PRÉFET
DE LA HAUTE-
MARNE

*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

# L'essentiel de la transmission des actes au contrôle de légalité

**Direction de la citoyenneté et de la légalité**

*Bureau des collectivités locales*
*et de l'intercommunalité*

# TABLE DES MATIÈRES

***Table des matières*** ..... ***2***
***Comment les actes des collectivités deviennent-ils exécutoires ?*** ..... ***3***
***Comment transmettre les actes au contrôle de légalité ?*** ..... ***3***
Dans quel délai ? ..... 4
Quels actes transmettre ? ..... 4
Quelles pièces joindre ? ..... 5
*Cas particulier des actes d'urbanisme* ..... *5*
*Cas particulier des marchés publics* ..... *6*
***Comment fonctionne la télétransmission par l'application « @ctes » ?*** ..... ***7***
***Régime des actes*** ..... ***8***
… en matière d'administration générale ..... 8
… en matière de commande publique ..... 9
… en matière de pouvoirs de police ..... 10
… en matière de finances locales ..... 11
… en matière de gestion du personnel ..... 13
… en matière de vie institutionnelle ..... 15
… en matière d'urbanisme ..... 16
… dans les autres domaines ..... 18
***Index alphabétique*** ..... ***20***
***Vos contacts en préfecture et en sous-préfecture*** ..... ***23***
Bureau des collectivités locales et de l'intercommunalité ..... 23
Sous-Préfecture de Langres ..... 23
Sous-Préfecture de Saint-Dizier ..... 23

# COMMENT LES ACTES DES COLLECTIVITÉS DEVIENNENT-ILS EXÉCUTOIRES ?

Conformément aux articles L2131-1 et L3131-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), *les actes pris par les autorités [locales] sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'État dans le département.*

Ainsi, l'entrée en vigueur d'un acte est subordonnée à deux conditions :

– la **publicité** : notification pour les actes individuels, publication ou affichage pour les autres actes ;

– la **transmission au contrôle de légalité** si l'acte est soumis à cette obligation (*cf* ci-après).

# COMMENT TRANSMETTRE LES ACTES AU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ ?

Seules deux modalités de transmission sont valablement acceptées :

- soit la transmission des documents **sous format papier** ;
- soit la **télétransmission** par l'application @ctes.

La transmission d'un acte par courriel ne lui confère pas un caractère exécutoire. Les modalités de télétransmission sont encadrées par les dispositions des articles R2131-1-B et suivants du CGCT qui obligent les collectivités à recourir à un « *dispositif de télétransmission ayant fait l'objet d'une homologation dans les conditions fixées par arrêté du ministre de l'intérieur* ».

Dans le cas d'une **transmission papier**, les actes des collectivités et établissements publics soumis au contrôle de légalité sont envoyés ou déposés à la sous-préfecture à laquelle ces derniers sont rattachés (en préfecture pour l'arrondissement de Chaumont) en trois exemplaires. Un de ces exemplaires est retourné revêtu du cachet d'arrivée.

Si la collectivité fait le choix de la **dématérialisation**, elle doit au préalable **passer un marché public** avec un opérateur homologué par la Direction générale des collectivités locales (DGCL) et **signer une convention** avec la préfecture.

## *Dans quel délai ?*

Les **décisions individuelles** (article L2131-1) ainsi que les contrats de la **commande publique** (article L1411-9 par renvoi de l'article L2131-13) sont obligatoirement transmis dans les **15 jours** qui suivent leur signature.

Le **budget primitif** et le **compte administratif** sont transmis dans les **15 jours** qui suivent le délai limite fixé pour leur adoption.

Les délibérations relatives à un **référendum local** ou à une **consultation des électeurs** doivent être transmises au moins **deux mois** avant la date prévue pour le scrutin. De plus, les délibérations relatives à un **référendum local** doivent être transmises dans les **8 jours** à compter de leur adoption.

