

Poitiers, le

12 FEV. 2021

La Préfète de la Vienne

à

**Mesdames et Messieurs les Maires du
département de la Vienne**

**Monsieur le Président du conseil départemental
de la Vienne**

**Mesdames et Messieurs les Présidents des
établissements publics de coopération
intercommunale et des syndicats mixtes de la
Vienne**

**Mesdames et Messieurs les Présidents de
sociétés d'économie mixte locales**

En communication à :

- M. le sous-préfet de Châtelleraut
- M. le sous-préfet de Montmorillon

Objet : Nature et règles de transmission des actes soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'État.

Suite au renouvellement des assemblées délibérantes de 2020, j'ai jugé utile de vous rappeler les règles de transmission des actes, au représentant de l'État dans chaque arrondissement, au titre du contrôle de légalité.

La présente circulaire détaille la nature des actes soumis ou non à l'obligation de transmission et les règles de transmission des actes.

I. La nature des actes soumis ou non à l'obligation de transmission

A. Les actes SOUMIS à l'obligation de transmission

La liste des actes soumis à l'obligation de transmission est énumérée expressément par le code général des collectivités territoriales (CGCT) :

- à l'**article L.2131-2** pour les communes et leurs établissements publics (par renvoi de l'article L.2131-12) tels que les caisses des écoles, les centres communaux d'action sociale, les offices de tourisme communaux, les offices publics de l'habitat communaux, pour les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et leurs établissements publics (par renvoi de l'article L.5211-3), et pour les syndicats mixtes fermés (par le double renvoi des articles L.5711-1 et L.5211-3) ;
- à l'**article L.3131-2** pour le département, ses établissements publics et les services d'incendie et de secours (SDIS) (par renvoi de l'article L.3241-1) et pour les syndicats mixtes ouverts (par renvoi de l'article L.5721-4).

En application de ces articles et **sous réserve des actes exclus de l'obligation de la transmission cités au point B. du I.**, vous devez transmettre au représentant de l'État la liste des actes suivants :

1. Les délibérations à caractère individuel ou réglementaire des assemblées délibérantes de toutes les collectivités et de leurs établissements publics locaux y compris celles non-décisoires ;

2. Les décisions prises par l'exécutif par délégation de l'assemblée délibérante, notamment les décisions prises par le maire au titre d'une délégation que lui a consentie le conseil municipal en application de l'article L.2122-22 CGCT et les décisions prises par la commission permanente du conseil départemental ou le président du conseil départemental au titre d'une délégation consentie par le conseil départemental en application de l'article L.3211-2 du CGCT ;

3. Les décisions prises dans l'exercice du pouvoir de police, notamment les décisions réglementaires et individuelles prises par le maire dans l'exercice de son pouvoir de police définis à l'article L.2212-1 et suivant du CGCT et par le président du conseil départemental dans l'exercice de ses pouvoirs de police de la conservation du domaine définis à l'article L.3221-4 du CGCT ;

4. Les autres actes réglementaires pris par les autorités territoriales dans tous les autres domaines de compétences que la loi leur attribue ;

5. Les actes contractuels, notamment de commande publique suivants :

- les marchés publics et accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 214 000 € HT ;
- les marchés de partenariat ;
- les contrats de concession, dont les délégations de service public, et les concessions d'aménagement ;
- les contrats d'emprunt ;

6. Les actes individuels relatifs à la fonction publique territoriale suivants :

- les décisions individuelles portant nomination et recrutement des fonctionnaires ;
- les contrats d'engagement des agents non titulaires, dont les contrats de remplacement ;
- les décisions de licenciement des agents non titulaires ;

7. Les actes d'urbanisme pris par le maire suivants :

- les permis de construire ;
- les certificats d'urbanisme (a et b) ;
- les permis d'aménager ;
- les permis de démolir ;
- les déclarations préalables ;

