



PRÉFET DE LA CHARENTE

Préfecture de la Charente

Angoulême, le 13 JAN. 2012

Secrétariat Général
Direction des Relations
avec les Collectivités Locales
Affaire suivie par : Bernard BLANC
Chargé de Mission
Tél. : 05 45 97 62 63
Télécopie : 05 45 97 62 62
Courriel : bernard.blanc@charente.gouv.fr

La Préfète de la Charente

à

- Monsieur le Président
du Conseil Général de la Charente
- Monsieur le Président de la Communauté
d'Agglomération du Grand Angoulême
- Madame et Messieurs les Présidents
des communautés de communes
- Mesdames et Messieurs les Maires
des communes du département
- Mesdames et Messieurs les Présidents
des Syndicats Intercommunaux
- Monsieur le Président du Syndicat départemental
pour l'Informatique et les Technologies de Communication
- En communication à :
- Monsieur le Président de l'Association
départementale des Maires de Charente
- MM. les Sous-préfets de Cognac et Confolens

Objet : Télétransmission des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité.
L'application ACTES Réglementaire et le déploiement d'ACTES Budgétaires.

P. jointes : 3.

L'article 139 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales prévoit que les actes des autorités décentralisées soumis au contrôle de légalité peuvent être transmis par voie électronique au représentant de l'Etat. A cet effet, une application informatique ACTES, conçue par le Ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités Territoriales et de l'Immigration dans le cadre du développement de l'administration électronique, est opérationnelle dans le département de la Charente depuis octobre 2006.

A - L'application ACTES Réglementaire :

Simple d'utilisation, pratique et sécurisée, l'application ACTES Réglementaire constitue un outil moderne et efficace permettant de répondre à l'obligation de transmission.

ACTES Réglementaire ouvre la possibilité aux collectivités de :

- télétransmettre à la préfecture ou à la sous-préfecture concernée leurs actes soumis au contrôle de légalité ;

- recevoir, en temps réel, sous forme dématérialisée, l'accusé de réception de l'acte ;

- s'engager dans d'autres démarches de dématérialisation de l'e-administration territoriale (flux budgétaires et comptables grâce à l'application Hélios, marchés publics, etc...).

Préalablement à la mise en œuvre effective de la télétransmission, une convention de partenariat doit être signée avec le représentant de l'Etat. Ce document définit notamment le champ (les catégories d'actes télétransmis), le calendrier et les modalités pratiques de la télétransmission. Vous voudrez bien en trouver ci-joint, pour information, un exemplaire ainsi que la liste des dispositifs de télétransmission homologués par le Ministère de l'Intérieur.

A ce jour, en Charente, 183 collectivités territoriales sont raccordées à cette application.

Je ne verrais que des avantages à ce que les collectivités territoriales qui n'ont pas à ce jour adhéré à ce dispositif s'engagent dans la voie de l'administration électronique. Mes services restent bien entendu à votre disposition pour vous apporter toutes les précisions que vous pourriez souhaiter.

B – Le déploiement d'ACTES Budgétaires :

ACTES budgétaires porte sur la modernisation des moyens de création, de transmission et de contrôle des documents budgétaires des collectivités territoriales.

Les collectivités charentaises volontaires pour participer au déploiement de cette application pour l'exercice 2012 ont été recensées jusqu'au 16 décembre 2011. Les données recueillies ont été transmises au Ministère de l'Intérieur. La date choisie de fin du recensement avait pour objectif d'amener les collectivités à anticiper leur démarche vers la dématérialisation (prise de contact avec les éditeurs de progiciels et les tiers de télétransmission, signature d'une convention ACTES). Outre les conditions de conformité technique des progiciels financiers et des dispositifs homologués des tiers de télétransmission avec le format XML, quatre autres conditions doivent être respectées pour entrer dans la démarche de dématérialisation en 2012.

1° - La télétransmission doit porter sur les maquettes budgétaires dématérialisées pour l'exercice 2012, à savoir :

- M. 14 présentation par nature et par fonction,
- M. 4 et ses déclinaisons,
- M. 52 par nature,
- M. 71 par fonction.

La télétransmission du budget 2012 de la collectivité déjà raccordée à ACTES est possible depuis le 1^{er} janvier 2012.

Le compte administratif (C.A.) 2011 n'est pas concerné par l'envoi dématérialisé dans le cadre du déploiement d'ACTES Budgétaires.