☑ Pour les autres catégories d'actes, aucun délai n'est fixé : ils n'ont cependant **aucun caractère exécutoire avant leur transmission** s'ils sont soumis à cette formalité.

## *Quels actes transmettre ?*

L'article L2131-2 du CGCT rappelle les actes qui sont soumis à l'obligation de transmission au contrôle de légalité pour les communes et leurs établissements :

*« 1° Les **délibérations du conseil municipal** ou les **décisions prises par délégation** du conseil municipal en application de l'article L2122-22 à l'exception :*

*a) Des délibérations relatives aux tarifs des droits de voirie et de stationnement, au classement, au déclassement, à l'établissement des plans d'alignement et de nivellement, à l'ouverture, au redressement et à l'élargissement des voies communales ;*

*b) Des délibérations relatives aux taux de promotion pour l'avancement de grade des fonctionnaires, à l'affiliation ou à la désaffiliation aux centres de gestion ainsi qu'aux conventions portant sur les missions supplémentaires à caractère facultatif confiées aux centres de gestion.*

*2° Les **décisions réglementaires et individuelles** prises par le maire dans l'exercice de son **pouvoir de police**. En sont toutefois exclues :*

*– celles relatives à la circulation et au stationnement ;*

*– celles relatives à l'exploitation, par les associations, de débits de boissons pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent ;*

*3° Les **actes à caractère réglementaire** pris par les autorités communales dans tous les autres domaines qui relèvent de leur compétence en application de la loi ;*

*4° Les **conventions** relatives aux **emprunts**, les **marchés** et les accords-cadres d'un montant au moins égal à [214 000 € HT], les marchés de partenariat ainsi que les **contrats de concession**, dont les délégations de service public, et les concessions d'aménagement ;*

*5° Les **décisions individuelles** relatives à la **nomination**, au **recrutement**, y compris le contrat d'engagement, et au licenciement des **agents non titulaires**, à l'exception de celles prises pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, en application des 1° et 2° de l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;*

*6° Le **permis de construire** et les autres **autorisations d'utilisation du sol** et le **certificat d'urbanisme** délivrés par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale, lorsqu'il a reçu compétence dans les conditions prévues aux articles L422-1 et L422-3 du code de l'urbanisme ;*

*7° Les ordres de **réquisition du comptable** pris par le maire ;*

*8° Les décisions relevant de l'exercice de **prérogatives de puissance publique**, prises par les **sociétés d'économie mixte locales** pour le compte d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale. »*

☑ Le détail du régime applicable à chaque catégorie d'actes figure dans les tableaux pages 8 et suivantes.

## *Quelles pièces joindre ?*

Les **pièces annexées** à un acte doivent être transmises en même temps que celui-ci. Ainsi, une délibération approuvant la signature d'une convention doit, par exemple, être accompagnée du projet de convention.

### Cas particulier des actes d'urbanisme

S'agissant des **permis de construire, d'aménager ou de démolir ainsi que des déclarations préalables**, les pièces suivantes doivent être transmises :

1° Le formulaire de demande, accompagné de l'ensemble des pièces qui lui sont annexées ;

2° Les courriers adressés au demandeur par le service instructeur (prolongation de délais, pièces manquantes, etc.) ;

3° L'avis des personnes et services consultés dans le cadre de l'instruction ;

4° La décision ou, le cas échéant, le certificat attestant de l'existence d'un accord tacite.

## Cas particulier des marchés publics

S'agissant des **marchés publics** supérieurs à 221 000 € HT, la transmission doit comporter :

1° La copie des pièces constitutives du marché public, à l'exception des plans ;

2° La délibération autorisant le représentant légal de la commune ou de l'établissement à passer le marché public ;

3° La copie de l'avis d'appel à la concurrence et de l'invitation des candidats sélectionnés ;

4° Le règlement de la consultation, si celui-ci figure parmi les documents de consultation ;

5° Les procès-verbaux et rapports de la commission d'appel d'offres et les avis du jury de concours, avec les noms et qualités des personnes qui y ont siégé, le rapport de présentation de l'acheteur, etc. ;

6° Les renseignements, attestations et déclarations fournis en vertu des articles R2143-6 à R2143-12 et R2143-16 du code de la commande publique.