8. Les autres actes suivants :

- Les ordres de réquisition du comptable pris par le maire ou le président du conseil départemental ;
- Les actes pris par les sociétés d'économie mixte locales, pour le compte d'une commune, d'un EPCI, du département ou d'une institution interdépartementale, relevant de l'exercice de prérogatives de puissance publique ;

9. Les actes budgétaires suivants : les budgets primitifs et supplémentaires, les comptes administratifs (articles L.1612-8 et L.1612-13 du CGCT), les décisions modificatives, les états fiscaux (cerfa 1259) et les délibérations à caractère budgétaire, notamment celles approuvant les budgets et les emprunts qui sont des décisions qui viennent modifier les autorisations budgétaires initiales.

B. Les actes NON SOUMIS à l'obligation de transmission

A contrario, vous ne devez pas transmettre :

1. Dans le domaine de la voirie, les actes suivants des communes et du département :

- les délibérations portant sur le tarif des droits de voirie et de stationnement ;
- les délibérations portant sur le classement, le déclassement de voies ;
- les délibérations portant instauration d'un plan d'alignement ou de nivellement de voies ;
- les délibérations portant ouverture, redressement et élargissement de voies.

2. En matière de pouvoir de police :

- les décisions réglementaires et individuelles de police de la circulation et du stationnement prises par le maire, à l'exception des sanctions prises en application de l'article L.2212-2-1 ;
- les décisions réglementaires et individuelles liées à l'exploitation de débits de boissons par des associations pour la durée de manifestations publiques qu'elles organisent ;
- les décisions réglementaires et individuelles de police de la circulation et du stationnement prise par le président du conseil départemental ;

3. En matière de contrat :

- les marchés et accords-cadres d'un montant inférieur à 214 000 € HT ;
- tous les contrats de droit public non listés au point A. du I., tels que les conventions de mise à disposition ou de locations de locaux relevant du domaine public des collectivités ;

4. Dans le domaine de la fonction publique territoriale, les actes suivants :

- les délibérations portant sur le taux de promotion pour avancement au grade des fonctionnaires ;
- les décisions individuelles portant titularisation, avancement de grade, d'échelon, détachement, autorisation d'absence, accordant des congés, mise à la retraite, etc. ;
- les décisions portant sanction disciplinaire, révocation, etc. ;
- les décisions de recrutement d'agents contractuels prises dans le cadre d'un besoin lié à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, tel que prévu à l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;
- les délibérations portant sur l'affiliation ou la désaffiliation des collectivités aux centres de gestion ;
- les conventions portant sur les missions supplémentaires à caractère facultatif confiées aux centres de gestion.

5. D'autres décisions individuelles : les arrêtés de nomination des régisseurs de recettes et d'avances, les décisions individuelles attributives d'aides financières et d'action sociale.

6. Les autres actes :

a) **Les actes pris au nom de l'État** comme les actes pris par le maire et ses adjoints en matière d'état civil ou en qualité d'officier de police judiciaire ; les actes pris par le maire en application de l'article L.2122-27 du CGCT, à savoir la publication et l'exécution des lois et règlements, l'exécution de mesures de sûreté générale, l'exercice de fonctions particulières attribuées par la loi tels que l'organisation d'opérations électorales le pavoisement des édifices publics à l'occasion des fêtes ou deuil national ;

b) **Les actes de droit privé** comme les contrats de droit privé (contrat de louage de service privé, contrat de crédit bail conclu avec une personne privée, contrat de garantie d'emprunt) et les actes de gestion du domaine privé de la collectivité locale (convention portant utilisation d'un bien appartenant au domaine privé) ;

Attention : si un acte est exempté de l'obligation de transmission, cela ne signifie pas pour autant qu'il est exclu du champ de contrôle de légalité. En effet, en vertu de son pouvoir d'évocation, le représentant de l'État a la faculté de vous demander la communication d'un acte à tout moment, pour en vérifier la légalité (articles L.2131-3 et L.3131-4 du CGCT).

