



**PRÉFET  
DE L'HÉRAULT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DIRECTION DES RELATIONS  
AVEC LES COLLECTIVITES LOCALES  
PLATEFORME DE RECEPTION DES ACTES  
SOU MIS AU CONTROLE DE LEGALITE**

12 DEC. 2022 1047

Affaire suivie par : L. PERRIER  
Tél. : 04 67 61 62 42  
Mail : pref-collectivites-locales@herault.gouv.fr

Montpellier, le 01/12/2022

Le préfet de l'Hérault  
à  
Monsieur le maire de LE POUGET

DÉSIGNATION DES PIÈCES	NOM BRE	OBSERVATIONS
Convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité signée par le secrétaire général  + annexe nomenclature  + annexe à la circulaire NOR IOCB1030371C : principales catégories d'actes non soumis à l'obligation de transmission	1  1  1	Exemplaire transmis après contrôle et signature pour classement par vos soins

Le compte est d'ores et déjà actif.  
N'hésitez pas à contacter les services de la plateforme en cas de difficulté

Pour le préfet et par délégation,  
La responsable de la plateforme de réception des actes,

Isabelle CHAUVIN



**PRÉFET  
DE L'HÉRAULT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

ENTETE  
COLLECTIVITE

# CONVENTION

**ENTRE**

**LE REPRESENTANT DE L'ÉTAT**

**ET**

***LA COMMUNE DE LE POUGET***

***POUR LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE  
DES ACTES AU REPRESENTANT DE L'ÉTAT***

## PRÉAMBULE

Vu la Constitution du 4 octobre 1958 et notamment son article 72 ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;

Vu l'arrêté du 23 mai 2017 portant approbation du nouveau cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et modifiant la procédure d'homologation ;

Convienent de ce qui suit.

**Article 1.** La présente convention a pour objet de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité prévu aux articles L.2131-1 à L.2131-12 et R.2131-1-B à R.2131-4 du code général des collectivités territoriales.

À cette fin, elle établit les engagements des parties visant à assurer l'intégrité des informations échangées ainsi que les modalités de ces échanges pour qu'ils soient substitués de plein droit aux modes d'échanges de droit commun.

## PARTIES PRENANTES À LA CONVENTION

La présente convention est passée entre :

1) La préfecture de l'Hérault, représentée par le préfet, Hugues MOUTOUH, ci-après désignée : le « représentant de l'État ».

2) Et la Commune de Le Pouget, représentée par son maire, Monsieur Thibaut BARRAL, ci-après désignée : la « collectivité ». Pour les échanges effectués en application de la présente convention, la collectivité est identifiée par les éléments suivants :

Numéro SIREN : 21340210000019

Nom : Commune de Le Pouget

Nature : Mairie

Code Nature de l'émetteur : 3.1

Arrondissement de la « collectivité » : Lodève 34-2

## **PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR**

### **L'opérateur de transmission et son dispositif**

**Article 2.** Pour recourir à la transmission électronique, la collectivité s'engage à utiliser le dispositif suivant ADULLACT Celui-ci a fait l'objet d'une homologation en février 2007 par le ministère de l'Intérieur.

La société ADULLACT chargée de l'exploitation du dispositif homologué, désignée ci-après « opérateur de transmission » est chargée de la transmission électronique des actes de la collectivité, en vertu d'un marché signé le 5 août 2021 pour une durée de 3ans.

### **IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE**

**Article 3.** Afin de pouvoir être dûment identifiée ou, à défaut, pour pouvoir identifier les personnes chargées de la transmission, la collectivité s'engage à faire l'acquisition et à utiliser des certificats d'authentification conformément aux dispositions du cahier des charges de la transmission prévu à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

## **ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE**

### **Clauses nationales**

#### **Organisation des échanges**

**Article 4.** La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes mentionnés à l'article L.2131-2 du code général des collectivités territoriales et les actes demandés par ce dernier en vertu des dispositions de l'article L.2131-5 du même code.

Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la réception de ces derniers par le représentant de l'État.

**Article 5.** La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous forme électronique au format natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés.

La transmission concurrente d'un acte sous forme papier et sous forme électronique est interdite.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État.

#### **Signature**

**Article 6.** La collectivité s'engage à ne faire parvenir par voie électronique que des actes existant juridiquement dont elle est en mesure de produire un exemplaire original signé, de façon manuscrite ou électronique.

Elle mentionne sur les actes transmis par voie électronique le prénom, le nom et la qualité du signataire.

**Article 7.** La collectivité s'engage à ne pas scanner des actes à seule fin d'y faire figurer la reproduction de la signature manuscrite du signataire, la valeur d'une signature manuscrite numérisée étant quasi nulle.