ⓘ Lorsque la décision de passer un contrat n'est pas détachable de la signature de celui-ci, c'est le **contrat lui-même** qui doit être transmis au contrôle de légalité (CE 30 janvier 1987, *Commissaire de la République d'Ille-et-Vilaine c/ Commune du Rheu*).

# COMMENT FONCTIONNE LA TÉLÉTRANSMISSION PAR L'APPLICATION « @CTES » ?

ⓘ Chaque acte doit faire l'objet d'une télétransmission distincte.

À ce titre, il est exclu que plusieurs actes soient transmis lors d'un seul envoi ou qu'un acte soit divisé dans plusieurs transmissions.

Les pièces qui sont annexées à un acte doivent être transmises dans le même envoi que celui-ci.

Lorsqu'un marché public ou un contrat de concession comporte plusieurs lots, il convient e procéder à un premier envoi avec les pièces générales du marché, puis d'un envoi distinct par lot.

**L'objet de l'acte doit être renseigné avec précision** et correspondre à celui figurant sur le document. Ainsi, un champ spécifique permet d'indiquer le numéro d'ordre de la délibération ou de l'arrêté : il ne doit pas figurer dans l'objet.

**Les actes doivent être classés selon une nomenclature** comportant plusieurs niveaux. La répartition entre ces rubriques doit être faite selon la matière juridique concernée (*cf* ci-après).

Les rubriques 8 et 9 ne doivent être utilisées que de façon subsidiaire et à défaut de matière correspondante. À titre d'exemple, des travaux dans une bibliothèque ou de réfection de chaussée doivent être classés dans la rubrique « *Commande publique* » et non dans les rubriques « *Culture* » ou « *Voirie* ».

Il faut impérativement veiller à la correcte affectation des actes vis-à-vis des deux premiers niveaux de la nomenclature.

Il est désormais possible de **codifier chacune des pièces-jointes** selon la nature de l'acte transmis (délibération, arrêté, marché, etc.), ce qui a pour but, notamment, de rendre plus facile l'identification des pièces qu'il est nécessaire de joindre. Cette fonctionnalité doit être systématiquement mise en œuvre dès lors qu'un envoi comporte plusieurs documents.

# RÉGIME DES ACTES

## *… en matière d'administration générale*

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Acquisition d'un immeuble ou d'un terrain | *Délibération* | OUI | – | 3.1 |
| Biens sans maître | *Délibération et/ou arrêté* | OUI | – | 3.1 |
| Cession d'un bien | *Délibération* | OUI | – | 3.2 |
| Commune nouvelle | *Délibérations relatives à la création de la commune nouvelle* | OUI | – | 3.4 |
| Concessions funéraires | *Délibération instaurant des concessions et/ou fixant leur montant* | OUI | – | 7.2 |
| Domaine privé | *Baux de location du domaine privé* | NON | | X |
| Domaine public | *Affectation et désaffectation des biens* | OUI | – | 3.5 |
| Dons et legs | *Délibération statuant sur un don ou un legs* | OUI | – | 3.1 |
| Échange de terrain | *Délibération* | OUI | – | 3.1 |
| Fusion de communes | *Délibérations relatives à la fusion-association* | OUI | – | 3.4 |

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Location | *Délibérations relatives aux prises à bail par la collectivité* | **OUI** | – | 3.3 |
| Occupation du domaine public | *Délibération, arrêté ou convention* | **OUI** | – | 3.5 |
| Stationnement | *Droits de voirie et de stationnement* | **NON** | | X |
| Voirie | *Classement, déclassement, alignement, nivellement, ouverture, redressement et élargissement de la voirie communale* | **NON** | | X |

