



PREFECTURE DE L'ORNE

## **Télétransmission des actes**

**soumis au contrôle :**

**de légalité  
et  
budgétaire**

**Guide d'utilisation**

**28/01/2020**

## Avant propos

### Mise en œuvre de la convention

ACTES signifie Aide au Contrôle et à la Transmission Electronique Sécurisée.

ACTES permet la télétransmission des délibérations, conventions, contrats...

**ACTES budgétaires** est une extension de ACTES et permet de télétransmettre tous les documents budgétaires (Budget primitif, budget modificatif, décision modificative, compte administratif).

Les délibérations afférentes aux documents budgétaires sont transmises dans Actes ainsi que le compte de gestion (*seules les pages relatives aux résultats budgétaires de l'exercice et aux résultats d'exécution sont transmises*).

Les marchés publics, les délégations de service public ainsi que tous les actes d'urbanisme sont télétransmis dans la limite de la capacité de l'application et de lisibilité des documents.

**L'application est en mesure de recevoir des fichiers inférieurs ou égaux à 150 MO.**

Les actes incompatibles avec les normes d'échanges de par leurs volumes ou format seront transmis sous format papier.

Il convient de préciser que tout établissement public local (ex : CCAS, EPCI, Syndicat.....) étant doté d'une personnalité juridique morale propre, **doit signer une convention distincte de celle de la commune, et qu'il ne peut en aucun cas télétransmettre ses actes sous le numéro SIREN de la mairie.**

### Types d'actes télétransmis



**Les actes qui ne sont pas soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'Etat ne doivent pas être télétransmis**  
**Ma circulaire du 7 février 2011 relative aux actes transmissibles figure en annexe de ce guide.**

### Saisie sur l'application

Afin de garantir la qualité de la télétransmission il est important que la collectivité :

- précise clairement les modalités de vote (membres en exercice, présents, absents, procuration, pour, contre.....)
- veille à la bonne utilisation de la nomenclature car selon le domaine le délai de contrôle diffère,
- précise l'objet de l'acte télétransmis, la simple mention délibération ou décision ne suffit pas.
- Il n'est pas obligatoire de scanner la version comportant la signature. En revanche l'acte transmis (word, write, pdf) doit faire mention de l'autorité signataire (nom, titre et fonction). Cela permet de contrôler que les actes ont bien été signés par une personne compétente.

Toutefois, la collectivité **se doit de conserver un exemplaire signé de façon manuscrite** pour le produire au représentant de l'Etat ou au tribunal administratif, si besoin.

**Ainsi, compte tenu de l'organisation des services, il faut privilégier la classification des actes dans les rubriques 1 à 8 :**



- 1 – commande publique**
- 2 – urbanisme**
- 3 – domaine et patrimoine**
- 4 – fonction publique**
- 5 – institutions et vie politique**
- 6 – libertés publiques et pouvoirs de police**
- 7 – finances**
- 8 - Domaines de compétences par thèmes**

**la rubrique 9 ne devant servir que par défaut, quand les actes ne peuvent être classés nulle par ailleurs.**

**Intercommunalité 5-7** – Les documents relatifs à cette thématique sont à transmettre dans le domaine **5 – Institution et Vie Politique**.

#### **Urbanisme - 2**

Les documents de planification (plan local d'urbanisme, plan local d'urbanisme intercommunal, carte communale, modification ou révision de ces documents) peuvent être transmis par ACTES, de même que les autorisations d'urbanisme.

Pour ces dernières, le dossier de demande sera de préférence transmis en deux pièces jointes : Cerfa + ensemble des pièces constitutives du dossier (et non une pièce jointe par pièce constitutive du dossier).

**L'application est en mesure de recevoir des fichiers inférieurs ou égaux à 150 MO.**

#### **ACTES BUDGETAIRES**

Il convient de distinguer la transmission :

- des actes à caractère financier (délibérations) transmis dans Actes
- des actes budgétaires (*budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative, compte administratif*) transmis dans Actes budgétaire au format XML.