Par ailleurs, je vous informe dès à présent que les maquettes dématérialisées des documents budgétaires suivants :

- M. 52 présentation par fonction,
- M. 71 par nature et
- M. 61 pour les Services départementaux d'Incendie et de Secours (S.D.I.S.)

devraient être mises à disposition début 2013.

2° - La dématérialisation doit porter sur tous les documents budgétaires de l'exercice 2012 :

- Budget primitif ;
- Budget supplémentaire ;
- Décision(s) modificative(s) ;
- Compte administratif.

Cet engagement est mentionné dans l'avenant « ACTES Budgétaires » à la convention ACTES entre le représentant de l'Etat et l'exécutif de la collectivité territoriale.

3° - La dématérialisation doit porter sur l'intégralité du document budgétaire :

Ainsi, les états annexes aux maquettes budgétaires dématérialisées doivent également être dématérialisés et transmis dans le même flux, au format XML, scellé par le logiciel TotEM à ACTES Budgétaires. Je vous précise que l'application TotEM (Totalisation et Enrichissement des Maquettes) est mise à disposition des collectivités gratuitement. Elle est téléchargeable librement sur le site <http://odm-budgetaire.org>.

La délibération de l'organe délibérant accompagnant l'acte budgétaire ou la dernière page du document budgétaire signée par les membres de l'organe délibérant (valant délibération) seront télétransmises, immédiatement à la suite du flux budgétaire, mais via ACTES Réglementaire pour apprécier le caractère exécutoire du document budgétaire. En effet, le caractère exécutoire du document budgétaire s'apprécie à compter de la date de réception de la délibération en préfecture ou en sous-préfecture.

Les collectivités souhaitant dématérialiser leurs documents budgétaires 2012 ne procéderont plus à des transmissions sous format papier.

Cependant, un envoi papier parallèle pourra, à titre exceptionnel, être accepté en 2012 dans la mesure où il s'agit de la première année du déploiement d'ACTES Budgétaires et dans la mesure où vous rencontreriez des blocages d'ordre technique pour télétransmettre vos maquettes budgétaires dématérialisées. Dans ce cas, je vous saurai gré de bien vouloir m'informer, le moment venu et si possible au préalable, de l'adoption par vos soins de la double transmission.

4°- Les collectivités territoriales ayant souhaité s'engager dans la démarche de dématérialisation pour l'exercice 2012 devront signer un avenant portant sur les clauses relatives à ACTES Budgétaires.

Vous trouverez, en pièce jointe, un modèle d'avenant à la convention ACTES.

Par ailleurs, je vous précise que la décision de dématérialiser les documents budgétaires doit être soumise à l'organe délibérant de votre collectivité, et ce avant signature de la convention et/ou de l'avenant précités et avant toute télétransmission de documents budgétaires.

En effet, les collectivités qui ne sont pas à ce jour adhérentes à ACTES et qui souhaiteraient adopter ACTES Budgétaires à partir de 2012 devront signer une convention ACTES intégrant les dispositions contenues dans le modèle d'avenant ci-joint.

Je vous remercie par avance de votre intérêt pour ce dispositif de l'administration électronique.

Vous pouvez joindre Mme Agnès DUQUEYROIX, Chef du Bureau des Finances Locales, au n° de téléphone suivant : 05 45 97 62 72, et M. Bernard BLANC, Chargé de mission ACTES, au n° 05 45 97 62 63, pour toute information complémentaire en la matière.

La Préfète,

*Pour la Préfète,
Le Secrétaire Général,*

Ensemble, nous construisons le futur de la région.

Jean-Louis AMAT



<p align="center">Projet ACTES</p> <p align="center">Aide au Contrôle de légalité dématérialisé</p> <p align="center">ACTES réglementaire et budgétaires</p> <p align="center">Liste des dispositifs de télétransmission homologués par le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration</p>
--

