

COMMUNES DE MOINS DE 3 500 HABITANTS

Le site internet d'une commune de moins de 3 500 habitants

guide pratique

Ce que la loi impose, ce que le site doit contenir, combien prévoir au budget et comment commander sans se tromper. Avec une grille d'autodiagnostic à remplir.



Ce guide en une page

Un bon site communal n'est ni cher ni compliqué : il respecte quelques obligations, répond aux questions des habitants, et un agent peut le mettre à jour seul.

Ce guide s'adresse aux secrétaires de mairie, aux agents et aux élus des communes de moins de 3 500 habitants. Il répond à quatre questions : ce que la loi impose, ce que le site doit contenir, combien prévoir au budget, et comment commander sans se tromper.

La grille d'autodiagnostic, à la fin, permet de faire le point sur votre site actuel en dix minutes. Vous pouvez imprimer ce guide et le transmettre au maire ou au conseil municipal.

Ce que la loi impose

Quatre obligations concernent le site d'une commune, quelle que soit sa taille : l'accessibilité, la publication de certains actes, les mentions légales et la protection des données personnelles.

L'accessibilité aux personnes handicapées. Depuis la loi de 2005, les collectivités doivent rendre leurs sites consultables par tous, quel que soit le handicap. Le référentiel à suivre s'appelle le RGAA. Depuis septembre 2023, l'Arcom contrôle ces obligations et peut sanctionner un site non conforme jusqu'à 50 000 €, puis à nouveau si rien ne change dans les six mois ([Banque des Territoires](#)).

Les quatre éléments qui accompagnent l'accessibilité. Le site doit publier une déclaration d'accessibilité et un schéma pluriannuel, afficher son niveau de conformité dès la page d'accueil, et permettre de signaler un problème. Leur absence est sanctionnable jusqu'à 25 000 € ([même source](#)). Ce sont les plus simples à mettre en place : c'est souvent le premier chantier, et le moins coûteux.

La liste des délibérations. Si la commune a un site, la liste des délibérations examinées en conseil doit y être mise en ligne dans la semaine, en plus de l'affichage en mairie. Elle mentionne au minimum la date de la séance et l'objet de chaque délibération. Le procès-verbal des séances y est aussi publié ([Banque des Territoires](#)).

Le mode de publicité des actes. Les communes de moins de 3 500 habitants choisissent par délibération entre l'affichage, la publication papier ou la publication électronique. Sans délibération, c'est la publication électronique qui s'applique depuis le 1^{er} juillet 2022 ([même source](#)). Si votre conseil n'a rien voté sur ce point, votre site doit donc publier vos actes.

Les mentions légales et les données personnelles. Le site indique qui l'édite (la commune), qui dirige la publication (en général le maire) et qui l'héberge. Un formulaire de contact ou une mesure d'audience impose une page sur les données personnelles, et pour certains cookies le consentement de l'internaute.

Ce guide résume les règles ; en cas de doute sur votre situation, la préfecture ou votre centre de gestion reste l'interlocuteur de référence.

Ce que le site doit contenir

Un habitant ouvre le site de sa commune pour trois raisons : savoir quand la mairie est ouverte, faire une démarche, et savoir ce qui se passe. Une vingtaine de pages bien tenues y répondent mieux que soixante pages oubliées.

- **Accueil** : horaires, téléphone et adresse de la mairie, puis les trois dernières actualités, visibles sans faire défiler.
- **Démarches** : état civil, urbanisme, inscription sur les listes électorales, recensement citoyen, cimetière, location de salle.
- **Vie municipale** : les élus, les séances du conseil, la liste des délibérations, les procès-verbaux et les actes publiés, le bulletin municipal.
- **Actualités et agenda** : travaux, coupures, manifestations, alertes météo.
- **Vie locale** : associations, écoles et périscolaire, commerces, santé.
- **Contact** : formulaire, plan d'accès, numéros utiles.
- **Pied de page** : mentions légales, données personnelles, accessibilité avec le niveau de conformité, plan du site.

Inutile de rédiger toutes les fiches de démarches. Les communes peuvent reprendre gratuitement les fiches de Service-Public sur leur site, par une convention dite de co-marquage ([AMF](#)). Plusieurs démarches en ligne, comme le recensement citoyen ou les demandes d'actes d'état civil, sont aussi gratuites pour les collectivités ([DILA](#)).

Enfin, beaucoup d'habitants consultent le site sur leur téléphone : chaque page doit se lire sans zoomer, et le bulletin municipal doit exister en version lisible à l'écran, pas seulement en PDF à imprimer.

Combien ça coûte vraiment

Pour une commune de moins de 3 500 habitants, comptez entre 1 790 € et 3 390 € pour créer le site, puis environ 250 € par an pour le faire vivre. Ce sont les tarifs que je pratique ; ils servent de repère pour comparer d'autres devis.

POSTE	CE QUI EST COMPRIS	REPÈRE (PRIX NETS)
Création du site	Conception accessible (RGAA), déclaration d'accessibilité, prise en main par l'agent	1 790 € (moins de 700 hab.) 2 590 € (700 à 1 500) 3 390 € (1 500 à 3 500)
Hébergement et maintenance	Hébergement en France, sauvegardes, mises à jour, sécurité	240 € par an
Option modifications	Une heure de modifications par mois	69 € par mois
Nom de domaine	Réservé au nom de la commune	Environ 10 à 15 € par an (approximatif, selon le prestataire)
Formation complémentaire	Agents ou élus, sur place ou à distance	À partir de 390 € la demi-journée

TVA non applicable, article 293 B du CGI.

