

**Avenant n°  à la convention  
pour la transmission électronique des actes  
soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission  
au représentant de l'État**

**CHANGEMENT D'OPÉRATEUR EXPLOITANT LE DISPOSITIF DE TRANSMISSION DES ACTES PAR  
VOIE ÉLECTRONIQUE**

Vu la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État du  signée entre :

1) la Préfecture des Bouches-du-Rhône représentée par le préfet, ci-après désignée : le « représentant de l'État ».

2) et la ,

représentée par son ,

agissant en vertu d'une délibération du , ci-après désignée : la « collectivité ».

**Exposé des motifs :**

Cet avenant a pour objet de prendre en compte le changement de dispositif homologué de transmission par voie électronique des actes de la collectivité soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État.

**Dispositif :**

Les parties à la convention initiale décident de lui apporter les modifications suivantes :

**Article 1<sup>er</sup>**

L'article 2.1 de la convention susvisée est modifié comme suit :

« ARTICLE 2.1 – L'opérateur de transmission et son dispositif

« Pour recourir à la transmission électronique, la collectivité s'engage à utiliser le dispositif suivant :

.

Celui-ci a fait l'objet d'une homologation le  par le ministère de l'Intérieur.

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

## Article 2

Toutes les autres stipulations de la convention initiale restent inchangées.

Il est rappelé que la collectivité s'engage à respecter la Charte de transmission électronique annexée au présent avenant.

## Article 3

Le présent avenant prend effet à compter du/de

Fait à

et à

Le

Le

En deux exemplaires originaux.

**LE PRÉFET,**

**LE REPRÉSENTANT LÉGAL  
DE LA « COLLECTIVITÉ »**

# NOMENCLATURE DES ACTES SUR L'APPLICATION @CTES

## dans les BOUCHES-DU-RHÔNE (1/2)

### 1. COMMANDE PUBLIQUE

- 1.1. Marchés publics
- 1.2. Délégations de service public
- 1.3. Conventions de mandat
- 1.4. Autres contrats
- 1.5. Transactions (protocoles d'accord transactionnels)
- 1.6. Maîtrise d'œuvre
- 1.7. Actes spéciaux divers

### 2. URBANISME

- 2.1. Documents d'urbanisme
- 2.2. Actes relatifs au droit d'occupation et d'utilisation des sols
- 2.3. Droit de préemption urbain

### 3. DOMAINE ET PATRIMOINE

- 3.1. Acquisitions
- 3.2. Aliénations
- 3.3. Locations
- 3.4. Limites territoriales
- 3.5. Actes de gestion du domaine public
  - 3.5.1. Domaine public terrestre
  - 3.5.2. Domaine public maritime
- 3.6. Actes de gestion du domaine privé

### 4. FONCTION PUBLIQUE

- 4.1. Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T.
- 4.2. Personnels contractuels
- 4.3. Fonction publique hospitalière
- 4.4. Autres catégories de personnels
- 4.5. Régime indemnitaire

### 5. INSTITUTIONS ET VIE PUBLIQUE

- 5.1. Élection de l'exécutif
- 5.2. Fonctionnement des assemblées
- 5.3. Désignation des représentants
- 5.4. Délégations de fonctions
- 5.5. Délégations de signature
- 5.6. Exercice des mandats locaux
- 5.7. Intercommunalité
- 5.8. Décisions d'ester en justice

## NOMENCLATURE DES ACTES SUR L'APPLICATION @CTES

### dans les BOUCHES-DU-RHÔNE (2/2)

#### 6. LIBERTÉS PUBLIQUES ET POUVOIRS DE POLICE

- 6.1. Police municipale
- 6.2. Pouvoirs du Président du Conseil Général
- 6.3. Pouvoirs du Président du Conseil Régional
- 6.4. Autres actes réglementaires
- 6.5. Actes pris au nom de l'État

#### 7. FINANCES LOCALES

- 7.1. Décisions  
budgétaires (B.P., D.M.,  
C.A., ...)