II. Les règles de transmission des actes

A. L'expéditeur

La responsabilité de la transmission des actes au représentant de l'État appartient au **maire et au président**, chargés, aux termes des articles L.2122-21 et L.3221-1 du CGCT, de l'exécution des décisions de leurs assemblées, ainsi que de la publication, de l'affichage et/ou de la notification des actes. Leur responsabilité personnelle pourrait être engagée s'il apparaissait qu'ils se sont soustraits volontairement à cette obligation légale.

Cette transmission est particulièrement importante. En effet, les actes soumis à l'obligation de transmission sont exécutoires, c'est-à-dire qu'ils produisent des effets juridiques, à une double condition :

- avoir fait l'objet de mesures de publicité ou notification, selon leur caractère réglementaire ou individuel ;
- avoir fait l'objet d'une transmission au préfet ou sous-préfet.

B. Le destinataire

Le destinataire de la transmission est le **préfet** ou le **sous-préfet**, selon l'arrondissement auquel appartient la collectivité ou l'établissement.

Attention : en matière budgétaire, les budgets primitifs et supplémentaires, comptes administratifs, décisions modificatives et états fiscaux (cerfa 1259), sont à transmettre directement à la préfecture, pour les trois arrondissements de la Vienne. En revanche, les délibérations approuvant ces actes doivent être transmises au préfet ou sous-préfet, selon l'arrondissement.

C. Le contenu de la transmission

Les collectivités et établissements sont tenus d'accompagner la transmission des actes soumis à cette obligation des pièces annexes nécessaires pour en apprécier la portée et la légalité.

À cet égard :

- en matière d'urbanisme, les dossiers comportant la demande du pétitionnaire, les avis des services et les plans doivent être transmis dans le même envoi que celui de l'acte.
- en matière de fonction publique territoriale, dans le cas des recrutements de contractuels, l'ensemble des pièces liées à l'offre d'emploi, au profil de poste et aux candidatures doivent être transmises.

D. Le délai de transmission

1. Un délai de 15 jours pour certains actes...

Certains actes sont soumis à un délai de transmission impératif de **15 jours au plus tard à compter de leur signature** :

- les **actes de commande publique** (marchés publics, accords-cadres, avenants, marchés de partenariat et contrats de concession) ;
- les **décisions individuelles** notamment les actes relatifs :
 - à la **fonction publique territoriale**, listés au point A. du I. ;
 - à l'**urbanisme**, listés au point A. du I. ;
- les **actes budgétaires et les délibérations les approuvant**, suivant les articles L.1612-8 et L.1612-13 : budgets primitifs et supplémentaires, comptes administratifs et décisions modificatives ;

– pour les **sociétés d'économie mixtes locales (SEML)**, en application de l'article L.1524-1 du CGCT, leurs délibérations sont communiquées dans les 15 jours suivant leur adoption au représentant de l'État dans le département où se trouve le siège social de la société, de même que leurs comptes annuels, les contrats de concessions d'aménagement et les rapports des commissaires aux comptes.

2. ... et une transmission rapide pour les autres actes

Pour les autres actes, si aucun délai obligatoire n'est prévu par les textes, il est néanmoins **fortement conseillé de procéder à la transmission dans les jours qui suivent la signature de l'acte.**

En effet, comme indiqué au point A. du II., un acte soumis à l'obligation de transmission ne produit des effets juridiques qu'après sa transmission au représentant de l'État. Son entrée en vigueur est donc différée tant que cette transmission n'a pas été exécutée.

De plus, un acte qui n'a pas été transmis au représentant de l'État est toujours contestable devant le juge administratif, le délai de recours préfectoral ne commençant à courir qu'à compter de la transmission de l'acte. La transmission tardive d'un acte soumis à obligation de transmission est donc de nature à créer une insécurité juridique.