**Article 8.** Lorsque cela est possible, la collectivité transmet des actes signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article L. 212-3 du code des relations entre le public et l'administration.

### Confidentialité

**Article 9.** La collectivité ne peut diffuser les informations fournies par les équipes techniques du ministère de l'Intérieur permettant la connexion du dispositif à ses serveurs pour le dépôt des actes autres que celles rendues publiques par les services de l'État.

Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées d'actions malveillantes.

**Article 10.** La collectivité s'assure que les intermédiaires techniques impliqués dans ses échanges avec les services préfectoraux respectent également les règles de confidentialité et qu'ils ne soustraient pas indûment certaines de leurs obligations à un autre opérateur.

### Interruptions programmées du service

**Article 11.** L'accès électronique à l'infrastructure technique du ministère de l'Intérieur pourra être interrompu une demi-journée par mois en heures ouvrables. Le représentant de l'État s'engage à ce que l'équipe technique du ministère de l'Intérieur avertisse les « services supports » des opérateurs de transmission des collectivités trois jours ouvrés à l'avance.

En cas d'interruption de l'accès à l'infrastructure technique pour cause de maintenance, il appartient à la collectivité d'attendre le rétablissement du service pour transmettre ses actes par voie électronique.

### Suspension et interruption de la transmission électronique

*[collectivités non soumises à l'obligation de transmission par voie électronique en application de la loi NOTRe]*

**Article 12.** Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les parties peuvent suspendre l'application de la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit à l'autre partie. Cette notification doit intervenir au moins un mois avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

La collectivité peut demander au représentant de l'État l'autorisation de mettre fin à la suspension. La demande doit être formulée par écrit et préciser la date à laquelle la collectivité souhaite utiliser à nouveau la transmission électronique. Le représentant de l'État s'engage à accuser réception de cette demande et à indiquer à la collectivité la date à compter de laquelle les envois dématérialisés sont à nouveau acceptés.

En cas d'absence de volonté exprimée de reprise des relations contractuelles dans le cadre de la présente convention à l'issue d'une année franche à compter de leur suspension, la convention devient caduque.

### Preuve des échanges

**Article 13.** Les parties à la présente convention s'engagent à reconnaître la validité juridique des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

Les accusés de réception délivrés par les infrastructures techniques du ministère de l'Intérieur et de l'opérateur de transmission attestent de la réception des échanges intervenus dans les procédures du contrôle de légalité et du contrôle administratif.

### **Clauses locales**

#### Classification des actes par matières

**Article 14.** La collectivité s'engage à respecter la nomenclature des actes en vigueur dans le département, prévoyant la classification des actes par matières, utilisée dans le contrôle de légalité dématérialisé et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée.

La classification des actes en vigueur dans le département et annexée à la présente convention comprend de trois à quatre niveaux.

#### Support mutuel

**Article 15.** Dans l'exécution de la présente convention, les parties ont une obligation d'information mutuelle.

### **Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur l'application Actes budgétaires**

#### Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours

**Article 16.** La transmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet.

**Article 17.** Le flux qui assure la transmission de l'acte budgétaire comporte, dans la même enveloppe, le document budgétaire ainsi que la délibération qui l'approuve.

**Article 18.** Le document budgétaire est transmis sous la forme d'un seul et même fichier dématérialisé au format XML conformément aux prescriptions contenues dans le cahier des charges mentionné à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

La dématérialisation des budgets porte à la fois sur le budget principal et sur les budgets annexes.

À partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique.

**Article 19.** Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM ou par tout autre progiciel financier permettant de sceller le document budgétaire transmis.

#### Documents budgétaires concernés par la transmission électronique

**Article 20.** La transmission électronique des documents budgétaires concerne l'intégralité des documents budgétaires de l'ordonnateur.



### Durée de validité de la convention

**Article 21.** La présente convention prend effet le 10 novembre 2022 et a une durée de validité d'un an, soit jusqu'au 9 novembre 2023

La présente convention est reconduite d'année en année, par reconduction tacite.

### Modification de la convention

**Article 22.** Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses peuvent être modifiées par avenants.

**Article 23.** Dans l'hypothèse où les modifications apportées au cahier des charges de la transmission des actes auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le représentant de l'État et la collectivité avant même l'échéance de la convention.