Nom du dispositif	Nom de la société	Coordonnées du responsable	Homologation ACTES Budgétaire Oui/Non/En cours
« fournisseur d'accès sécurisé transactionnel » « FAST »	CDC FAST 195, boulevard Saint-Germain 75007 PARIS	Sylvain SEVENO 01.58.50.14.22 sylvain.seveno@cdcfast.fr	Oui
« iXBus »	SRCI ZA La Croix Saint-Mathieu 28320 GALLARDON	Gilles BRANDEL 02.37.91.30.80 gilles.brandel@srci.fr	Oui
« OK-ACTES »	OMNIKLES 26, rue du Faubourg poissonnière 75010 PARIS	Vincent ROUSTAN 01 46 88 96 02 vroustan@omnikles.com support@omnikles.com	Non
« S2low »	ADULLACT – PROJET 836 Rue du Mas de Verchant 34000 MONTPELLIER	Pascal KUCZYNSKI 04.67.65.05.88 (association) pascal.kuczynski@adullact.org	Oui
« Demat-Aube »	Conseil général de l'Aube 2, rue Pierre Labonde - BP 394 10026 TROYES CEDEX	Philippe RICARD 03.25.42.51.00 philippe.ricard@cg10.fr	Non
« Stela »	SICTIAM (Sophia Antipolis 3, porte 15) ; 2323 Chemin Saint Bernard 06225 VALLAURIS	Francis KUHN 04.92.98.92.92 f.kuhn@sictiam.fr	Homologation en cours
« Local Trust Actes »	ATEXO 11, rue Royale 75008 PARIS	M. MALHOMME 01.53.43.05.40 laurent.malhomme@atexo.com	Homologation en cours
« Demat-mairie de Metz »	Mairie de Metz 1, place d'Armes – BP 3069 57000 METZ	Sylvie TONDS 03 87 55 50 10 juridiques@mairie-metz.fr Alexia DOYEN 03 87 55 52 04 adoyen@mairie-metz.fr	Non
« Landespublic »	Landespublic de l'ALPI 175 place de la caserne Bosquet-BP 3069 40002 MONT DE MARSAN	Renaud LAGRAVE 05.58.85.80.80 direction@alpi40.org	Homologation en cours
« S2low Alternance Soft »	Alternance Soft 64 Chemin des Mouilles 69134 ECULLY CEDEX	Jacky MONTIEL 04.72.18.09.13 jmontiel@alternancesoft.com	Non
« Magitel-CL »	Société TELINO ZAC des Godets 7, rue des Petits Ruisseaux 91370 Verrières-le-Buisson	Mohamed ABD MOULAH - 01.69.53.68.52 mam@telino.fr	Homologation en cours
« ApprobACTES » Version 1.0	Société SERES SA 20, rue Dieumegard 93406 Saint-Ouen Cedex	contact@seres.fr	Non

Projet ACTES
Aide au Contrôle de légalité dématérialisé

ACTES réglementaire et budgétaires

Liste des dispositifs de télétransmission homologués par le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration

« SDITEC » <i>Basé sur la version 1.0 de l'application Stella</i>	SDITEC Syndicat Départemental pour l'Informatique et les Technologies de Communication 30, rue Denis Papin 16022 Angoulême Cedex	Pierre SAUZE 05.45.22.20.40 psauze@sditec.fr Gérard LIOT 05.45.22.20.40 gliot@sditec.fr	Non
« SIIB »	SIIB Syndicat intercommunal de Bobigny 1, rue de l'Union 93000 Bobigny	Khatib MECHENTEL - 01.41.60.85.08 khatib.mechentel@siib.fr Didier KEON 01.41.60.84.85 didier.keon@siib.fr	Homologation en cours
« BI, Echanges Sécurisés »	BL Echanges Sécurisés Société Berger- Levraut-Magnus 104 avenue du Président Kennedy 75016 Paris	Guy BEAUDET 01.40.64.42.01 guy.beaudet@actes-berger-levraut.fr Patrick BEAUDOUIN 05.61.00.78.07 05.62.24.48.90 techniqueinternet@berger-levraut.fr	Homologation en cours
"Sécurisation des Actes au Contrôle Régulier de l'Etat SACRE Reims »	SRCI REIMS METROPOLE ZA de la Croix St Mathieu 28320 GALLARDON	Charly AUBIJOUX 02.37.91.30.87 charly.aubijoux@srci.fr Laurent ALLIOUX 02.37.91.80.83 support@srci.fr	Non
"AWS - Avenue-Web Systèmes"	AWS-Legalite 97 rue du Général Mangin 38000 Grenoble	Jamin KAROUTCHI 04.76.44.11.68 j.karoutchi@aws-france.com	Homologation en cours
Dematis « e-legalité »	Dematis 30 boulevard Voltaire 75011 Paris	Régis LEGROS 01 72 36 55 48 Info@dematis.com regis.legros@dematis.com Damien.mermoz@dematis.com info@dematis.com	Oui
<i>SITPI</i>	Syndicat intercommunal SITPI 48 avenue Jean Jaurès BP 66 38602 Fontaine cedex	Cédric BELLAN 04.76.98.90.00 cbellan@sitpi.fr	Homologation en cours
<i>Transferts-sécurisé</i>	Interbat services 4, avenue du recteur Poincaré 75016 Paris	Casimir DECAS 04.92.90.93.20 cd@interbat.com	Non
<i>Demat.cg54</i>	Conseil général de Meurthe et Moselle 48, esplanade Jacques Baudot 54035 Nancy	Daniel BARRET 03.83.94.55.87 dbarret@cg.54.fr	Non
<i>Tdt-agedi-legalite</i>	AGEDI syndicat intercommunal Mairie 77440 Dhuisy	Alexandre GIDON 04 71 48 70 11 agedi@agedi.fr	Homologation en cours
<i>Tdt-sitec</i>	SITEC Société informatique et télématique corse Zone industrielle du Viazzo 20090 Ajaccio	Philippe GUISEPPI 04.95.23.68.06 philippe.guiseppi@sitec.fr	Non

