



**PRÉFET
D'EURE-
ET-LOIR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Circulaire préfectorale n° DRCL-BLE-2023047-0001

Signée par

Yann GERARD, Secrétaire Général de la Préfecture d'Eure-et-Loir

le 16 février 2023

**28 – Préfecture d'Eure-et-Loir
DRCL – Direction des relations avec les collectivités locales
Bureau de la Légalité et des Elections**

Circulaire préfectorale relative au rappel des règles pour la télétransmission des actes

CIRCULAIRE PREFECTORALE DU 16 FEV. 2023

RUBRIQUE : AFFAIRES GENERALES

APPELLE UNE REPONSE : NON

APPLICATION PERMANENTE

LE PRÉFET D'EURE-ET-LOIR

à

**Mesdames et Messieurs les Maires des communes
d'Eure-et-Loir et leurs établissements publics
Messieurs les Présidents de communautés de
communes et d'agglomération et leurs
établissements publics
Mesdames et Messieurs les Présidents de syndicats
Messieurs les Présidents des Offices Publics d'HLM
Monsieur le Président du Conseil départemental
d'Eure-et-Loir
Monsieur le Président du service départemental
d'incendie et de secours d'Eure-et-Loir**

Pour information à :

**Monsieur le Président de l'Association des Maires et
des établissements Publics de Coopération
Intercommunale d'Eure-et-Loir
Monsieur le Président de l'Association des Maires
ruraux d'Eure-et-Loir
Monsieur le Directeur départemental des Finances
publiques d'Eure-et-Loir
Messieurs les Sous-Préfets**

Objet : Rappel des règles pour la télétransmission des actes

Pièce jointe : Nomenclature détaillée

La dématérialisation des échanges liés au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire des actes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux se développe en Eure-et-Loir.

Afin de vous accompagner dans cette démarche, la présente instruction vise à vous rappeler les règles en vigueur.

1. Les actes transmissibles et non transmissibles

La transmission des actes soumis au contrôle de légalité du représentant de l'État dans le département, telle que prévue aux articles L.2131-1, L.3131-1, L.5211-3 et L.5721-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) est effectuée sous la responsabilité du chef de l'exécutif de la collectivité territoriale ou de l'établissement public émetteur.



Les actes qui ne font pas l'objet d'une transmission obligatoire au représentant de l'État ne doivent être ni télétransmis, ni transmis par courrier.

Pour rappel, une circulaire préfectorale relative aux actes transmissibles ou non transmissibles au titre du contrôle de légalité a été éditée par mes services le 17 mai 2022. Vous pouvez retrouver cette circulaire sur le site internet de la préfecture :

<https://www.eure-et-loir.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Collectivites-locales/Institutions/Structures-territoriales/Circulaires-prefectorales>

2. Les modalités d'envoi

L'envoi d'un acte doit se faire en une seule fois. Ce dernier doit donc comprendre l'acte réglementaire ainsi que les annexes éventuelles.

De plus, le volume d'envoi ne doit pas dépasser 150 Mo et, les documents ne peuvent en aucun cas être compressés dans un fichier « .zip ».

Enfin, je me permets de vous rappeler que chaque collectivité territoriale et chacun de ses établissements publics (CCAS, EPCI, syndicats) doit avoir sa propre convention de télétransmission signée avec la préfecture.

⇒ A titre d'exemple, les actes d'un CCAS ne peuvent être télétransmis via le compte de la commune de rattachement.

3. L'envoi des actes signés

La valeur juridique d'une signature scannée est nulle. Il est déconseillé aux collectivités de scanner un document re-matérialisé à seule fin d'y faire figurer la signature manuscrite en vue de sa transmission.

Il suffit pour la collectivité d'adresser le fichier numérique non signé où figure lisiblement au bas de l'acte :

- le nom ;
- le titre ;
- la fonction de son auteur.

Les émetteurs doivent conserver un exemplaire signé de façon manuscrite qu'ils pourront produire, à la demande du représentant de l'État ou du tribunal administratif, en cas de contentieux.

4. L'objet de l'acte transmis

Lorsqu'une collectivité télétransmet un acte, il convient que l'intitulé cité en objet de celui-ci soit clairement identifiable.

En effet, il a été constaté par mes services que les intitulés étaient parfois incomplets ou peu compréhensibles.

A titre d'exemple, voici une liste, non exhaustive, d'intitulés qui ne sont pas clairement identifiables :

- ELI ;
- Décision 2022-23 ;
- Arreteregimepriorite ;
- Recrutement ;
- PASSY Flore ;
- Parcelle AE385 ;
- candidature...

5. Le respect de la nomenclature

La nomenclature se divise en 4 niveaux de rubriques répartis en 9 catégories qui sont :

- Commande publique ;
- Urbanisme ;
- Domaine et patrimoine ;
- Fonction publique ;
- Institutions et vie politique ;
- Libertés publiques et pouvoirs de police ;
- Finances locales ;
- Domaines de compétences par thèmes ;
- Autres domaines de compétences.

Les 2 dernières catégories pouvant être utilisées uniquement si la collectivité souhaite transmettre un acte transmissible et, que cet acte n'entre pas dans les 7 autres catégories.



Afin de garantir la qualité de la télétransmission des actes, il convient de souligner l'importance de la bonne utilisation de la nomenclature.

A cet effet, vous trouverez en annexe de la présente circulaire la nomenclature détaillée de l'applicatif « @ctes ».

* * *

Mes services restent à votre disposition pour toute précision complémentaire.

Merci pour votre engagement dans la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité.

Le Préfet,
Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général,

A blue ink signature consisting of a large, stylized loop followed by the initials "Y.G." and a horizontal line.

Yann GERARD