### Résiliation de la convention

*[collectivités non soumises à l'obligation de transmission par voie électronique en application de la loi NOTRe]*

**Article 24.** Sous réserve des dispositions de la loi du 7 août 2015 susvisée, la collectivité peut résilier la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit au représentant de l'État. Cette notification doit intervenir au moins trois jours avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

Fait à Montpellier  
Le 10 novembre 2022  
En deux exemplaires originaux.

et à Le POUGET

Le préfet,  
**Pour le Préfet et par délégation,**  
Le secrétaire général



**Frédéric POISOT**

Thibaut BARRAL, Maire



## TELETRANSMISSION DES ACTES DES COLLECTIVITES DU DEPARTEMENT DE L'HERAULT

### NOMENCLATURE

#### consignes d'utilisation

La nomenclature se décline en niveaux qui permettent de classer les actes dans les matières locales définie ci-après (en bleu). Des exemples sont donnés (indications en italique) vous permettant de mieux cibler l'enregistrement des actes.

En cas de difficultés techniques avérées pour le dépôt de documents volumineux (urbanisme, commande publique), il peut être nécessaire d'utiliser le mode « multicanal » qui consiste à le scinder en deux. La pièce principale de l'acte est transmise sous forme numérique et les autres pièces annexes sous format papier (à noter : la date de réception retenue est alors la date de réception du dernier document).

S'agissant des actes de planification d'urbanisme, c'est la procédure qui sera la plus adaptée pour le dépôt des PLU, PLUi, SCOT, cartes communales qui seront remis au format papier et visés par le bureau du courrier à la préfecture.

Dans le cadre des autorisations du droit des sols, un nouveau module a été créé permettant d'utiliser l'interface PLAT'AU pour le dépôt des actes et des dossiers qui les accompagnent. L'utilisation de ce dispositif est soumise à déclaration.

La transmission des documents budgétaires doit être sécurisée, à savoir, les documents budgétaires doivent être scellés et déposés par flux XML via @CTES budgétaires.

De manière générale, l'objet de l'acte doit être libellé de manière claire et explicite. Dans le cadre de la fonction publique territoriale en particulier et notamment les contrats, il est utile de mentionner au minima le type d'emploi et la durée du contrat.

Pour toute question relative à l'application @CTES, notamment la transmission sécurisée des actes, l'opérateur reste l'interlocuteur privilégié de la collectivité. Lorsqu'il y a une anomalie, il doit être en mesure de déterminer s'il s'agit d'une défaillance de l'accès ou d'une difficulté qui relève de la compétence du gestionnaire local.

Le gestionnaire local est compétent pour répondre à toutes les questions relatives à l'organisation générale du projet, la nomenclature, la procédure opérationnelle de dématérialisation, la signature ou la modification de la convention, le raccordement avec l'interface PLAT'AU.

Pour contacter votre référent @CTES

à la plateforme départementale de réception des actes soumis au contrôle de légalité

[isabelle.chauvin@herault.gouv.fr](mailto:isabelle.chauvin@herault.gouv.fr)

[pref-drcl-greffe@herault.gouv.fr](mailto:pref-drcl-greffe@herault.gouv.fr)

04.67.61.62.53

Autres adresses utiles :

contrôle de légalité en préfecture : [pref-collectivites-locales@herault.gouv.fr](mailto:pref-collectivites-locales@herault.gouv.fr)

contrôle de légalité des autorisations droit des sols en DDTM : [ddtm-legalite-ads@herault.gouv.fr](mailto:ddtm-legalite-ads@herault.gouv.fr)

contrôle de légalité des actes liés à la planification de l'urbanisme :

- arrondissements de Lodève et Montpellier : [ddtm-stu@herault.gouv.fr](mailto:ddtm-stu@herault.gouv.fr)

- arrondissement de Béziers : [ddtm-sat-ouest-ap-plui@herault.gouv.fr](mailto:ddtm-sat-ouest-ap-plui@herault.gouv.fr)

réception des documents de planification au format papier : [sgc-usager-courrier@herault.gouv.fr](mailto:sgc-usager-courrier@herault.gouv.fr)



# NOMENCLATURE @CTES - DEPARTEMENT DE L'HERAULT

édition mars 2022

## 1. COMMANDE PUBLIQUE

*NB : L'ensemble des pièces constitutives d'un marché DE TRAVAUX inférieur à 215 000 € H.T. et de fournitures et services ne sont pas transmissibles (art. D. 2131-5-1 du CGCT). Cependant, les délibérations ou les décisions sont à télétransmettre dans un délai de 15 jours à compter de leur signature (Art. L 2131-1 du CGCT)*

### 1.1 Marchés publics (marchés sur appel d'offres, accords cadre, avenants, marchés procédure adaptée...)

#### 1.1.1 Délibérations, décisions et arrêtés relatifs aux marchés publics, aux accords-cadres et à leurs avenants

*Délibération et accord cadre approuvant le projet de marché ou modification, etc...*