Le coût qu'on oublie, c'est le temps de l'agent : une à deux heures par semaine suffisent généralement à tenir un site communal à jour, à condition qu'il ait été conçu pour ça.

Avant de vous décider, demandez à votre intercommunalité ou à votre département s'ils proposent un site mutualisé. C'est parfois gratuit ou presque, en échange d'une personnalisation plus limitée.

Commander sans se tromper

Sous 60 000 € HT, une commune peut commander son site sans publicité ni mise en concurrence préalables. Cinq précautions suffisent pour bien comparer, payer sans accroc et garder la main.

- 1 Vérifiez le seuil.** Depuis le 1^{er} avril 2026, la dispense s'applique aux services jusqu'à 60 000 € HT, contre 40 000 € auparavant ([Landot & associés](#)). Le montant s'apprécie sur toute la durée du contrat, reconductions comprises : l'hébergement sur plusieurs années compte ([Weka](#)). Le bon usage des deniers publics reste exigé.
- 2 Comparez des devis qui détaillent les mêmes postes.** Beaucoup de collectivités demandent trois devis par règle interne ([Weka](#)). Demandez à chacun de chiffrer séparément création, hébergement, maintenance, formation et nom de domaine : sinon, vous comparez un prix d'appel avec un prix complet.
- 3 Exigez l'accessibilité par écrit.** Le devis doit mentionner la conformité visée au RGAA et la fourniture de la déclaration d'accessibilité. Sans cette ligne, la mise en conformité risque d'être facturée plus tard.

- 4 **Protégez la sortie.** Le nom de domaine doit être enregistré au nom de la commune. Le contrat prévoit la remise d'un export complet du site si vous changez de prestataire, pour ne pas tout refaire au mandat suivant.
- 5 **Prévoyez la facturation sur Chorus Pro.** Depuis 2020, même les micro-entreprises transmettent leurs factures au secteur public par voie électronique, via Chorus Pro (collectivites-locales.gouv.fr). Vérifiez que votre prestataire connaît la plateforme.

06 Rester autonome après la mise en ligne

Un site communal reste vivant si un agent peut publier une actualité en cinq minutes, sans appeler personne. Cela se prépare dès la commande.

- **Une personne référente**, et un suppléant pour les congés.
- **Un guide de publication** propre à votre site, avec les étapes illustrées : publier une actualité, ajouter un document, modifier les horaires.
- **Une prise en main sur vos propres contenus**, pas sur un site de démonstration. Une demi-journée suffit en général.
- **Un rythme tenable** : une actualité par semaine, l'agenda à jour, la liste des délibérations dans la semaine qui suit chaque conseil.
- **Des gabarits** pour le bulletin, les affiches et les publications, pour garder une image cohérente sans tout recréer.

Ce qui reste au prestataire : les mises à jour techniques, les sauvegardes et la sécurité. Tout le reste, la commune doit pouvoir le faire seule.

Grille d'autodiagnostic

Cochez ce qui est vrai pour votre site aujourd'hui. Chaque case vide est un chantier ; les trois premières relèvent des obligations contrôlées par l'Arcom.

OBLIGATIONS

- ☐ La page d'accueil affiche le niveau de conformité à l'accessibilité (totalement, partiellement ou non conforme).
- ☐ Une déclaration d'accessibilité est publiée.
- ☐ Un moyen de signaler un problème d'accessibilité est proposé.
- ☐ La liste des délibérations est en ligne dans la semaine qui suit chaque conseil.
- ☐ Les procès-verbaux des séances sont en ligne.
- ☐ Les mentions légales indiquent l'éditeur, le directeur de la publication et l'hébergeur.
- ☐ Une page explique l'usage des données personnelles.

UTILITÉ POUR LES HABITANTS

- ☐ Les horaires et le téléphone de la mairie sont visibles sur l'accueil, sans faire défiler.
- ☐ La dernière actualité date de moins d'un mois.
- ☐ Le site se lit sur téléphone sans zoomer.
- ☐ Les démarches courantes sont accessibles en deux clics depuis l'accueil.
- ☐ Le dernier bulletin municipal est en ligne.

AUTONOMIE DE LA COMMUNE

- ☐ Le nom de domaine est enregistré au nom de la commune.
- ☐ Au moins un agent sait publier une actualité seul.
- ☐ Le coût annuel du site (hébergement, maintenance, nom de domaine) est connu.
- ☐ La commune peut récupérer un export complet du site.

À propos de l'auteur

Je suis Rémy Bernard, designer graphique près de Béthune, dans le Pas-de-Calais. Je conçois des sites communaux, des bulletins et des identités visuelles, et je forme les agents qui les font vivre.

Avant d'être indépendant, j'ai été chargé de communication à la CCAS, l'organisme social des industries électriques et gazières, administré par des élus et des organisations syndicales. J'y ai appris les circuits de validation, les commissions et le ton institutionnel. J'ai aussi été formateur logiciel pour le département du Nord.

Premier rendez-vous gratuit, en mairie ou en visio : contact@remybernard-design.fr · 06 51 16 00 49 · remybernard-design.fr

Sources

- Accessibilité web : l'Arcom pourra imposer des sanctions allant jusqu'à 50 000 euros, Banque des Territoires, septembre 2023
- Publicité des actes des collectivités : ce qu'il faut savoir, Banque des Territoires, juin 2022
- Relèvement du seuil de dispense de procédure à 60 000 €, Landot & associés, avril 2026
- Seuil de dispense de procédure : l'échéance du 1^{er} avril 2026, Weka, mars 2026
- La facturation électronique, collectivites-locales.gouv.fr
- Co-marquage des sites locaux avec Service-Public, AMF
- Fiche de présentation de Service-Public, DILA