

## Archives départementales de la Corrèze

# ARCHIVER LES CONSEILS MUNICIPAUX : Délibérations et arrêtés

Webinaire 2025  
organisé avec l'Association des maires

**Contact :**

[archive19@correze.fr](mailto:archive19@correze.fr)

05 55 20 11 91

# Archiver les Conseils Municipaux

## Textes réglementaires :

-  [Code Général des Collectivités Territoriales](#) : articles R2121-9 et R2122-7
-  [Décret n° 2010-783 du 8 juillet 2010 portant modifications diverses du code général des collectivités territoriales](#)
-  [Note explicative du décret : IOCB1032174C](#)
-  [Décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements](#)

**Délibération** : 1. Examen d'une décision en conseil municipal. 2. Acte qui découle de cet examen.

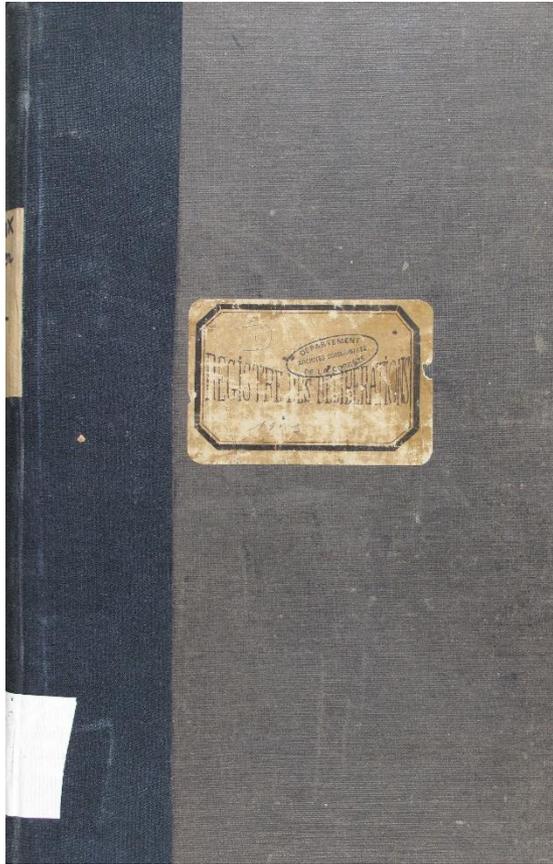
**Arrêté** : Décision écrite et signée, émanant d'une autorité administrative.

Pour distinguer les deux, la délibération est collective et l'arrêté est pris par le ou la maire.

- ❖ **Registre des délibérations** : il s'agit du document original, il est constitué du recueil de l'ensemble des délibérations prises au cours d'un ou de plusieurs conseils municipaux. Il reprend le formalisme des registres de délibérations manuscrits.
- ❖ **Extraits des délibérations** : ces documents sont des copies télétransmises au Contrôle de légalité. Le tampon de la préfecture ne leur confère pas une valeur supplémentaire.
- ❖ **Registre des Arrêtés** : Recueil des décisions écrites et signées par une autorité administrative

# Différence entre le registre des délibérations et les extraits des délibérations

- « 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. » [Article R2121-9](#) du CGCT
- Le registre se tient par séance. Les extraits se tiennent par délibération.
- Le registre se conserve sans limite de temps. Les extraits s'éliminent au bout de 10 ans et après rédaction d'un bordereau d'élimination.
- Lorsque la tenue du registre est organisée sur support numérique et que les délibérations sont signées électroniquement, le maire et le ou les secrétaires de séance apposent leur signature manuscrite, pour chaque séance, sur le registre papier.



Session de Mai 1907

L'an mil neuf cent sept le dix-neuf du mois de mai à neuf heures du matin, le Conseil municipal de la Commune d'Effieux s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur le Maire :

Tous les membres sont présents  
M. Reynitaquet a été élu secrétaire.