## *… en matière de commande publique*

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Commission d'appel d'offre | *Élection des membres de la commission* | **OUI** | – | 5.3 |
| Commission de délégation de service public | *Élection des membres de la commission* | **OUI** | – | 5.3 |
| Contrat de concession | *Tous les contrats par lesquels l'exécution de travaux ou la gestion d'un service est confiée à un opérateur économique, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service* | **OUI** | Délibération et dossier complet | 1.2 |
| Convention de maîtrise d'œuvre | *Contrats de maîtrise d'œuvre conclus sur la base, notamment, des articles L2410-1 et suivants du code de la commande publique* | **OUI** | Délibération et convention | 1.6 |

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Convention de mandat | *Conventions par lesquelles les collectivités confient à des tiers par convention le paiement de certaines de leurs dépenses ou l'encaissement de certaines recettes* | **OUI** | Délibération et convention | 1.3 |
| Devis | *Délibération acceptant un devis* | **OUI** | – | 1.1 |
| Marché de partenariat | *Marché public qui a pour objet de confier à un opérateur économique une mission globale (cf article L1112-1 du code de la commande publique)* | **OUI** | Délibération et dossier complet | 1.4 |
| Marché public | *Tous les contrats conclus avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre aux besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent* | **OUI** | Délibération quel que soit le montant + Dossier complet si ≥ 221 000 € HT | 1.1 |
| Protocole d'accord transactionnel | *Protocoles d'accord transactionnels conclus sur la base des articles 2044 et suivants du code civil* | **OUI** | Délibération et convention | 1.5 |

## *… en matière de pouvoirs de police*

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Agent de l'État | *Décisions prises par le maire en qualité d'agent de l'État* | **NON** | | X |

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Police administrative | *Actes relatifs à l'exercice du pouvoir de police administrative générale ou spéciale* | **OUI sauf…** police de la circulation et du stationnement et débits de boissons lors de manifestations | Police du maire et du président de l'EPCI | 6.1 |
| | | | Police du président du conseil départemental | 6.2 |
| Repos dominical | *Délibération et arrêté portant dérogation à la règle du repos dominical* | **OUI** | Décision accompagnée des avis recueillis | 6.4 |
| Transfert des pouvoirs de police | *Arrêté du maire ou du président de l'EPCI acceptant ou refusant ce transfert* | **OUI** | – | 6.1 |

## *… en matière de finances locales*

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Affectation de résultats | *Délibération sur l'affectation des résultats* | **OUI** | – | 7.1 |
| Avances | – | **OUI** | – | 7.7 |
| Contributions budgétaires | *Contributions budgétaires versées par les communes aux EPCI et syndicats mixtes* | **OUI** | – | 7.6 |
| Débat d'orientation budgétaire | *Délibération* | **OUI** | – | 7.1 |
| Documents budgétaires | *Délibérations afférentes aux documents budgétaires* | **OUI** | – | 7.1 |
| Emprunts | *Décisions et contrats relatifs aux emprunts, lignes de trésorerie, garanties d'emprunts, etc.* | **OUI** | – | 7.3 |

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Fiscalité locale | *Délibération instituant ou supprimant une taxe, ou votant les taux* | **OUI mais…** les états 1259 doivent être envoyés directement à la DDFiP | – | 7.2 |
| Fonds de concours | *Délibérations octroyant des fonds de concours à une commune, à une communauté de communes ou à une communauté d'agglomération* | **OUI** | – | 7.8 |
| Indemnité des élus | *Délibérations relatives aux indemnités des élus* | **OUI** | Délibération **et** tableau récapitulatif des indemnités, le cas échéant | 7.10 |
| Indemnité du comptable public | *Délibération* | **OUI** | – | 7.10 |
| Interventions économiques | *Délibérations des communautés de communes et d'agglomération octroyant une aide à l'immobilier d'entreprise* | **OUI** | – | 7.4 |
| Ouverture de crédits | *Délibération* | **OUI** | – | 7.1 |
| Prérogatives de puissance publique | *Décisions des SEM relatives à l'exercice de prérogatives de puissance publique* | **OUI** | Délibération | 7.9 |
| Prise de participation | *Prises de participation des collectivités dans des sociétés d'économie mixte ou des sociétés publiques locales* | **OUI** | Délibération | 7.9 |
| Redevance | *Délibération instaurant ou fixant le montant d'une redevance* | **OUI** | – | 7.2 |