- 7.1.1. Budgets et comptes
- 7.1.2. Tarifs des services publics
- 7.1.3. Ordres de réquisition du comptable
- 7.1.4. Régies de recettes et d'avances
- 7.1.5. Attributions d'indemnités
- 7.1.6. Autres décisions budgétaires

- 7.2. Fiscalité
- 7.3. Emprunts
- 7.4. Interventions économiques en faveur des entreprises
- 7.5. Subventions
- 7.6. Contributions budgétaires
- 7.7. Avances
- 7.8. Fonds de concours
- 7.9. Prises de participation (SEM, etc, ...)
- 7.10. Divers

#### 8. DOMAINES ET COMPÉTENCES PAR THÈMES

- 8.1. Enseignement
- 8.2. Aide sociale
- 8.3. Voirie
- 8.4. Aménagement du territoire
- 8.5. Politique de la ville, habitat, logement
- 8.6. Emploi, formation professionnelle

- 8.7. Transports

- 8.7.1. Plans de déplacements urbains
- 8.7.2. Autres

- 8.8. Environnement
- 8.9. Culture

#### 9. AUTRES DOMAINES DE COMPÉTENCES

- 9.1. Autres domaines de  
compétences  
des communes

- 9.1.1. Déclarations d'Utilité Publique
- 9.1.2. Législation funéraire
- 9.1.3. Autres

- 9.2. Autres domaines de compétences des départements
- 9.3. Autres domaines de compétences des régions
- 9.4. Vœux et motions

## Charte de la transmission électronique à l'attention des utilisateurs d'un dispositif de télétransmission homologué

### Table des matières

1.	Responsabilité.....	2
2.	Choix du dispositif de télétransmission.....	2
3.	Types d'émetteurs susceptibles de se raccorder à @CTES.....	2
4.	Signature des actes télétransmis.....	3
5.	Catégories d'actes transmissibles.....	3
6.	Certificats d'authentification RGS.....	3
7.	Utilisation de la nomenclature par matières.....	4
8.	Objet de l'acte .....	4
9.	Modalités d'envoi des actes.....	5
10.	Codification des pièces jointes .....	5
11.	Transmission des actes budgétaires .....	5
12.	Formats des fichiers .....	5
13.	Tampon électronique .....	6
14.	Contacts.....	6

## 1. Responsabilité

L'identification des actes à télétransmettre et les modalités pratiques de la télétransmission des actes sont placées sous la responsabilité du chef de l'exécutif de la collectivité émettrice, qui doit également conclure une convention de télétransmission avec le préfet.

## 2. Choix du dispositif de télétransmission

La collectivité émettrice doit utiliser un dispositif de transmission homologué par le ministère de l'intérieur, ce qui lui garantit le respect du cahier de charges réglementaire ainsi que la sécurité de l'ensemble de la transmission.

Le responsable du dispositif de télétransmission, appelé «opérateur de télétransmission», est chargé d'acheminer les actes vers le sas électronique du ministère de l'intérieur et est à ce titre responsable de l'authentification de la collectivité émettrice et de l'intégrité des flux de données.

La liste des dispositifs de télétransmission homologués est publiée sur le portail Internet à destination des collectivités locales <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/institutions/ctes-dematerialisation-de-la-transmission-des-actes>, à la rubrique « Textes et références ».

## 3. Types d'émetteurs susceptibles de se raccorder à @CTES

Font partie de la cible de raccordement au système d'information @CTES toutes les personnes publiques soumises au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire, pour tout ou partie de leurs décisions.

Les associations syndicales de propriétaires, conformément aux dispositions de l'article 41 du décret n°2006-504 du 3 mai 2006 portant application de l'ordonnance n°2004-632 du 1<sup>er</sup> juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires, peuvent également se raccorder à @CTES pour transmettre au préfet les actes dont ce dernier peut demander la modification.

En outre, il est possible pour d'autres entités qui le souhaitent, de se raccorder pour satisfaire plus commodément à une obligation de transmission de leurs actes au préfet.