TÉLÉTRANSMISSION DES ACTES SOU MIS AU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

**Convention relative à la télétransmission des actes
soumis au contrôle de légalité**

Cette convention est passée entre :

l'Etat représenté par la Préfète de la Charente (ou le Sous-Préfet de _____),

et

la (nom de la collectivité territoriale) représentée par M. (ou Mme) _____, Maire (ou
Président) dûment habilité par délibération du Conseil municipal (ou communautaire) du
, reçue à la préfecture de la Charente (ou à la sous-préfecture de _____) le _____.

ARTICLE 1 : DISPOSITIF UTILISÉ

1.1. Référence du dispositif homologué

- _____, homologué le _____.

- Adresse postale :

1.2. Renseignements sur la collectivité

- Numéro SIREN :

- Nom :

- Nature :

- Adresse postale :

1.3. Coordonnées des opérateurs exploitant le dispositif

- Numéro de téléphone :

- Adresse de messagerie :

- Adresse postale :

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS SUR L'ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA TÉLÉTRANSMISSION

2.1. Prise de connaissance des actes

La commune (ou l'EPCI) s'engage à transmettre à la Préfète de la Charente (ou au Sous-Préfet de) des actes respectant les formats définis par la norme d'échange, immédiatement lisibles par la Préfète (ou le Sous-Préfet), et exempts de dispositifs particuliers (notamment de protection par des mots de passe).

La Préfète (ou le Sous-Préfet) prend effectivement connaissance des actes dématérialisés, un accusé de réception électronique ayant été délivré automatiquement pour chaque acte avec identifiant unique propre à cet acte.

2.2. Confidentialité

Lorsque la collectivité fait appel à des prestataires externes, participant à la chaîne de télétransmission, et mandatés à la suite d'une procédure de commande publique les liant à la collectivité, il est strictement interdit à ces prestataires d'utiliser ou de diffuser les données contenues dans les actes soumis au contrôle de légalité à d'autres fins que la transmission de ces actes au représentant de l'Etat.

Enfin, il est interdit de diffuser les informations, fournies par les équipes techniques du Ministère de l'Intérieur, de l'Outre Mer, des Collectivités Territoriales et de l'Immigration, permettant la connexion du dispositif aux serveurs du Ministère de l'Intérieur pour le dépôt des actes (mots de passe, etc...), autres que celles rendues publiques dans la norme d'échange. Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées de tentatives malveillantes d'appropriation.

2.3. Support mutuel de communication entre les deux sphères

Dans le cadre du fonctionnement courant de la télétransmission, les personnels de la commune (ou de l'EPCI) et ceux de la préfecture (ou de la sous-préfecture) peuvent se contacter mutuellement pour s'assurer de la bonne transmission des actes et diagnostiquer les problèmes qui pourraient survenir.

Par ailleurs, l'opérateur du dispositif de télétransmission relevant de la « sphère collectivités locales » et les équipes du Ministère de l'Intérieur, prévoient, dans la convention de raccordement du dispositif, un support mutuel permettant le traitement des incidents et des anomalies ne pouvant être traités au niveau local.