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Réquisition du comptable public | *Arrêté* | **OUI** | – | 7.10 |
| Subventions | *Subventions allouées par les collectivités et conventions d'objectifs* | **OUI** | Délibération | 7.5 |

## *… en matière de gestion du personnel*

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Action sociale | *Délibération relative à l'action sociale de la collectivité vis-à-vis de ses agents* | **OUI** | – | 4.1 |
| Avancement | *Tableau d'avancement et décisions individuelles d'avancement de grade* | **NON** | | X |
| Centre de gestion | *Délibérations relatives à l'affiliation, la désaffiliation ou les missions facultatives du centre de gestion* | **NON** | | X |
| Cessation progressive d'activité | *Arrêté individuel* | **NON** | | X |
| Congés de maladie, de maternité, de paternité, parental | *Arrêté individuel* | **NON** | | X |
| Contractuel de droit privé | *Contrat de travail (ex : contrats aidés)* | **NON** | | X |

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Contractuel de droit public | *Contrat d'engagement des agents contractuels* | **OUI sauf…** accroissement temporaire ou saisonnier d'activité | – | 4.2 |
| Création de poste | *Délibération ou décision créant, transformant ou supprimant des postes* | **OUI** | Contractuels | 4.2 |
| | | | Fonctionnaires | 4.1 |
| Détachement | *Arrêté de détachement* | **OUI** | – | 4.1 |
| Licenciement d'un agent non titulaire | *Décision individuelle* | **OUI** | – | 4.2 |
| Mise à disposition | *Délibération et convention de mise à disposition* | **OUI sauf…** entre collectivités territoriales | – | 4.1 |
| Mise en disponibilité | *Arrêté individuel* | **NON** | | X |
| Mutualisation de personnel | *Mutualisation de personnel entre collectivités et/ou EPCI (ex. création de service commun)* | **OUI** | Délibération, règlement et convention d'adhésion | 4.1 |
| Nomination des fonctionnaires | *Arrêté de nomination (stagiaire, mutation ou intégration directe)* | **OUI sauf…** prolongation de stage et titularisation | – | 4.1 |
| Régie d'avance et/ou de recette | *Création ou modification de la régie* | **OUI sauf…** nomination du régisseur | Délibération ou arrêté | 7.1 |
| Régime indemnitaire | *Délibération fixant le régime indemnitaire des agents* | **OUI sauf…** décisions individuelles | – | 4.5 |
| Révocation d'un fonctionnaire | *Arrêté individuel* | **NON** | | X |
| Sanctions disciplinaires | *Mesures disciplinaires des agents titulaires et contractuels* | **NON** | | X |

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Taux de promotion | *Délibération relative au taux de promotion pour l'avancement de grade des agents* | **NON** | | X |
| Temps de travail | *Délibération relative au temps de travail des agents* | **OUI** | – | 4.1 |
| Temps partiel | *Arrêté individuel* | **NON** | | X |

## *… en matière de vie institutionnelle*

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Centre (inter)communal d'action sociale | *Élection et désignation des membres du CCAS ou du CIAS* | **OUI** | – | 5.3 |
| Commissions | *Délibérations désignant les représentants de la commune dans diverses commissions* | **OUI** | – | 5.3 |
| Décision d'ester en justice | *Délibération ou décision* | **OUI** | – | 5.8 |
| Délégation de fonction | *Délégation de l'assemblée délibérante à l'exécutif*<br>*Délégations aux adjoints ou aux vice-présidents* | **OUI** | – | 5.4 |