Pour mémoire, les communes de plus de 50 000 habitants, les départements, les régions et les EPCI à fiscalité propre sont tenus de télétransmettre leurs actes et doivent donc être raccordés à l'application @CTES<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Loi NOTRe du 7 août 2015

#### 4. Signature des actes télétransmis

La valeur juridique d'une signature manuscrite scannée est quasi nulle. Il est déconseillé aux collectivités de télétransmettre le document comportant la signature manuscrite en vue de sa transmission sur @CTES. Cette opération est chronophage, source d'une augmentation de la volumétrie des actes transmis, consommatrice de bande passante et peu utile au contrôle.

Il suffit pour les collectivités d'adresser le fichier natif non signé, à condition qu'il mentionne lisiblement le nom et la fonction de son auteur.

Les émetteurs doivent conserver l'acte original signé et être en mesure de le produire à tout moment à la demande du préfet ou du tribunal administratif.

La signature électronique n'est pas exigée dans le système d'information @CTES.

#### 5. Catégories d'actes transmissibles

Les actes soumis à l'obligation de transmission au préfet sont listés à l'article L. 2131-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT). Les autres actes ne doivent être ni télétransmis, ni transmis par voie papier.

Seuls les actes dont la transmission électronique est prévue par la convention de télétransmission peuvent être télétransmis. Les autres actes relevant de l'article L.2131-2 doivent être transmis par voie papier.

#### 6. Certificats d'authentification RGS

Pour transmettre les actes par voie électronique par l'intermédiaire d'un opérateur de télétransmission, les collectivités locales qui n'hébergent pas leur logiciel métier sont tenues de se connecter au portail dudit opérateur de télétransmission et de s'authentifier auprès de lui au moyen d'un certificat RGS\*\*.

Les personnes en charge de la transmission électronique des actes doivent donc, dans cette configuration, être équipées de certificats d'authentification utilisateurs RGS\*\*. La liste des fournisseurs de certificats de ce type est publiée sur le site internet de l'organisme de qualification habilité par l'ANSSI<sup>2</sup>. Cet organisme est actuellement la société LSTI.

Le certificat d'authentification utilisateur est nominatif et doit être utilisé exclusivement par son titulaire. Le nécessaire doit être fait pour qu'il ne puisse pas être utilisé de manière frauduleuse. La mise en place et l'application de mesures de sécurité adaptées relève de la responsabilité de la collectivité locale.

---

<sup>2</sup> Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information

Dans le cas où une personne est déchargée de la responsabilité de procéder à la télétransmission des actes, son certificat ne doit pas être utilisé par la personne qui la remplace ou par qui que ce soit d'autre. L'opérateur de télétransmission doit être informé des changements intervenus afin qu'il adapte son référentiel des utilisateurs, en vue de la reconnaissance du nouveau certificat et du blocage de l'ancien.

Le caractère « multi-rôles » des certificats d'authentification utilisateurs est accepté pour autant que l'entité juridique pour le compte de laquelle la télétransmission est effectuée soit toujours clairement identifiée par le dispositif de télétransmission. Par exemple, un élu peut télétransmettre avec le même certificat en tant que maire, président du centre communal d'action sociale et président d'un établissement public de coopération intercommunale. De même, un secrétaire de mairie employé par plusieurs communes peut utiliser un seul certificat nominatif pour télétransmettre les actes de ses différents employeurs.

Toutefois, cette option n'est admise qu'à la condition que le dispositif de télétransmission soit en mesure d'associer un certificat d'authentification à plusieurs collectivités locales, de sorte que leurs actes respectifs leur soient bien rattachés dans l'application @CTES.

Ce point ne fait pas partie du champ de la procédure d'homologation du dispositif de télétransmission. Il appartient donc à la collectivité locale de s'assurer au préalable auprès de son opérateur de télétransmission que sa solution technique permet bien à une même personne physique de télétransmettre pour le compte de plusieurs entités juridiques sans que cela altère le lien entre les actes et ces entités juridiques dans l'application @CTES.

## **7. Utilisation de la nomenclature par matières**

Les émetteurs, lors de l'envoi de leurs actes, doivent privilégier la logique juridique du contrôle de légalité (qui est une logique matérielle par nature d'acte), à la logique politique axée sur les domaines d'intervention.