Monsieur le Maire déclare la séance ouverte et donne au Conseil lecture de la lettre de Monsieur le Préfet par laquelle il fait connaître qu'il y a lieu de fixer la date d'entrée en jouissance des allocations attribuées aux vieillards, aux infirmes et aux incurables.

Monsieur le Maire fait remarquer qu'en effet cette omission a été faite dans la séance du 14 février dernier et invite le Conseil de bien vouloir s'occuper à ce sujet et fixer la date omise.

Le Conseil après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents fixe la date du 1<sup>er</sup> mars 1907 pour l'entrée en jouissance des allocations attribuées en exécution de la loi du 14 juillet 1905.

Monsieur le Maire soumet au Conseil les budgets supplémentaire de 1907 et primitif de 1908 qui se balancent comme suit :

Budgets

Budget supplémentaire de 1907	Recettes	420. <sup>26</sup>
	Dépenses	420. <sup>26</sup>
	Excédent	" "
Budget primitif de 1908	Recettes	2789
	Dépenses	2789
	Excédent	" "

Le Conseil après avoir examiné les dits budgets les approuve et vote une imposition extraordinaire au principal des quatre contributions directes de la somme totale de quatre cent soixante trois francs recouvrable en 1908 et destinée au paiement pendant la même année, des dépenses :

1° Insuffisance de revenus, 2° imposition pour l'assistance obligatoire aux vieillards, aux infirmes, aux incurables et pour l'entretien des hospitaux, 3° assistance médicale gratuite la dite imposition représentait douze centimes (1 additionnels en sus), 4° augmentation du traitement du Receveur municipal 1/10.

M. le Maire soumet au Conseil les comptes de l'exercice précédent.

Le Conseil après avoir entendu et approuvé le compte administratif dans lequel M. le Maire a exposé les motifs des dépenses par lui mandatées, la manière dont elles ont été effectuées et l'utilité que la Commune en a retirée.

Considérant: Que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières.

Le Conseil demande qu'il plaise à la Cour des Comptes, faisant droit aux motifs ci-dessus énoncés, exiger du comptable les pièces justificatives de ces opérations.

Monsieur le Maire donne lecture au Conseil des restances de la Commune pour le service vicinal (1908)

Vu l'arrêté de mise en demeure de M. le Préfet en date du 29 mai 1907

Vu le budget approuvé pour l'année courante et les comptes rendus tant par le Maire que par le Receveur municipal, des recettes et des dépenses de l'exercice expiré, compte dont il résulte que le reliquat des ressources de chemins vicinaux de cet exercice est de 137,77.

Considérant: Délibère

La commune sera imposée pour 1908 de:

1° Croix journalière de prestation dans le produit évalué à 128,77  
2° Cinq centimes spéciaux ordinaires évalués à 18,67  
Total 147,44

Sur cette somme seront prélevés pour prestations personnelles 15. Pour les 100 de C. et L. 100 francs le Conseil

Restations

rester le reliquat de 137,77.  
Le Conseil décide que les prestations en nature de l'année 1908 seront converties en tâches d'après le tarif adopté.

Toutes délibérés à la main d'Affaires les jour, mois et an que dessus.

Lecture faite les membres présents ont signé

M. le Maire: M. le Secrétaire: M. le Président: M. le Vice-Président: M. le Rapporteur: M. le Rapporteur adjoint: M. le Rapporteur suppléant: M. le Rapporteur suppléant adjoint: M. le Rapporteur suppléant adjoint 2°

Séance du 2 Juin  
Elections sénatoriales  
Procès verbal de l'élection de 2 délégués et d'un suppléant

L'an mil neuf cent sept, le deux du mois de juin à neuf heures du matin, le Conseil municipal de la commune d'Affieux s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M. Coty Maire. S'étaient présents, M. le Maire, M. le Secrétaire, M. le Président, M. le Vice-Président, M. le Rapporteur, M. le Rapporteur adjoint, M. le Rapporteur suppléant, M. le Rapporteur suppléant adjoint, M. le Rapporteur suppléant adjoint 2°.