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Délégation de signature | *Délégation de signature aux agents de la collectivité* | **OUI** | – | 5.5 |
| Délégués syndicaux | *Élection des représentants de la collectivité dans les syndicats* | **OUI** | – | 5.3 |
| Élection de l'exécutif local | *Maire et adjoints, président et vice-présidents* | **OUI** | Délibération | 5.1 |
| | | | Procès-verbal | **Papier** |
| Formation des élus | *Délibération* | **OUI** | – | 5.6 |
| Frais de déplacement des élus | *Délibération* | **OUI** | – | 5.6 |
| Installation de l'assemblée délibérante | *Délibération* | **OUI** | – | 5.2 |
| Intercommunalité | *Délibérations relatives aux statuts, au périmètre et aux compétences des EPCI et syndicats, fusion et dissolution* | **OUI** | Délibération et projets de statuts le cas échéant | 5.7 |
| Intérêt communautaire | *Délibération du conseil communautaire* | **OUI** | – | 5.7 |
| Procès-verbal | *Approbation du procès-verbal de la séance précédente* | **NON** | | X |
| Règlement intérieur | *Délibération approuvant le règlement intérieur de l'assemblée* | **OUI** | – | 5.2 |
| Secrétaire de séance | *Désignation du secrétaire de séance* | **NON** | | X |

## *… en matière d'urbanisme*

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Carte communale | *Délibération relative à la* | **OUI** | Délibération | 2.1 |

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| | *carte communale* | | Dossier complet | |
| Certificat d'urbanisme d'information | *a) de l'article L410-1 du code de l'urbanisme* | **OUI** si pris au nom de la commune | Décision et dossier d'instruction | X |
| Certificat d'urbanisme opérationnel | *b) de l'article L410-1 du code de l'urbanisme* | **OUI** si pris au nom de la commune | Décision et dossier d'instruction | **X** |
| Déclaration d'achèvement des travaux | – | **NON** | | X |
| Déclaration d'ouverture de chantier | – | **NON** | | X |
| Déclaration préalable | *Article L421-4 du code de l'urbanisme* | **OUI** si pris au nom de la commune | Décision et dossier d'instruction | **X** |
| Droit de préemption | *Décision individuelle ou délibération instaurant le droit de préemption urbain (articles L210-1 et suivants du code de l'urbanisme) ou en vertu d'autres législations* | **OUI** | Décision de préemption + délégation (le cas échéant) | 2.3 |
| Patrimoine | *Délibérations relatives aux procédures d'AVAP, de plan de sauvegarde, de périmètre de protection, etc.* | **OUI** | Délibération | 2.1 |
| | | | Dossier complet | |
| Permis de construire, d'aménager ou de démolir | *Articles L421-1 à L421-3 du code de l'urbanisme* | **OUI** si pris au nom de la commune | Décision et dossier d'instruction | |
| PLU(i) | *Délibération relative au plan local d'urbanisme (intercommunal)* | **OUI** | Délibération | 2.1 |
| | | | Dossier complet | |

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| SCoT | *Délibération relative au schéma de cohérence territoriale* | **OUI** | Délibération | 2.1 |
| | | | Dossier complet | |
| Taxe d'aménagement | *Délibération relative au taux de la taxe* | **OUI** | – | 7.2 |
| Zone d'aménagement concerté | *Délibération relative à une ZAC* | **OUI** | – | 2.1 |