Ce sont ces deux éléments, délibération et document budgétaire qui constituent l'acte budgétaire à proprement parler. Cette règle s'applique à l'ensemble des documents budgétaires (BP, BS, DM, CA)

L'ensemble des actes budgétaires d'un exercice doit être télétransmis.

Toutefois, les collectivités qui adhèrent en cours d'année sans avoir transmis leur budget primitif, peuvent commencer les télétransmissions en cours d'exercice, à l'occasion d'une décision modificative ou d'un budget supplémentaire.



**L'acte budgétaire est constitué :**

- **d'une délibération prise par l'assemblée délibérante**
- et
- **d'un document budgétaire sous forme de maquette au format xml**

*Ceci s'applique aux décisions modificatives*

**De plus , dans un souci de lisibilité, la collectivité doit transmettre l'ensemble de ces documents dans la même enveloppe dématérialisée rubrique 7-1 Décisions budgétaires.**

Dans l'application Actes budgétaire les actes doivent être clairement identifiés :

- le nom de la collectivité doit être identique sur chaque budget (rubrique nom collectivité)
- le nom du budget (principal, annexe)



**Chaque année, afin d'éviter tout problème dans la télétransmission il convient de s'assurer que l'application TotEM est à jour.**

**Ainsi, avant le vote du budget, il est vivement recommandé d'installer la dernière version de TotEM**

**L'application TotEM est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : <http://odm-budgétaire.org>**

### **Procédure en cas de problème de télétransmission**

Si la collectivité rencontre un problème lors de la télétransmission elle doit se rapprocher dans un premier temps de son prestataire.

En effet ce dernier est en mesure de déterminer s'il s'agit d'une défaillance de l'accès qu'il propose ou si le problème relève du ministère de l'intérieur.

A l'issue de ce diagnostic, la collectivité peut contacter les référents «Actes» à la préfecture :

. par courrier électronique : [pref-collectivites-locales@orne.gouv.fr](mailto:pref-collectivites-locales@orne.gouv.fr)

ou

. par téléphone auprès de :

- Madame Catherine GASDON au 02.33.80.60.68

# Nomenclature

## **1. Commande publique**

### **1.1 Marchés publics**

- délibérations, décisions et arrêtés relatifs aux marchés publics et aux accords cadres
- Pièces constitutives et de procédure des marchés et accord-cadres et avenants (art. R2131-5 et R2131-6 du CGCT)
- choix de l'entreprise pour les travaux
- délibérations d'acceptation des devis
- Constructions de logements sociaux
- Délibérations, décisions et arrêtés relatifs aux marchés de maîtrise d'oeuvre
- Pièces constitutives et de procédure des marchés et avenants (art. R2131-5 et R 2131-6 du CGCT ;

### **1.2 Délégations de services publics**

- délibérations, décisions et arrêtés relatifs aux procédures de délégations de service public
- Contrats, avenants et pièce de procédure
- Autres actes tels que rapport annuel de délégataire (RPQS Eau, déchets, assainissement)

### **1.3 Conventions de mandats**

- Délibérations autorisant la signature des conventions et de leurs avenants
- Conventions (autres que financières) et avenants signés
- Autres actes tels que compte-rendu du mandataire

### **1.4 Autres types de contrats**

- Délibérations relatives aux contrats de partenariat, baux emphytéotiques administratifs, contrats de « quasi-régie », contrats de V.E.F.A., etc
- Pièces constitutives des autres types de contrats

### **1.5 Transactions/protocole d'accord transactionnel**

- Délibérations autorisant la signature
- Protocoles signés

### **1.6 Maîtrise d'œuvre**

**(Tous actes à mettre dans 1.1.)**

### **1.7 Actes spéciaux et divers**

- Délibérations, décisions et autres actes simples intéressant la commande publique locale : composition de C.A.O ou du jury, approbation d'une convention de groupement de commandes, désignation d'un représentant au sein d'une C.A.O. de groupements de commande, etc
- contrats d'assurance (sauf pour le personnel de la collectivité)
- tous documents relatifs à l'AD'AP