#### 1.1.2 Pièces constitutives et de procédure des marchés, accords-cadres et avenants (art R2131-5 et R2131-6 du CGCT)

*Acte d'engagement ou de modification de marché, publicité, règlement de la consultation, PV et rapports de la CAO, renseignements, attestations et déclarations diverses relatives au marché (CCAP, CCTP commun, lettres aux candidats évincés, rapport de présentation, documents relatifs aux prix, mémoires techniques, documents de candidature, notification du marché), etc...*

### 1.2 Délégation de services public (de travaux, de services ou sectoriels)

#### 1.2.1 Délibérations, décisions et arrêtés relatifs aux procédures de délégations de service public

*Délibération autorisant le lancement de la procédure avec le rapport sur le choix du mode de gestion, avis du comité technique, avis de la commission consultative des services locaux, etc...*

#### 1.2.2 Contrats, avenants et pièces de procédure

*Contrat de concession, cahier des charges, avis de concession et preuve de publication, règlement de la consultation, délibération portant sur l'élection des membres de la CDSP, registre dépôt des candidatures, rapport d'analyse des candidatures, rapport d'analyse des offres, registre dépôt des offres, PV examen des offres, délibération autorisant signature contrat et choix délégataire, attestation déclaration du délégataire, autres pièces, etc...*

#### 1.2.3 Autres actes tels que le rapport annuel ou compte-rendu du délégataire

*Rapport d'activité, contrat de concession, RQPS, etc...*

### 1.3 Conventions de mandat (hors contrats de mandat conclus à titre gratuit)

#### 1.3.1 Délibérations, autorisant la signature des mandats et de leurs avenants

*Délibération et accord cadre approuvant le projet de convention de mandat ou modification, notification de la convention, etc...*

#### 1.3.2 Contrats et avenants signés

*Contrat, avenant et pièces de procédures*

#### 1.3.3 Autres actes tels que compte-rendu du mandataire

*Rapport d'activité*

### 1.4 Autres types de contrats

#### 1.4.1 Délibérations, décisions, arrêtés relatifs aux contrats de partenariat, baux emphytéotiques administratifs, « de quasi régie », de V.E.F.A. ...

*Contrats de performance, contrats de partenariat, baux emphytéotiques administratifs, achats de véhicules à moteurs, contrats de VEFA et programmes expérimentaux, services communs partagé compétences communes EPCI, etc...*

#### 1.4.2 Pièces constitutives des autres types de contrats

*Contrat, avenant et pièces de procédures*

### 1.5 Transactions (protocoles d'accord transactionnel)

#### 1.5.1 Délibération autorisant la signature

#### 1.5.2 Protocoles signés

### 1.6 Actes relatifs à la maîtrise d'œuvre

#### 1.6.1 Délibérations, décisions et arrêtés relatifs aux marchés de maîtrise d'œuvre

#### 1.6.2 Pièces constitutives et de procédure des marchés de maîtrise d'œuvre et avenants (art R2131-5 et R2131-6 du CGCT)

### 1.7 Actes spéciaux et divers

#### 1.7.5 Groupement de commandes

*Conventions de groupement de commandes.*

#### 1.7.6 Actes divers de commande publique divers contrats ou opérations culturelles, composition commission appel d'offres, commissions consultatives SPL, renouvellement bail avec prestataire de service, etc.....

## **2. URBANISME**

### **2.1 Documents d'urbanisme**

*Pour le dépôt des documents de planification, il est recommandé de privilégier l'envoi « multicanal » détaillé en page 1*

#### **2.1.1 Schéma de Cohérence Territorial (SCOT)**

*Délibérations de prescriptions, arrêté élaboration du SCOT, ...*

#### **2.1.2 Plan Local d'Urbanisme (PLU)**

*Délibérations, arrêtés relatifs à l'élaboration du PLU, prescription enquête publique, rapport commissaire enquêteur, approbation, modification, révision d'un PLU...*

#### **2.1.3 Cartes communales**

*Elaboration ou révision d'une carte communale*

#### **2.1.4 Autres**

*Zones d'aménagement concerté ZAC, projet urbain partenarial (PUP)*

### **2.2 Actes relatifs au droit d'occupation et d'utilisation des sols (ADS)**

*consignes de saisie : le numéro de l'acte correspond au numéro saisi sur le CERFA de la demande enregistrée en mairie*

#### **2.2.5 Certificats d'urbanisme**

#### **2.2.6 Déclarations préalables**

#### **2.2.7 Permis de construire**

#### **2.2.11 Permis de démolir**

#### **2.2.12 Permis d'aménager**

#### **2.2.13 Transferts de permis de construire et transferts de permis d'aménager, délivrés en cours de validité**

### **2.3 Droit de préemption urbain**

*Cette rubrique regroupe les délibérations ou arrêtés concernant l'institution du droit de préemption urbain ou la décision de préempter (pour mémo, les demandes de préemption des particuliers ne sont pas des actes transmissibles)*