Le service en charge du support au Ministère de l'Intérieur ne peut être contacté que par les opérateurs du dispositif de télétransmission. Un agent de la commune (ou de l'EPCI) n'appellera jamais directement le service de support du Ministère de l'Intérieur (sauf dans le cas d'un dispositif utilisé par une seule collectivité, et dont cette collectivité est l'opérateur, et dans les conditions de la convention de raccordement du dispositif qui sera signée par ailleurs entre la collectivité et le Ministère de l'Intérieur, de l'Outre Mer, des Collectivités Territoriales et de l'Immigration).

2.4. Interruptions programmées du service

Pour les besoins de maintenance du système, le service du Ministère de l'Intérieur pourra être interrompu ½ journée par mois en heures ouvrables. Les équipes techniques du Ministère de l'Intérieur avertiront les services de support des dispositifs de télétransmission des collectivités territoriales trois jours ouvrés à l'avance.

Durant ces périodes, les collectivités peuvent, en cas de nécessité et d'urgence, transmettre des actes sur support papier (sous réserve des dispositions du premier alinéa du 2.11 *infra* concernant les documents budgétaires sur ACTES budgétaires).

2.5. Suspensions d'accès

Le Ministère de l'Intérieur, dans les conditions prévues aux articles R 2131-4, R 3131-4 et R 4141-4 du code général des collectivités territoriales, peut suspendre l'accès aux serveurs de réception des actes si les flux en provenance d'une collectivité sont de nature à compromettre le fonctionnement général de l'application.

Les suspensions peuvent être opérées dans l'urgence pour des motifs de sécurité générale (par exemple détection d'un virus, même véhiculé de manière involontaire dans un flux en provenance d'une collectivité).

Dans le cas d'une suspension à l'initiative du représentant de l'Etat, la suspension ne porte que sur des collectivités concernées par l'incident. Cette suspension fait l'objet d'une notification concomitante du représentant de l'Etat à la (ou aux) collectivité(s) concernée(s) afin que celle(s)-ci transmette(nt) les actes sur support papier.

Dans le cas d'une suspension à l'initiative des services techniques du Ministère de l'Intérieur, cette suspension peut porter sur un dispositif, et donc concerner l'ensemble des collectivités utilisatrices de ce dispositif. Dans ce cas, cette suspension entraîne un contact direct entre les équipes techniques du ministère et les opérateurs du dispositif, dans les conditions prévues au paragraphe 2.3. L'information des collectivités concernées doit être assurée par les opérateurs du dispositif.

2.6. Renoncement à la télétransmission

Le décret en Conseil d'Etat n° 2005-324 du 7 avril 2005 pris en application de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales reconnaît aux collectivités territoriales ayant choisi de transmettre leurs actes par la voie électronique la possibilité de renoncer à ce mode de transmission.

Dans cette hypothèse, le maire de la commune (ou le président de l'EPCI) informe sans délai le représentant de l'Etat de sa décision de renoncer à la télétransmission en précisant expressément la date à compter de laquelle ce renoncement prend effet. Il appartient à la collectivité de préciser également si ce renoncement porte sur la totalité des actes jusqu'alors télétransmis ou ne s'applique qu'à certains d'entre eux.

A compter de cette date, les actes de la collectivité doivent parvenir au représentant de l'Etat sur support papier.

La présente convention prévoit ci-dessus les modalités pratiques de notification de ce renoncement. Dans l'hypothèse où la décision de la collectivité territoriale consiste à renoncer à la transmission de la totalité de ses actes par la voie électronique, la convention a vocation à être suspendue par le représentant de l'Etat.

2.7. Classification des actes

La commune (ou l'EPCI) s'engage à respecter la **classification suivante** et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée. Il en est de même pour toutes les informations associées aux actes ou courriers transmis.