## **2. Urbanisme**

### **2.1 documents d'urbanisme**

- Délibérations relatives au SCOT, PLU, Cartes communales et SPR (Site Patrimonial Remarquable)
- Documents constitutifs du SCOT, PLU, cartes communales (y compris règlement graphique)
- Arrêtés d'enquête publique relatifs à la planification urbaine

### **2.2 Actes relatifs au droit d'occupation ou d'utilisation des sols**

- Délibérations autorisant le maire à déposer un permis de construire, un permis de démolir, d'autres autorisations d'occupation des sols, la participation aux voies et réseau, la demande d'instauration de servitude d'utilité publique
- Autorisations d'urbanisme : dossier de demande + arrêté et ce pour l'ensemble des autorisations, à savoir déclarations préalables (DP), permis de construire (PC), permis d'aménager (PA), permis de démolir (PD), déclaration d'intentions d'aliéner (DA), enseignes
- cadastre
- servitudes
- taxe d'aménagement
- Démolitions, ventes ou changements d'affectation de logement appartenant à des organismes HLM
- Demande de DUP

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

- Délibérations ou arrêtés concernant l'institution du droit de préemption urbain ou la décision de préempter

## **3. Domaine et patrimoine**

### **3.1 Acquisitions**

- Délibérations concernant les acquisitions (achats)

### **3.2 Aliénations**

- Délibérations concernant les cessions

### **3.3 Locations**

- Délibérations concernant les baux à prendre et les autres

### **3.4 Limites territoriales**

- Délibérations relatives à une modification des limites territoriales

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

- Délibérations concernant le classement ou le déclassement des voiries communales
- Aménagement foncier , remembrement rural
- Aires d'accueil des gens du voyage (création, gestion.....)
- ventes de logements appartenant aux HLM
- Contrat urbain de cohésion sociale
- Rénovation urbaine
- Programmes locaux de l'habitat
- Délibérations de classement d'objets mobiliers
- Délibérations relatives aux monuments historiques
- Permission de voirie (occupation du domaine public, alignement, ...)

### **3.6 Autres actes de gestion du domaine privé**

- délibérations relatives au funéraire
- actes au titre de la législation funéraire

## **4. Fonction publique**

### **4.1 Personnel titulaire et stagiaire de la F.P.T.**

- Délibérations relatives aux personnels titulaires ou stagiaires : création et suppressions d'emplois, mise à disposition, aménagement du temps de travail....
- Les actes individuels de nominations de stagiaires : nomination par mutation, détachement, mise à disposition...
- Emploi-formation professionnelle

### **4.2 Personnel contractuel**

- Délibérations relatives aux créations et suppressions d'emplois contractuels
- Les actes individuels de nominations (sauf saisonniers et vacataires)

### **4.3 Autres catégories de personnels**

- néant

### **4.4 Régime indemnitaire**

- Délibérations relatives aux primes et indemnités
- Délibérations accordant des avantages tels que : logement de fonction, véhicule de fonction, frais de déplacement
- assurance pour le personnel
- désignation agent recenseur
- Délibérations relatives aux contrats aidés
- Délibérations relatives aux maisons d'emploi, missions locales
- Délibérations relatives à la formation professionnelle

## **5. Institutions et vie politique**

### **5.1 Election exécutif**

- Délibérations relatives aux élections : maire, adjoints, président et vice présidents d'un EPCI....
- Procès-verbaux d'installation de l'assemblée en début de mandat

### **5.2 Fonctionnement des assemblées**

- Règlement intérieur et délibération l'approuvant
- délibérations relatives à la création des communes nouvelles
- rapport d'activité
- vœux et motions
- commissions municipales et communautaires (création et fonctionnement)

### **5.3 Désignation de représentants**

- Actes désignant les représentants des collectivités siégeant à l'assemblée des EPCI dont elle est membre
- Actes désignant les représentant des communes au CCAS