## **3. DOMAINE ET PATRIMOINE**

### **3.1 Acquisitions**

*Acquisitions de biens immobiliers (parcelles, immeubles) ou de biens mobiliers (véhicule et gros équipements), acquisitions de biens vacants sans maître, abandon manifeste...*

### **3.2 Aliénations**

*Cette rubrique regroupe les délibérations concernant les cessions de biens immobiliers ou mobiliers et les aliénations de droits de passage*

### **3.3 Locations**

*Autorisation de signature d'un bail, contrat de bail, convention de location de locaux communaux, bail commercial*

### **3.4 Limites territoriales**

*Toute modification affectant le territoire communal doit être opérée selon la procédure établie par les articles L. 2112-2 à L. 2112-13 du CGCT.*

### **3.5 Autres actes de gestion du domaine public**

#### **3.5.1 Classement et déclassement de la voirie**

#### **3.5.3 Autorisation occupation domaine public**

#### **3.5.4 Autres actes**

### **3.6 Actes de gestion du domaine privé**

*Conventions de mise à disposition de locaux communaux, convention de servitude, bail emphytéotique, propriétés communales réserves foncières, terres agricoles, chemins ruraux*

## **4. FONCTION PUBLIQUE**

*Certaines catégories d'actes ne sont pas soumises à transmission (voir annexe de la circulaire NOR:IOCB1030371C du 29/11/10)*

### **4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la fonction publique territoriale (FPT)**

#### **4.1.8 Délibérations relatives aux personnels titulaires ou stagiaires**

*Créations, transformations, suppressions de poste, mise à disposition, tableau des effectifs, aménagement du temps de travail, ...*

#### **4.1.9 Actes individuels de nomination**

*Actes individuels : recrutement direct ou nomination suite à concours, par voie de mutation, par voie de détachement, de mise à disposition, intégration dans un cadre d'emploi, nomination suite à promotion interne, avancement de grade (# échelon), mise à la retraite anticipée, ou pour faute, révocation.*

#### **4.1.10 Actes relatifs aux services mutualisés**

*Mise en commun d'agents dans les services mutualisés (y compris les conventions encadrant les services communs).*

### **4.2 Personnels contractuels**

#### **4.2.3 Délibérations et arrêtés**

*Création d'emploi pour accroissement d'activité, contrats de projets...*

#### **4.2.5 Contrats**

*Recrutement emplois fonctionnels (DGS, collaborateurs de cabinet), recrutement CDD sur emploi permanent, remplacement temporaire de personnel, recrutement travailleur handicapé, contrats de droit public PACTE, renouvellement contrat CDD ou transformation en CDI, licenciement disciplinaire, suite à CDD ou CDI*

### **4.3 Fonction publique hospitalière**

### **4.4 Autres catégories de personnels**

*par ex apprenti public, service civique...*

### **4.5 Régime indemnitaire**

#### **4.5.3 Délibérations relatives aux primes, indemnités et les délibérations accordant des avantages**

*Dans ce domaine, les décisions individuelles ne sont pas soumises à l'obligation de transmission, seules les délibérations d'organisation générale doivent être déposées (organisation du régime indemnitaire, avantages en nature, action sociale, aide à la protection sociale complémentaire, indemnités de gardiennage des églises...*

#### **4.5.4 Autres actes intéressant la FPT**

*Médecine préventive, protection fonctionnelle des agents, lignes directrices de gestion...*

## **5 INSTITUTIONS et VIE POLITIQUE**

### **5.1 Élection de l'exécutif**

#### **5.1.1 Élection du maire et des adjoints**

#### **5.1.6 Élection du président et des vice-présidents du conseil départemental**

### **5.2 Fonctionnement des assemblées**

#### **5.2.1 Règlement intérieur**

*Délibération approuvant le règlement intérieur, règlement intérieur*

#### **5.2.2 Fonctionnement des groupes politiques**

*Délibérations relatives à la création, composition, suppression des groupes politiques*

#### **5.2.3 Autres**

*Composition des conseils d'administration, création ou modification des statuts des établissements publics (OPH, EPCC, EPIC, OT), création, composition ou suppression des commissions communales...*

### **5.3 Désignation des représentants**

#### **5.3.2 Conseil d'administration des C.C.A.S**

*Administrateurs du CCAS*

#### **5.3.7 Autres désignations (représentants au sein des établissements publics, jurés d'assise,...)**

### **5.4 Délégation de fonctions**

*Délégation de fonctions permanente à un adjoint ou un conseiller, délégation temporaire à un conseiller, à un agent*