Le Conseil a élu pour secrétaire M. Peyrissaguet adjoint.

Monsieur le Président a donné lecture:

- 1° Des articles transcrits ci-dessus de la loi organique du 2 août 1875 sur les élections des Sénateurs, modifiée par la loi du 9 août 1884.
- 2° Du décret de convocation des Conseils municipaux à l'effet de procéder à l'élection de leurs délégués et suppléants en vertu de l'élection sénatoriale qui doit avoir lieu le sept juillet prochain dans le département.
- 3° De l'article 183, de la loi du 30 août 1875 et de l'article 304 du décret du 3 janvier 1876 relatifs dans le décret de convocation.

Election des délégués

1° Cour de Scrutin

Le Président a ensuite invité le Conseil à procéder, sans débat, au scrutin secret et à la majorité absolue des suffrages à l'élection de deux délégués.

Chaque Conseiller municipal, à l'appel de son nom, a remis fermé au Président son bulletin de vote dont

Délégués sénatoriaux

DÉPARTEMENT  
de la Corrèze

COMMUNE D. Saint-Cyprien

Article 74 du Compte  
Pièce N° 2

ARRONDISSEMENT  
d' Brive

N° 3  
DU REGISTRE

# EXTRAIT DU

## REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 11 août 1938

Objet:

Réparations d'urgence à l'église

L'an mil neuf cent trois et le quatre  
du mois d' août à deux heures du soir.

Le Conseil Municipal de la Commune d' Saint-Cyprien assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M. Bertrand Joubert, maire pour la tenue de la session ordinaire, en suite de la convocation faite

par M. le Maire le deux juillet

Présents: MM. Joubert, Roulement, Jorjau, Hadel, Charbonnet, Soulier, Lafuzzi, Paulin

Absents: MM. Moullau, Bayre

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de six, il a été conformément à l'article 53 de la loi du 5 avril 1884, procédé immédiatement après l'ouverture de la session à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil.

M. Soulier Howard, ayant obtenu au scrutin secret la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

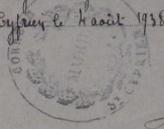
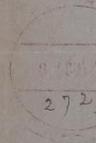
M. le Maire expose au Conseil: Surant les ressources plus qu' minimes dont dispose la commune et l'urgence des réparations à effectuer à l'église, le conseil municipal à l'unanimité de ses membres présents décide de disposer de l'exécutoire des centimes affectés au service des emprunts et de l'appliquer à l'article 9 du budget additionnel 1938 "réparations d'urgence à l'église". Pour copie conforme;

Vu et approuvé  
TULLE, le 10 AOÛT 1938

Le Préfet,  
Pour le Préfet:  
Le Secrétaire Général

Sauve:  
Paulin

Brive, imp. Guanois, Père et Fils, Maire n° 47, 9-23-4000.



# Comment tenir un registre des délibérations conforme au CGCT en vigueur.

- 🍃 - Le collage des actes est interdit, ainsi qu'agrafes et adhésifs : seule la reliure est autorisée
- 🍃 - le papier et l'encre utilisés doivent être de type permanent
- 🍃 - la présentation des actes est précise
- 🍃 - le paraphe du maire est obligatoire : il donne la valeur probante au registre
- 🍃 - des tables chronologiques et thématiques doivent être élaborées
- 🍃 - un registre ne doit pas dépasser 200 feuillets (reliure une fois par an pour les communes de plus de 1 000 habitants et tous les 5 ans maximum pour les autres)

# Le registre des délibérations en 5 grands principes

- Un seul en-tête par séance puis les délibérations prises au cours de cette séance en numérotation suivie, suivies de la liste des membres présents.
- A la fin de chaque séance, signature du ou de la maire et du, de la ou des secrétaires de séance
- Privilégier l'impression recto-verso afin d'éviter d'avoir à barrer les feuilles vierges
- Folioter/numéroter chaque feuillet
- Parapher par le ou la maire chaque feuillet
- Le tampon de la préfecture n'est pas nécessaire seule la date du retour du contrôle de légalité doit apparaître