E. Les modalités de transmission

1. Une transmission par voie électronique

a. Avec l'application @CTES réglementaire

Je vous invite vivement à dématérialiser la transmission de vos actes en utilisant l'application @CTES du ministère de l'Intérieur. En effet, la télétransmission présente de nombreux avantages :

- une transmission instantanée, suivie d'un accusé de réception automatisé ;
- une procédure sécurisée ;
- un outil simple, fiable rapide et à moindre coût ;
- un gain de temps ;
- des économies liées au papier et aux consommables d'imprimerie et de bureau ;
- un archivage simplifié.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter M. Bruno KLEIN par téléphone au 05.49.55.71.52 ou par mail pref-control-legalite@vienne.gouv.fr

Attention : dans le cas d'une télétransmission sur @CTES réglementaire, les cachets apposés sur le document par le téléopérateur ne sont pas des cachets officiels de la préfecture ou sous-préfecture. Seul l'accusé de réception émis par l'application @CTES réglementaire et téléchargeable *via* la plateforme de téléservice a une valeur légale.

Enfin, certains actes ne doivent pas être télétransmis *via* @CTES mais transmis par voie papier :

- en matière budgétaire, les états fiscaux (cerfa 1259) ;
- en matière d'urbanisme, l'application @CTES n'est actuellement pas adaptée à la réception, dans des conditions de contrôle acceptables, des documents volumineux tels que les documents d'urbanisme, les permis de construire, les permis d'aménager et les permis de démolir.

Dans l'attente d'une évolution, en matière d'urbanisme seules les déclarations préalables, les certificats d'urbanisme (a et b), les délibérations liées à un document d'urbanisme (par exemple pour les PLU : la décision d'arrêt ou d'approbation) et les arrêtés pris sur la base d'un dossier (par exemple, l'arrêté municipal pour la mise à jour des annexes) peuvent être télétransmis *via @CTES*.

b. Avec l'application @CTES budgétaire

Les budgets primitifs et supplémentaires, les décisions modificatives et les comptes administratifs doivent être télétransmis *via @CTES budgétaire*, **en version xml uniquement**.

Si la transmission d'un acte budgétaire est réalisée au format pdf, *via @CTES réglementaire*, elle n'est pas conforme à la convention ; l'acte ne peut être alors considéré comme valablement transmis au représentant de l'État et il n'est donc pas exécutoire notamment vis-à-vis du comptable public.

À défaut de télétransmission *via @CTES*, la seule modalité possible reste l'expédition par courrier. Aucun envoi d'acte par messagerie n'est admis.

2. Une transmission par voie papier

Les collectivités et établissements qui ne peuvent pas télétransmettre *via @CTES* peuvent transmettre leurs actes sous format papier :

– concernant les délibérations, les arrêtés, les conventions et les états fiscaux (cerfa 1259), en **trois exemplaires** dont un retourné à l'expéditeur tamponné (avec la mention « *reçu à la préfecture/sous-préfecture le...* »), valant accusé de réception ;

– concernant les budgets primitifs et supplémentaires, les comptes administratifs, les actes de commande publique (marchés publics, accords-cadres, avenants, marchés de partenariat et contrats de concession) ainsi que les actes d'urbanisme (permis de construire, certificats d'urbanisme a et b, permis d'aménager, permis de démolir, déclarations préalables), en **deux exemplaires** dont un retourné à l'expéditeur tamponné, valant accusé de réception.

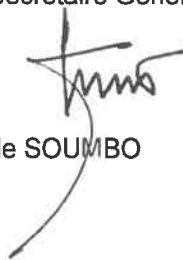
Je vous précise que vous disposez d'informations supplémentaires sur le site Internet :

www.vienne.gouv.fr

Rubrique « Vous êtes une collectivité »

Mes services, tant en préfecture qu'en sous-préfectures, restent bien entendu à votre disposition pour vous fournir tout complément d'information que vous souhaiteriez obtenir.

Pour la préfète et par délégation,
Le Secrétaire Général,



Émile SOUMBO