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 (protocole d'accord transactionnel)
- 1.6 Maîtrise d'œuvre
- 1.7 Actes spéciaux et divers

2 URBANISME

- 2.1 Documents d'urbanisme
- 2.2 Actes relatifs au droit d'occupation ou 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
- 3.6 Autres 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 POLITIQUE

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

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'Etat

7 FINANCES LOCALES

- 7.1 Décisions budgétaires (BP, DM, CA ...)
- 7.2 Fiscalité
- 7.3 Emprunts
- 7.4 Interventions économiques
- 7.5 Subventions
- 7.6 Contributions budgétaires
- 7.7 Avances
- 7.8 Fonds de concours
- 7.9 Prise de participation (SEM, etc...)
- 7.10 Divers

8 DOMAINES DE COMPÉTENCES PAR THEME

- 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
- 8.8 Environnement
- 8.9 Culture

9 AUTRES DOMAINES DE COMPÉTENCES

- 9.1 Autres domaines de compétences des communes et EPCI
- 9.2 Autres domaines de compétences des départements
- 9.3 Autres domaines de compétences des régions
- 9.4 Vœux et motions

2.8. Support mutuel

La Préfète de la Charente (ou le Sous-préfet de) et le maire de la commune de (ou le Président de l'EPCI) conviennent des moyens de communication à utiliser et à privilégier dans le cadre du support mutuel de la télétransmission. Les moyens possibles sont la messagerie électronique, le courrier papier, le téléphone.

La Préfète de la Charente (ou le Sous-préfet de) et le Maire de la commune (ou le Président de l'EPCI) conviennent d'utiliser de part et d'autre les coordonnées suivantes :

Coordonnées de la Préfecture de la Charente (ou de la sous-préfecture de _____) :

1 – Messageries électroniques :

Préfecture :

- sylviane.gavallet@charente.gouv.fr
- bernard.blanc@charente.gouv.fr
- catherine.bruyraud@charente.gouv.fr
- françoise.metayer@charente.gouv.fr
- fabienne.perlot@charente.gouv.fr
- sylvie.collardeau@charente.gouv.fr
- corinne.brun@charente.gouv.fr
- bernard.mousnier@charente.gouv.fr
- stephane.gagnaire@charente.gouv.fr
- agnes.duqueyroix@charente.gouv.fr
- evelyse.cassinat@charente.gouv.fr
- nicole.gerbeau@charente.gouv.fr
- audrey.prodhomme@charente.gouv.fr
- nathalie.girard@charente.gouv.fr
- nicole.rougier@charente.gouv.fr
- soraya.guillebaud@charente.gouv.fr
- nathalie.saivres@charente.gouv.fr
- maryse.brucher@charente.gouv.fr

Sous-Préfecture de Cognac :

- pierrette.dubois@charente.gouv.fr
- jeanine.dalonneau@charente.gouv.fr
- myriam.robert@charente.gouv.fr

Sous-Préfecture de Confolens :

- aymeric.jaud@charente.gouv.fr
- claudine.duverger@charente.gouv.fr

2 -- Courrier papier :

- Préfecture de la Charente
7-9, rue de la Préfecture
CS 92301
16023 ANGOULEME CEDEX
- Sous-Préfecture de Cognac
362, rue Jean Taransaud
16100 COGNAC
- Sous-Préfecture de Confolens
Rue Babaud Lacroze

3 – Téléphone :

* Sous-Préfecture de Confolens : 05.45.84.01.44

1 – Messageries électroniques :

Mél :

2 – Courrier papier :

3 – Téléphone :

Liste des actes transmis par la voie électronique :

- 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 (protocole d'accord transactionnel)
 - 1.6 Maîtrise d'œuvre
 - 1.7 Actes spéciaux et divers

- 2 URBANISME**
 - 2.1 Documents d'urbanisme
 - 2.2 Actes relatifs au droit d'occupation ou 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
 - 3.6 Autres 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 Autres catégories de personnels
 - 4.4 Régime indemnitaire

- 5 INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE**
 - 5.1 Election exécutif
 - 5.2 Fonctionnement des assemblées
 - 5.3 Désignation de représentants
 - 5.4 Délégation de fonctions
 - 5.5 Délégations de signature
 - 5.6 Exercice des mandats locaux
 - 5.7 Intercommunalité
 - 5.8 Décision d'ester en justice

- 6 LIBERTÉS PUBLIQUES ET POUVOIRS DE POLICE**
 - 6.1 Police municipale
 - 6.2 Autres actes réglementaires
 - 6.3 Actes pris au nom de l'Etat

- 7 FINANCES LOCALES**
 - 7.1 Décisions budgétaires (BP, DM, CA ...)
 - 7.2 Fiscalité
 - 7.3 Emprunts
 - 7.4 Interventions économiques

- 7.5 Subventions
- 7.6 Contributions budgétaires
- 7.7 Avances
- 7.8 Fonds de concours
- 7.9 Prise de participation (SEM, etc...)
- 7.10 Divers

8 DOMAINES DE COMPÉTENCES PAR THEME

- 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
- 8.8 Environnement
- 8.9 Culture

9 AUTRES DOMAINES DE COMPÉTENCES

- 9.1 Autres domaines de compétences des communes et EPCI
- 9.2 Vœux et motions

Pour des raisons techniques, les documents complexes (documents cartographiés, plans, etc.) en rapport avec des actes télétransmis ne seront pas transmis par la voie électronique, dans un premier temps. En conséquence, ils seront transmis par la voie support papier.

