter les demandes ;
- l'existence d'un contexte tendu voire de contentieux multiples entre le demandeur et l'administration saisie ;

La procédure

La demande peut être écrite ou orale, elle doit être assez précise afin de permettre à l'administration d'identifier clairement le(s) document(s) sollicité(s) et indiquer la modalité de consultation choisie par le demandeur. A défaut, l'administration détermine le mode de communication le plus opportun.

La demande fait l'objet d'un accusé de réception dans les conditions du CRPA. L'administration a un mois pour y donner suite, à défaut c'est un refus implicite contestable devant la Commission d'accès aux documents administratifs.

Si l'administration refuse expressément la consultation d'un document, elle doit le faire par écrit en motivant sa décision et en mentionnant les voies et délais de recours (art. L 311-14 du CRPA).

AMF34/CFMEL/TM/14112025