## *... dans les autres domaines*

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Affaires scolaires | *Délibération et convention relative aux frais de scolarité des élèves scolarisés hors de leur commune de résidence* | **OUI** | – | 8.1 |
| Aide sociale | *Aide sociale de la commune à ses administrés* | **OUI** | – | 8.2 |
| Consultation des électeurs | *Délibération décidant d'organiser une consultation des électeurs* | **OUI** | Au moins deux moins avant la date prévue | 9.1 |
| Motion | *Motion de l'organe délibérant sur un sujet d'intérêt local* | **OUI** | – | 9.4 |

| Thématique de l'acte | Définition / Actes concernés | Obligation de transmission | Conditions de transmission | @ctes |
|---|---|---|---|---|
| Référendum local | *Délibération décidant d'organiser un référendum local* | **OUI** | Dans les huit jours, et au moins deux moins avant la date prévue | 9.1 |

# INDEX ALPHABÉTIQUE

## A

Accord-cadre → Marché public.....10
Acquisition d'un immeuble ou d'un terrain.....8
Acte réglementaire → Police administrative.....10
Action sociale.....13
Adhésion à un syndicat/EPCI → Intercommunalité.....15
Affaires scolaires.....18
Affectation d'un bien → Domaine public.8
Affectation de résultats.....11
Affermage → Contrat de concession.....9
Affiliation au centre de gestion → Centre de gestion.....13
Agent de l'État.....10
Agir en justice → Décision d'ester en justice.....15
Aide à l'immobilier d'entreprise → Interventions économiques.....12
Aide sociale.....18
Appel d'offres → Marché public.....10
Avancement.....13
Avances.....11
Avenant → Contrat de concession.....9
Avenant → Marché public.....10

## B

Bail → Domaine privé.....8
Bail → Location.....8
Biens sans maître.....8
Budget → Documents budgétaires.....11

## C

Carte communale.....16
Centre (inter)communal d'action sociale .....15
Centre de gestion.....13
Certificat d'urbanisme d'information....16
Certificat d'urbanisme opérationnel.....16
Cessation progressive d'activité.....13
Cession d'un bien.....8
Commission d'appel d'offre.....9
Commission de délégation de service public.....9
Commissions.....15
Commune associée → Fusion de communes.....8
Commune déléguée → Commune nouvelle.....8
Commune nouvelle.....8
Compte administratif → Documents budgétaires.....11
Compte de gestion → Documents budgétaires.....11
Concessions funéraires.....8
Congés de maladie, de maternité, de paternité, parental.....13
Consultation des électeurs.....18
Contractuel de droit privé.....13
Contractuel de droit public.....13
Contrat d'engagement → Contractuel de droit public.....13
Contrat de concession.....9
Contrat de partenariat → Marché de partenariat.....10
Contrat de travail → Contractuel de droit privé.....13
Contributions budgétaires.....11
Convention de maîtrise d'œuvre.....9
Convention de mandat.....9
Création à un syndicat/EPCI → Intercommunalité.....15
Création de poste.....13

## D

Débat d'orientation budgétaire.....11
Décision d'ester en justice.....15
Déclaration d'achèvement des travaux..16
Déclaration d'ouverture de chantier.....16
Déclaration préalable.....16
Délégation de fonction.....15
Délégation de service public → Contrat de concession.....9
Délégation de signature.....15
Délégués syndicaux.....15
Désaffectation d'un bien → Domaine public.....8
Détachement.....13
Devis.....9
Dissolution d'un syndicat/EPCI → Intercommunalité.....15
Documents budgétaires.....11
Domaine privé.....8
Domaine public.....8
Dons et legs.....8
Droit de préemption.....17

## E

Échange de terrain.....8
Élection de l'exécutif local.....15
Élection des membres d'une commission → Commission.....15
Emprunts.....11
Ester en justice → Décision d'ester en justice.....15
État civil → Agent de l'État.....10

## F

Fiscalité locale.....11
Fonds de concours.....11
Formation des élus.....15
Frais de déplacement des élus.....15
Frais de scolarité → Affaires scolaires...18
Fusion de communes.....8

## G

Groupement de commande → Marché public.....10

## I

Indemnité des élus.....12
Indemnité du comptable public.....12
Installation de l'assemblée délibérante. 15
Intercommunalité.....15
Intérêt communautaire.....15
Interventions économiques.....12