En tout état de cause, la double transmission d'un même acte (par la voie électronique et par la voie papier) est interdite.

2.11. Clauses relatives à la télétransmission des documents budgétaires sur ACTES budgétaires

Pour la télétransmission des documents budgétaires sur ACTES budgétaires, il n'est pas fait application du dernier alinéa du 2.4 *supra*. **En cas d'interruption du service pour cause de maintenance, il appartient à l'émetteur d'attendre le rétablissement du service pour adresser ses documents sur ACTES budgétaires.**

2.11.1. Documents budgétaires concernés par la télétransmission

La possibilité de télétransmettre les documents budgétaires porte sur l'ensemble des maquettes dématérialisées pour un exercice budgétaire considéré. Elle concerne les types de documents suivants :

- Budget primitif,
- Budget supplémentaire,
- Décision(s) modificative(s),
- Compte administratif.

2.11.2. Elaboration du document budgétaire à télétransmettre

Les documents budgétaires doivent être transmis au format XML. Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM (« Totalisation et Enrichissement des Maquettes », logiciel libre mis à la disposition des collectivités par la Direction Générale des Collectivités Locales du Ministère de l'Intérieur), ou par un progiciel financier compatible avec le format XML et ayant intégré les fonctionnalités de TotEM).

2.11.3. Télétransmission des documents budgétaires de l'exercice

Sans préjudice des dispositions du 2.6 *supra*, la télétransmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet :

- L'ensemble du document budgétaire est transmis sous format dématérialisé (budget principal et annexes au budget principal),
- A partir de la télétransmission du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être télétransmis à la préfecture (ou à la sous-préfecture concernée).

Cet envoi dématérialisé sur ACTES budgétaires doit s'accompagner immédiatement de la **télétransmission dans ACTES Réglementaire :**

- soit de la délibération de l'organe délibérant de la collectivité, accompagnant le vote du budget ou des comptes,
- soit de la dernière page du document budgétaire signée par les membres de l'organe délibérant de la collectivité.

Cette télétransmission s'effectue selon les modalités de télétransmission des actes réglementaires visés par la présente convention.

ARTICLE 3 : VALIDITÉ ET ACTUALISATION DE LA CONVENTION

3.1. Durée de validité de la convention

La présente convention a une durée de validité initiale d'un an, à partir du _____ jusqu'au _____, avec un bilan et une évaluation d'étape au bout des six premiers mois.

Elle peut être reconduite tacitement d'année en année, sous réserve d'utilisation par la commune (ou l'EPCI) du même dispositif homologué.

Sur la base du décret précité, l'application de la présente convention peut être suspendue par la Préfète de la Charente (ou le Sous-Préfet de _____) si celui-ci constate des altérations graves du fonctionnement du dispositif de télétransmission ou qu'il est empêché de prendre connaissance des actes transmis.

3.2. Clauses d'actualisation de la convention

Certaines des clauses de la présente convention doivent pouvoir faire l'objet d'une actualisation.

Cette actualisation peut être rendue nécessaire par :

- des évolutions extérieures et indépendantes de la volonté des parties contractantes et conduisant à des modifications du cahier des charges national (par exemple, pour prendre en compte des évolutions technologiques et juridiques, d'intérêt général, ayant un impact sur la chaîne de télétransmission).
- par la volonté des deux parties de modifier certaines des modalités de mise en œuvre de la télétransmission initialement définies.

Dans le premier cas, un arrêté du Ministre de l'Intérieur portera modification du cahier des charges national. Dans l'hypothèse où les modifications ainsi apportées au cahier des charges national auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre la Préfète de la Charente (ou le Sous-Préfet de) et le Maire de la commune (ou le Président de l'EPCI), avant même l'échéance de reconduction tacite de la convention.