### **5.4 Délégation de fonctions**

- Les arrêtés par lesquels le maire ou le président du conseil délègue ses fonctions à un élu (adjoint, vice-président, ou autre membre de l'assemblée)
- Délibération portant sur la délégation du conseil municipal ou maire

### **5.5 Délégation de signature**

- Délégation de signature à un élu

### **5.6 Exercice des mandats locaux**

- Délibérations relatives aux indemnités des élus, la formation des élus, les mandats spéciaux et frais de déplacement des élus

### **5.7 Intercommunalité**

- Actes décidant la création d'un EPCI, la modification des statuts (modification des compétences, du périmètre, du nombre de représentants au conseil, définition de l'intérêt communautaire) et de la dissolution d'un EPCI
- Actes relatifs à la commission de répartition des charges au sein de l'EPCI

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

- Décision d'une collectivité d'agir en justice (TA, pénal ou civil)



## **6. Libertés publiques et pouvoirs de police**

### **6.1 Police municipale**

- chiens dangereux
- fourrières, animaux errants
- tous documents relatifs aux places de taxi
- circulation
- stationnement
- licences de boissons
- Immeubles menaçant ruine
- lutte contre les nuisibles

### **6.2 Pouvoir du président du conseil départemental**

### **6.3 Pouvoir du président du conseil régional**

### **6.4 Autres actes réglementaires**

- autorisation d'ouverture d'ERP
- plan de sauvegarde
- dénomination de voies

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

## **7. Finances**

### **7.1 Décisions budgétaires**

- Délibérations relatives au budget, compte administratif, budget supplémentaire, décision modificative
- Les tarifs des services publics
- Les régies de recettes d'avances, nomination de régisseur
- Les débats d'orientation budgétaire
- Les délibérations relatives à l'adhésion à Actes Budgétaires

### **7.2 Fiscalité**

- Délibérations du vote des taux des contributions directes et exonérations (TH, TFT, TFNB, CFE)
- Le vote des taxes et redevances : institution, modification, suppression, et exonérations
- Délibérations fixant le régime fiscal des EPCI
- Délibérations vote de la TEOM, de la REOM
- Délibérations sur le FNGIR, CLECT

### **7.3 Emprunts**

- Délibérations relative aux emprunts, ligne de trésorerie, garanties d'emprunts
- Les contrats de prêt

#### **7.4 Intervention économique**

- Intervention économique émanant des communes, EPCI, du conseil départemental

#### **7.5 Subventions**

- Délibérations relatives : aux demandes de subventions, aux subventions accordées

#### **7.6 Contributions budgétaires**

- Contributions des communes aux EPCI
- Contributions des EPCI aux communes membres
- Aide sociale : insertion, personnes âgées et handicapées, enfance, famille, secours exceptionnels, santé
- Frais de scolarité
- Bourses d'études
- Participation financière aux frais de fonctionnement des écoles
- documents relatifs au périscolaire
- aides financières diverses

#### **7.7 Avances**

#### **7.8 Fonds de concours**

#### **7.9 Prise de participation (SEM, etc.)**

#### **7.10 Divers**

- gardiennage des églises
- conventions financières
- prix de journée
- les tarifs des services publics
- les régies de recettes et d'avances, nomination de régisseur
- les débats d'orientation budgétaire
- les délibérations relatives à l'adhésion à Actes Budgétaire

### **8. Domaines de compétence par thèmes**

#### **8.1 Enseignement**

- frais de scolarité
- participation financière aux frais de fonctionnement des écoles
- documents relatifs au périscolaire

#### **8.4 Aménagement du territoire**

#### **8.5 Politique de la ville-habitat logement**

#### **8.8 Environnement**

#### **8.9 Culture**

**POUR RAPPEL, LA RUBRIQUE 9 N'EST A UTILISER QUE SI AUCUNE AUTRE  
RUBRIQUE N'EST ENVISAGEABLE**

## **9. Autres domaines de compétences**

- 9.1       Autres domaines de compétences des communes**
- 9.2       Autres domaines de compétences des départements**