#### **5.4.2 Délégation permanente**

#### **5.4.3 Délégation temporaire**

### **5.5 Délégation de signature**

#### **5.5.1 Délégation de signature à un élu**

#### **5.5.2 Délégation de signature au personnel**

## **5.6 Exercice des mandats locaux**

5.6.1 Délibérations relatives aux indemnités des élus

5.6.2 Formation des élus *arrêtés prévoyant la formation, délibérations présentant le bilan de la formation*

5.6.3 Mandats spéciaux et frais de déplacement des élus

5.6.4 Autres

## **5.7 Intercommunalité**

5.7.12 Création, modification des statuts, dissolution

*Délibérations relatives à la création ou la modification des statuts, dissolution des structures intercommunales, modification des compétences ou du périmètre, modification du nombre de représentants au conseil, définition de l'intérêt communautaire*

5.7.13 Élection du président et des vice-présidents de l'EPCI

5.7.14 Désignation des représentants de l'EPCI

5.7.15 Autres actes intercommunalité

*Pacte de gouvernance, opposition au transfert de compétences et des pouvoirs de police, convention de mutualisation des fonctions support, conseils de développement, rapports d'activité...*

## **5.8 Décisions d'ester en justice**

# **6 LIBERTÉS PUBLIQUES et POUVOIRS DE POLICE**

## **6.1 Police municipale**

*Mesures prises par le maire dans l'exercice de ses pouvoirs de police (art. L2212-1 et suivants du CGCT)*

*NB. Certains actes qui relèvent de l'autorité du maire, ne sont pas soumis à transmission au titre du contrôle de légalité.*

*S'agissant des actes relatifs à la réglementation des taxis, des fourrières, la législation funéraires et de la santé publique, des matières locales ont été créées dans la rubrique 9 « autres domaines de compétences »*

6.1.8 E.R.P. (établissements recevant du public)

*Arrêtés d'ouverture suite à la commission de sécurité, campings, autorisations de travaux pour la mise en accessibilité des ERP*

6.1.9 Accidents naturels et mesures d'urgence

*Accidents naturels et mesures d'urgence, catastrophe naturelle, immeuble menaçant ruine, planification des points d'eau incendie ...*

6.1.10 Police administrative

*Activité administrative de prévention des troubles à l'ordre public (ex. actes réglementant les débits de boisson permanents, les loisirs, l'autorisation de feux d'artifices,...)*

6.1.11 Actes relatifs à la sécurité

*Prévention de la délinquance, vidéosurveillance, couvre-feu, détention de chiens dangereux, divagation animale*

6.1.12 Autorisations de manifestations dans les lieux publics

*Vide grenier, marchés, foires, attribution d'un étal dans un marché couvert, spectacles, fêtes village, manifestations sportives et culturelles...*

## **6.2 Pouvoirs de police administrative du président du conseil départemental**

## **6.4 Autres actes réglementaires**

6.4.2 Autorisation terrasses commerciales

6.4.3 Autres actes réglementaires *sonorisation, éclairage de la voie publique, décisions diverses.*

## **6.5 Actes pris au nom de l'État et soumis au contrôle hiérarchique**

*Concerne uniquement les communes où le régime de la police d'État a été instauré (articles L. 2214-3 et L. 2214-4 du CGCT)*



## 7 FINANCES LOCALES

### 7.1 Décisions budgétaires (BP, DM, BS, CA...)

NB la transmission des documents budgétaires, portant sur l'exercice complet, s'effectue sur la partie @CTES budgétaires

7.1.7 Exécution budgétaire budget principal

7.1.8 Exécution budgétaire budget annexe

7.1.9 DOB et autres actes d'orientation budgétaire

7.1.10 Autres décisions budgétaires

### 7.2 Fiscalité

7.2.1 Vote des taux des contributions directes et exonérations

Commission des impôts directs (composition ou renouvellement), états 1259

7.2.2 Vote des taxes et redevances

Délibérations fixant le régime fiscal, taxe locale publicité extérieure, conventions taxe foncière sur les propriétés bâties...

### 7.3 Emprunts

7.3.1 Emprunts

7.3.2 Lignes de trésorerie

7.3.3 Garanties d'emprunts

### 7.4 Interventions économiques.

Art L 1511-2 du CGCT (compétence régionale) et à titre dérogatoire, art 2121-29 du CGCT (intervention des communes dans l'intérêt public local)

### 7.5 Subventions

7.5.1 Demandes de subventions (DETR, DSIL, plan de relance...)

7.5.3 Subventions accordées par les collectivités

Participation de la collectivité au fonctionnement des associations, attributions de subventions de la collectivité dans le cadre de ses compétences...