# Exemple de présentation du registre des délibérations

	2016/XX paraphe
	Nom de la collectivité Séance du ....
	L'an deux mille seize, le 1 <sup>er</sup> juin à quinze heures, le conseil municipal dûment convoqué s'est réuni en mairie, en session ordinaire, sous la présidence de M. ... maire. Date de la convocation : Secrétaire de séance : Présents : .../absents / excusés
	<b>Délibération n°2016-035</b> <b>Validation du plan communal de sauvegarde</b> Le maire explique au Conseil municipal ... Après plusieurs réunions, tel plan a été conçu... Ce plan sera annexé à l'arrêté municipal le rendant applicable et transmis à... Après discussion, le conseil municipal à l'unanimité approuve le plan en l'état ainsi que sa mise en application par arrêté municipal.
2,5 cm	Date de réception en préfecture

	2016/XX paraphe
	Délibération n°2016-036 ...
	Délibération n°2016-037 ...
	<i>VERSUSO (doit être barré si vierge)</i>
2,5 cm	

2/4

# Tenue des tables

- Les tables doivent être tenues au fur et à mesure, mais imprimées en fin d'année de manière à être également paginées et paraphées à l'échéance.
- NB : Pour les communes de moins de 1 000 habitants : le délai de reliure peut dépasser l'échéance d'un an. Dans ce cas, il convient d'intercaler les tables à chaque fin d'année, et d'établir des tables récapitulatives à la fin de chaque registre.

⊕ Exemple de table thématique

	Intitulé de l'acte	Numéro de l'acte	N° de feuillet
<b>Domaine/Mot matière</b>			

Exemple de table chronologique

Date de l'acte	Numéro de l'acte	Intitulé de l'acte	N° de feuillet

## 1 COMMANDE PUBLIQUE

- Marchés publics
- Délégations de service public
- Conventions de mandat
- Autres contrats
- Maîtrise d'œuvre

## 2 URBANISME

- Documents d'urbanisme
- Actes relatifs au droit d'occupation ou d'utilisation des sols
- Droit de préemption urbain

## 3 DOMAINE et PATRIMOINE

- Acquisitions
- Aliénations
- Locations
- Limites territoriales
- Actes de gestion du domaine public
- Autres actes de gestion du domaine privé

## 4 FONCTION PUBLIQUE

- Personnels de la F.P.T.
- Personnels contractuels
- Autres catégories de personnels
- Régime indemnitaire

## 5 INSTITUTIONS et VIE POLITIQUE

- Élections exécutif
- Fonctionnement du conseil municipal
- Désignation de représentants
- Délégation de fonctions
- Délégations de signature
- Intercommunalité

## 6 LIBERTES PUBLIQUES et POUVOIRS DE POLICE

- Police municipale
- Autres actes réglementaires
- Actes pris au nom de l'État

## 7 FINANCES LOCALES

- Décisions budgétaires (BP, DM, CA)
- Fiscalité
- Emprunts
- Interventions économiques
- Subventions
- Contributions budgétaires
- Avances
- Fonds de concours
- Prise de participation (SEM, etc.)
- Divers

## 9 ENSEIGNEMENT

## 10 AIDE SOCIALE

## 11 VOIRIE

## 12 AMENAGEMENT DU TERRITOIRE, POLITIQUE DE LA VILLE, HABITAT, LOGEMENT

## 13 ENVIRONNEMENT

## 14 CULTURE

## 15 AUTRES DOMAINES DE COMPETENCES

# En pratique

Typologie	Sort final	Communicabilité
<b>Délibérations</b>		
Registre des délibérations	Conservation	Immédiatement
Extraits des délibérations issus du Contrôle de légalité	Elimination (DUA 10 ans)	Immédiatement (sans objet une fois le registre relié et mis à la disposition du public)

# Les différents types d'arrêtés

- 🌿 Les arrêtés du maire (arrêtés sans limite de temps)
- 🌿 Les arrêtés temporaires (voirie, débit temporaire de boisson...)
- 🌿 Les arrêtés nominatifs (rémunération, maladie...)