Ainsi, un marché public portant sur la réfection d'une bibliothèque ne doit pas être catégorisé, dans la nomenclature, dans la matière 8.4 (aménagement du territoire), mais dans la matière 1.1 (marché public).

Les matières 8 et 9 ne doivent être utilisées que de façon subsidiaire.

## **8. Objet de l'acte**

Les collectivités sont incitées à nommer les actes de façon précise et synthétique, quelle que soit la matière (par exemple, « Délégation du service public de production et de distribution d'eau potable du territoire de la Moyenne Vallée du Gier »).



Pour certains actes (notamment les marchés publics et les actes relatifs à la fonction publique territoriale), les préfetures peuvent demander aux collectivités locales de respecter une « convention de nommage » portant sur l'objet de l'acte.

Il n'est pas utile de reporter le nom de la collectivité ni le numéro de l'acte dans l'objet de l'acte.

## **9. Modalités d'envoi des actes**

Un envoi dématérialisé doit comporter l'ensemble des pièces concernant l'acte principal.

Chaque fichier correspond à un seul document. Ce principe s'applique également aux actes composites comme les marchés publics (un fichier pour le CCAP, un fichier pour le CCTP, ...)

Les marchés allotis doivent être transmis par lots. Les lots ne doivent être ni scindés en plusieurs envois ni regroupés en un même envoi. Un lot 0 peut contenir les pièces communes aux différents lots.

## **10. Codification des pièces jointes**

Les actes télétransmis et en particulier les délibérations, doivent être accompagnés, le cas échéant, de leurs annexes (avis des domaines, projet de convention, règlement intérieur, document budgétaire, etc.).

L'ordre d'affichage des pièces jointes est paramétré dans l'application en fonction du type de pièces. Il n'est donc pas nécessaire de suivre un ordre particulier lors de la constitution du dossier à transmettre.

## **11. Transmission des actes budgétaires**

Les émetteurs sont invités à adresser dans le même envoi la délibération arrêtant le budget sous format PDF et le document budgétaire sous format XML, de façon à ne pas créer d'ambiguïté sur sa date de réception.

## **12. Formats des fichiers**

@CTES accepte les types de fichiers suivants : PDF, JPEG, PNG et XML.

Le fichier de l'acte doit toutefois obligatoirement être au format PDF.

Le fichier du budget doit obligatoirement être au format XML pour passer dans Actes budgétaires.

### 13. Tampon électronique

Pour satisfaire leurs clients, certains opérateurs de transmission ont pris l'habitude d'apposer sur les actes télétransmis une mention visant à indiquer la date de la télétransmission au préfet. Toutefois, dans la mesure où ce procédé n'entre pas dans le périmètre de l'homologation du dispositif de télétransmission, il n'a pas de valeur juridique et n'apporte pas la preuve de la date de télétransmission de l'acte – ni même de la télétransmission effective de l'acte.

Seul l'accusé de réception généré par l'application @CTES à la suite d'un envoi dématérialisé permet d'établir le caractère exécutoire de l'acte télétransmis.

### 14. Contacts

L'opérateur de transmission reste l'interlocuteur privilégié de la collectivité pour toute question concernant les modalités de télétransmission et pour toute difficulté rencontrée lors de la transmission électronique des actes.

Si la collectivité rencontre un incident technique lors de la télétransmission, elle doit se rapprocher dans un premier temps de son opérateur. Ce dernier doit être en mesure de déterminer s'il s'agit d'une défaillance de l'accès qu'il propose ou si la difficulté relève de la compétence du ministère en charge des collectivités territoriales. À l'issue de son diagnostic, si l'opérateur n'a pas pu résoudre la difficulté rencontrée, la collectivité peut contacter la préfecture.

En attendant le rétablissement de la télétransmission, la collectivité peut utiliser le circuit papier pour transmettre ses actes en préfecture ou sous-préfecture. Dans ce cas, les services de l'État concernés doivent être informés de la suspension et du rétablissement de la télétransmission.

Le référent @CTES de la préfecture peut être sollicité au sujet de :

- l'organisation générale du projet ;
- la procédure opérationnelle de la dématérialisation ;
- la signature de la convention de transmission @CTES ou d'un avenant à cette convention.