7.5.4 Aides à l'investissement FCTVA

### 7.6 Contributions budgétaires

7.6.1 Contributions des communes aux EPCI (évaluation des charges transférées aux structures intercommunales)

7.6.2 Contributions des EPCI aux communes membres (attributions de compensation)

7.6.4 Autres contributions budgétaires et participations des EPCI

Conventions de mutualisation, répartition des charges entre communes, approbation du rapport de la CLECT, commission de répartition des charges au sein des structures intercommunales,...

### 7.7 Avances

### 7.8 Fonds de concours

### 7.9 Prise de participation

7.9.1 Participations dans les sociétés d'économie mixte

### 7.10 Divers

7.10.2 Tarifs des services publics

Cantine, taxe séjour, tarifications diverses ...

7.10.3, Régies de recettes et d'avances

7.10.4 Rapports d'activités financiers des sociétés d'économie mixte

7.10.5 Autres actes

## 8 DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEME

Certains actes ne trouvent pas de rubrique adaptée, notamment les décisions en matière de politique territoriale. Cette rubrique contient les actes qui n'ont pas pu être enregistrés dans les rubriques 1 à 7. Dans certains cas, l'envoi dématérialisé peut ne pas être suffisant pour la gestion du dossier. Il conviendra à la collectivité de s'en assurer auprès du service concerné, dans chacun des domaines.

### 8.1 Enseignement

Actes qui concernent les services départementaux de l'Education Nationale :  
frais de scolarité, bourses d'études, droit d'accueil en cas de grève, autres dispositifs contractuels...

### 8.2 Aide sociale

Actes qui concernent les services de l'ARS ou de la DDETS  
NB les décisions individuelles d'attribution d'aides financières et d'action sociale des CCAS ne sont pas des actes soumis à l'obligation de transmission

#### 8.2.1 Personnes handicapées (ARS)

Budgets des structures d'hébergement et des centres médico-sociaux

#### 8.2.2 Personnes âgées (ARS)

Chartes ou conventions, agréments personnes âgées, budgets des EHPAD, tarifs des EHPAD

#### 8.2.3 Insertion (DDETS)

Délibérations relatives à des sujets de solidarité, d'insertion, désignation de référents dans ces domaines

#### 8.2.5 Enfance (ARS)

Programmes locaux des centres sociaux

#### 8.2.6 Fonds d'aide aux jeunes (DDETS)

#### 8.2.8 Autres aides sociales (DDETS)

### 8.3 Voirie (aménagement du territoire)

Aménagements routiers, schéma d'aménagement de pistes cyclables, plan départemental des itinéraires de promenades et de randonnées PDIPR, aménagement ou création de chemin VTT  
NB ne concerne pas les permissions de voirie à enregistrer dans 3.5.3

### 8.4 Aménagement du territoire

#### 8.4.12 Projets de territoire

Aménagement foncier, projet de territoire, conventions relatives au projet de territoire (pays, actions cœur de ville, petites villes de demain, CRTE...).

#### 8.4.13 Affaires maritimes et à exploitation des ports

Gestion du domaine maritime et fluvial, enlèvements et destructions de bateaux abandonnés sur le domaine maritime, plan de réception et de traitement des déchets d'exploitation et des résidus de cargaison dans les ports maritimes

#### 8.4.14 Concessions de plage

Délibérations et dossiers (option envoi multi canal)

#### 8.4.15 Forêts

Conventions ONF, coupe bois, actes relatifs à la prévention du risque feu de forêt, FEADER...

#### 8.4.16 Autres actes aménagement du territoire

### 8.5 Politique de la ville, habitat, logement

#### 8.5.3 Plan local de l'habitat

Déclarations et dossiers relatifs au PLH, OPAH, Pass foncier, rénovation urbaine, mais également projet de réalisation de logements dans les communes.

#### 8.5.4 Politique de la ville

Construction logements sociaux, démolitions, ventes ou changement d'affectation des organismes HLM,

#### 8.5.5 Gens du voyage

Création et gestion des aires d'accueil de gens du voyage, réglementation du stationnement des résidences mobiles

#### 8.5.6 Lutte contre l'habitat indigne

Actes favorisant la résorption de l'habitat insalubre, permis de louer, arrêtés de péril imminent



## 8.6 Emploi-formation professionnelle

Plan local pour l'insertion et l'emploi, chantiers de formation, actions en matière d'emploi et d'insertion, ouvertures dérogatoires des commerces (arrêtés d'autorisation d'ouverture le dimanche)

## 8.7 Transport

Transports scolaires, modification des trajets, plans de déplacements urbains PDU, programme vélos électriques, aire de co-voiturage...