## L

Licenciement d'un agent non titulaire...13
Location.....8

## M

Maîtrise d'œuvre → Convention de maîtrise d'œuvre.....9
Mandat → Convention de mandat.....9
Marché de partenariat.....10
Marché public.....10
Mise à disposition.....13
Mise en disponibilité.....13
Missions du centre de gestion → Centre de gestion.....13
Modification statutaire d'un syndicat/EPCI → Intercommunalité.....15
Motion.....18
Mutualisation de personnel.....14

## N

Nomination des fonctionnaires.....14

## O

Occupation du domaine public.....8
Ordures ménagères → Fiscalité locale...11
Ordures ménagères → Redevance.....12
Ouverture de crédits.....12

## P

Partenariat public-privé (PPP) → Marché de partenariat....10
Patrimoine....17
Permis de construire, d'aménager ou de démolir....17
PLU(i)....17
Police administrative....10
Préemption → Droit de préemption....17
Prérogatives de puissance publique....12
Prise de participation....12
Procès-verbal....16
Promotion → Avancement....13
Promotion → Taux de promotion....14
Protocole d'accord transactionnel....10

## R

Redevance....12
Référendum local....18
Régie (service public) → Contrat de concession....9
Régie d'avance et/ou de recette....14
Régime indemnitaire....14
Règlement → Police administrative....10
Règlement intérieur....16
Répartition de l'actif et du passif → Intercommunalité....15
Repos dominical....10
Réquisition du comptable public....12
Retrait d'un syndicat/EPCI → Intercommunalité....15
Révocation d'un fonctionnaire....14

## S

Sanctions disciplinaires....14
Scolarisation d'élèves → Affaires scolaires....18
SCoT....17
Secrétaire de séance....16
Service commun → Mutualisation de personnel....14
Stagiaire → Nomination des fonctionnaires....14
Stationnement....8
Subventions....12
Suppression de poste → Création de poste....13

## T

Tarif des services → Redevance....12
Taux de promotion....14
Taxe d'enlèvement des ordures ménagères → Fiscalité locale....11
Taxe d'aménagement....17
Taxe de séjour → Fiscalité locale....11
Temps de travail....14
Temps partiel....14
Transaction → Protocole d'accord transactionnel....10
Transfert des pouvoirs de police....11
Transformation de poste de poste → Création de poste....13

## V

Vente d'un bien → Cession d'un bien....8
Voeu → Motion....18
Voirie....9

## Z

Zone d'aménagement concerté....17

# VOS CONTACTS EN PRÉFECTURE ET EN SOUS-PRÉFECTURE

## *Bureau des collectivités locales et de l'intercommunalité*

- Mme Catia TRAN, cheffe de bureau – 03 25 30 22 30
- Mme Sabine NICOMETTE, adjointe au cheffe de bureau – 03 25 30 22 32 (06 73 70 69 01 le lundi et le jeudi)
- URBANISME – 03 25 30 22 01
- Mme Jessica BOURGOIN, Commande Publique – 03 25 30 22 38
- Mme Elisabeth PENCREACH, Administration Générale – 03 25 30 52 77
- Mme Catherine POUILLY, Fonction Publique Territoriale – 03 25 30 22 35

## *Sous-Préfecture de Langres*

- M. Michaël PETITJEAN, secrétaire générale – 03 25 87 93 40

## *Sous-Préfecture de Saint-Dizier*

- Mme Véronique TARTAUT, secrétaire générale – 03 25 56 94 40
- Mme Caroline FLOTTAT – 03 25 56 44 42
- Mme Hélène ZOL – 03 25 56 94 49

Pour toute difficulté technique sur la télétransmission des actes, merci de contacter votre **opérateur de transmission**.

Version mise à jour au

**26/12/24**

Bureau des collectivités locales et de l'intercommunalité / ct