# Exemple de présentation des arrêtés

	<p>2016/XX paraphe</p> <p>Nom de la collectivité</p> <p>Arrêté de ...</p> <p>RECTO</p>
2,5 cm	

	<p>Suite du texte de l'arrêté</p> <p>Date et signature du maire</p> <p>VERSO (doit être barré si vierge)</p>	
		2,5 cm

# En pratique

Typologie	Sort final	Communicabilité
<b>Arrêtés</b>		
Arrêtés du maire	Conservation dans le registre des Arrêtés du maire	Librement communicable
Arrêtés temporaires	Elimination (DUA 1 ans)	Librement communicable
Arrêtés nominatifs (ou du personnel)	Conservation dans le dossier de l'agent	50 ans, protection de la vie privée

- ✦ Pour les communes de + de 3 500 habitants la publicité se fait par voie électronique de manière permanente et gratuite
- ✦ Pour les communes de – de 3 500 habitants la publicité peut se faire par voie électronique, par affichage ou par publication papier. [Article L2131-1](#) du CGCT
- ✦ ATTENTION : la publicité et la tenue des registres sont deux éléments bien distincts. La publicité numérique n'exclue pas le tenue des registres de délibérations au format papier. De plus, un administré peut demander la transmission sur papier d'un acte publié sous forme électronique.

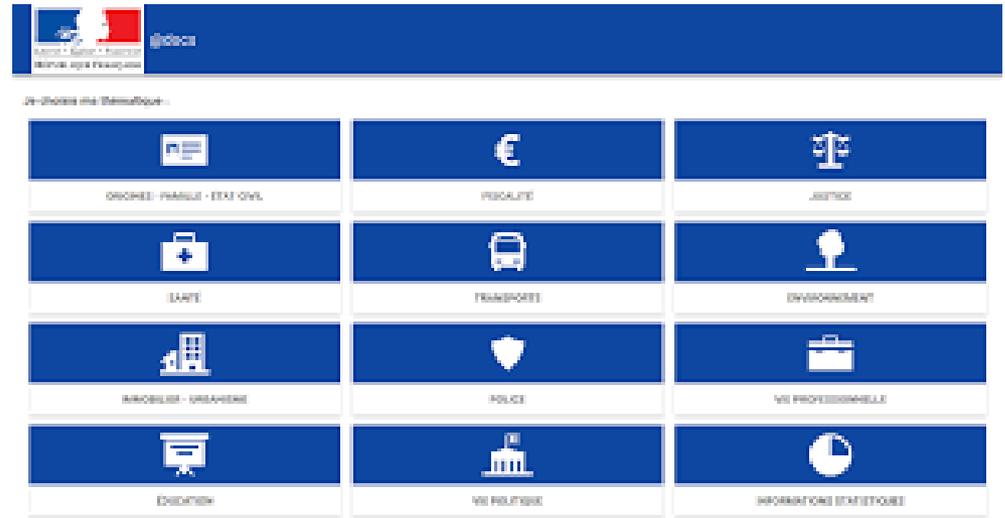
# Les comptes-rendus du conseil municipal

- La différence entre compte-rendu et procès verbal n'est pas toujours évidente sur le plan réglementaire et législatif. Pour en savoir plus on peut se reporter [à la réponse du Ministère de l'Intérieur publiée au JO du sénat le 31/10/2013.](#)

# Et en cas de doutes ?



@docs



Hotline : [ebosca@correze.fr](mailto:ebosca@correze.fr) 5j/7