## 8.8 Environnement

### 8.8.4 Eau et assainissement

Conventions de déversement des eaux usées, règlements d'assainissement, dérogations au raccordement au réseau public de collecte, programme d'actions du SDAGE, ...

### 8.8.5 Energie

Délibérations sur la gestion de l'énergie (éolien, photovoltaïque, géothermie, nucléaire, autres...),

### 8.8.6 GEMAPI

Actes relatifs à la protection de l'environnement, gestion des cours d'eau, prévention des inondations

### 8.8.7 DUP environnement

### 8.8.8 Règlement local de publicité

RLP et RLPi

### 8.8.9 Pose d'enseigne autorisations ou refus

Arrêtés d'autorisation ou de refus de pose d'enseigne

### 8.8.10 Police de la publicité

### 8.8.11 Autres actes concernant l'environnement

Réglementation de la collecte des déchets ménagers tri des déchets, qualité de l'air, risques sanitaires et technologiques...

## 8.9 Culture

AVAP, sites patrimoniaux remarquables, réalisation d'un diagnostic archéologique, délibérations en faveur du développement de la culture (convention avec école musique, mise à disposition d'oeuvres dans le cadre d'une exposition, programme d'actions culturelles, ...)

## 9 AUTRES DOMAINES DE COMPÉTENCES

### 9.1 Autres domaines de compétences des communes

#### 9.1.2 Actes au titre de la législation funéraire

#### 9.1.5 Réglementation taxis et fourrières

#### 9.1.6 Domaine santé : placements d'office

### 9.2 Autres domaines de compétences des départements

### 9.4 Vœux et motions

**ANNEXE DE LA CIRCULAIRE NOR IOCB1030371 C du 29 novembre 2010**  
**PRINCIPALES CATEGORIES D'ACTES NON SOUMIS A L'OBLIGATION DE TRANSMISSION**  
*(liste non exhaustive et indicative)*

- Décisions réglementaires et individuelles prises par le maire dans l'exercice de son pouvoir de police portant sur la circulation et le stationnement
- Arrêtés d'alignement individuel article L 112-1 du code de la voirie routière acte purement déclaratif
- Décisions relatives aux débits de boissons temporaires loi n° 207-1787 du 20 décembre 2007 relative à la simplification du droit
- Délibérations relatives aux tarifs des droits de voirie et de stationnement, au classement, au déclassement, de l'établissement des plans d'alignement et de nivellement, à l'ouverture de, au redressement et à l'élargissement des voies communales
- Délibérations portant sur la délimitation des voies communales et départementales, leur nature juridique (incorporation dans le domaine public ou privé) ainsi que la redevance perçue pour leur occupation
- Convention relative à certains marchés et accord-cadre d'un montant inférieur à un seuil fixé par décret (214000 euros au 25 mars 2016)
- Décisions implicites
- Décisions individuelles d'attribution d'aides financières et d'action sociale des établissements communaux et intercommunaux d'action sociale
- Les contrats de droit public non cités à l'article L 2131-2 du CGCT
- Arrêtés de nomination des régisseurs d'avance ou de recette instruction codificatrice n° 06-031 ABM du 21 avril 2006
- Actes pris au nom de l'État régis par les dispositions qui leurs sont propres ainsi que les actes relevant du droit privé – cf. article L 2131-4 du CGCT
- Certificat de conformité en matière d'urbanisme – à l'exception de ceux délivrés par le maire au nom de l'État – article R 462-1 du code de l'urbanisme
- Déclaration d'ouverture de chantier, attestation d'achèvement et de conformité de travaux
- Actes de droit privé : gestion du domaine privé de la collectivité par exemple
- En matière de fonction publique, ne sont pas soumis à l'obligation de transmission, les actes et délibérations suivants :
  - délibérations relatives au taux de promotion pour l'avancement de grade
  - recrutement d'un vacataire
  - recrutement d'un agent non titulaire pour un besoin saisonnier ou occasionnel
  - prolongation de stage
  - décision de titularisation
  - avancement d'échelon et de grade
  - tableau d'avancement
  - congés de toute nature
  - décision accordant un temps partiel
  - attribution d'autorisations d'absence, d'autorisations spéciales d'absence et de décharges d'activité de service au titre de l'activité syndicale
  - détachement « sortant » (vers une autre administration)
  - renouvellement de détachement
  - sanctions disciplinaires de toute nature
  - mise à la retraite y compris pour invalidité ...

Votre attention est appelée sur la possibilité pour le représentant de l'État de demander communication, à tout moment, d'un acte non soumis à l'obligation de transmission, en application de l'article L 2131-3 du CGCT. Toutefois, le représentant de l'État ne peut le déférer au tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de leur communication, que si cette demande a été présentée dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle les actes sont devenus exécutoires.