



Conseil municipal : rôle, cadre légal et responsabilités du Secrétaire de séance

Lors des séances du conseil municipal, de nombreux habitants assistent aux débats sans toujours connaître la répartition exacte des rôles au sein de la table communale. Parmi les fonctions indispensables à la régularité des travaux de l'assemblée figure celle du **Secrétaire de séance**.

Loin d'être une simple formalité administrative ou une fonction honorifique, le secrétariat de séance est un mandat légalement encadré qui engage directement la responsabilité de l' élu qui l'exerce.

1. La désignation : qui peut être secrétaire de séance ?

Le cadre est fixé de manière stricte par le Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Un élu obligatoirement désigné par ses pairs

Aux termes de l'**article L. 2121-15 du CGCT**, au début de chaque séance, le conseil municipal **nomme l'un de ses membres** pour remplir les fonctions de secrétaire.

- **Une obligation légale** : Le secrétaire de séance est obligatoirement un conseiller municipal élu.
- **Le rôle de l'agent administratif (secrétaire de mairie)** : Le conseil municipal peut décider d'adjoindre au secrétaire de séance un ou plusieurs auxiliaires pris parmi les agents de la commune. La secrétaire de mairie apporte un concours matériel précieux (prise de notes, retranscription), mais elle n'est pas la secrétaire de séance au sens de la loi. Elle ne dispose d'aucun pouvoir décisionnel sur le contenu du Procès-Verbal (PV).

2. Attributions et valeur juridique du Procès-Verbal

Le secrétaire de séance est le garant de la mémoire administrative et de la fidélité des débats de la commune.

La rédaction et le contrôle du Procès-Verbal

Conformément à l'**article L. 2121-23 du CGCT**, les délibérations du conseil municipal sont inscrites par ordre de date sur un registre coté et paraphé.

Le rôle du secrétaire de séance consiste à :

1. **Veiller à la fidélité du compte rendu** : Le PV doit retranscrire loyalement les échanges, les interventions, les avis exprimés, les votes nominatifs et les abstentions.

2. **Consigner les déports** : Lorsqu'un élu quitte la salle pour éviter une situation de conflit d'intérêts, le secrétaire de séance doit s'assurer que cette sortie physique et l'absence de vote sont explicitement mentionnées.
3. **Signer le document officiel** : Le Procès-Verbal est signé par le Maire et par le Secrétaire de séance. Par sa signature, l'élu atteste formellement que le document retrace la réalité de la séance.

Un maire ne peut pas "dicter" le PV

Le maire préside la séance, mais il ne peut en aucun cas dicter de manière unilatérale le contenu du PV à l'agent administratif en ignorant le secrétaire de séance. Ajouter des éléments non débattus, couper des interventions d'opposition ou modifier le sens des délibérations constitue un vice de procédure grave.

3. Les responsabilités et les risques pour l'élu désigné

Apposer sa signature sur un Procès-Verbal n'est pas un acte anodin. L'élu secrétaire de séance s'expose à des risques juridiques s'il valide un document inexact.

- **Engagement de la responsabilité personnelle** : En signant un PV qui ne correspond pas aux débats réels ou qui omet des votes/déports essentiels, le secrétaire de séance valide un document entaché d'irréparables inexactitudes.
- **Le risque d'annulation des délibérations** : Si le PV ne retrace pas fidèlement les conditions de vote ou la présence effective des élus, le Tribunal Administratif peut être saisi pour demander l'annulation des délibérations contestées.
- **Les moyens de protection pour le secrétaire de séance** :
 - L'élu désigné a le droit de prendre ses propres notes ou de s'appuyer sur un enregistrement des débats pour vérifier la retranscription.
 - Il dispose du droit absolu de **refuser de signer le PV** si le texte proposé par le maire ou le secrétariat a été altéré ou ne reflète pas la réalité de la séance.

Garantir la transparence démocratique à Glanon

La rigueur dans la tenue des conseils municipaux n'est pas un obstacle administratif : c'est la garantie de la protection des droits des élus, de la légalité des décisions publiques et du respect du droit à l'information des habitants.

L'association *Vigilance Citoyenne pour Glanon* continue d'informer les citoyens et d'appeler à une stricte conformité des procédures municipales dans l'intérêt général de notre commune.