Dans le second cas, l'opportunité d'actualiser la convention est laissée à l'appréciation commune des parties.

Dans les deux cas, la présente convention pourra être actualisée sous forme d'avenants. Celle-ci est établie en deux exemplaires originaux, l'un pour la Préfecture de la Charente (ou la sous-préfecture de), l'autre pour la commune de (ou la communauté de communes de).

Fait à , le

P/la Préfète de la Charente,
Le Secrétaire Général,

Le Maire (ou le Président),

ou Le Sous-Préfet de ,

TÉLÉTRANSMISSION DES ACTES SOUMIS AU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

**Avenant n° relatif à la télétransmission des documents budgétaires
sur ACTES Budgétaires.**

Avenant à la convention du _____ relative à la télétransmission
des actes soumis au contrôle de légalité

Vu la convention du _____ passée entre l'Etat, représenté par la
Préfète de la Charente (ou le Sous-Préfet de _____), et la (nom de la collectivité territoriale)
représentée par M. (ou Mme) _____, Maire (ou Président) dûment habilité par
délibération du Conseil municipal (ou communautaire) du _____, reçue à la
préfecture de la Charente (ou à la sous-préfecture de _____) le _____.

Vu la délibération du conseil municipal (ou communautaire) de la commune (ou de la communauté de communes) de _____, en date du _____, reçue à la préfecture de la Charente (ou à la Sous-préfecture de _____) le _____, et approuvant la dématérialisation des documents budgétaires de la collectivité.

Entre les deux parties et sur la base et en complément de la convention précitée, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : DISPOSITIF UTILISÉ (s'il est différent du dispositif homologué utilisé pour ACTES Réglementaires)

1.1. Référence du dispositif homologué

, homologué le .

- Adresse postale :

.....

1.3. Coordonnées des opérateurs exploitant le dispositif

Numéro de téléphone :

Adresse de messagerie :

Adresse postale :

.....
.....

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS SUR L'ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA TÉLÉTRANSMISSION

.....
.....

Pour des raisons techniques, les documents complexes (documents cartographiés, plans, etc.) en rapport avec des actes télétransmis ne seront pas transmis par la voie électronique, dans un premier temps. En conséquence, ils seront transmis par la voie support papier. **Cette disposition ne concerne pas les documents budgétaires qui sont télétransmis à compter de l'exercice 2012 via ACTES Budgétaires.**

En tout état de cause, la double transmission d'un même acte (par la voie électronique et par la voie papier) est interdite.

Il est ajouté à la fin de la partie 2 de la convention les dispositions suivantes :

« 2.11. Clauses relatives à la télétransmission des documents budgétaires sur ACTES budgétaires »

Pour la télétransmission des documents budgétaires sur ACTES budgétaires, il n'est pas fait application du dernier alinéa du 2.4 de la convention susvisée. **En cas d'interruption du service pour cause de maintenance, il appartient à l'émetteur d'attendre le rétablissement du service pour adresser ses documents sur ACTES budgétaires.**

2.11.1. Documents budgétaires concernés par la télétransmission

La possibilité de télétransmettre les documents budgétaires porte sur l'ensemble des maquettes dématérialisées pour un exercice budgétaire considéré. Elle concerne les types de documents suivants :

- Budget primitif,
- Budget supplémentaire,
- Décision(s) modificative(s),
- Compte administratif.

2.11.2. Elaboration du document budgétaire à télétransmettre

Les documents budgétaires doivent être transmis au format XML. Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM (« Totalisation et Enrichissement des Maquettes », logiciel libre mis à la disposition des collectivités par la Direction Générale des Collectivités Locales du Ministère de l'Intérieur), ou par un progiciel financier compatible avec le format XML et ayant intégré les fonctionnalités de TotEM).

2.11.3. Télétransmission des documents budgétaires de l'exercice

Sans préjudice des dispositions du 2.6 de la convention, la télétransmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet :

- L'ensemble du document budgétaire est transmis sous format dématérialisé (budget principal et annexes au budget principal),

- A partir de la télétransmission du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être télétransmis à la préfecture (ou à la sous-préfecture concernée).

Cet envoi dématérialisé sur ACTES budgétaires doit s'accompagner immédiatement de la télétransmission dans ACTES Réglementaire :

- soit de la délibération de l'organe délibérant de la collectivité, accompagnant le vote du budget ou des comptes,

- soit de la dernière page du document budgétaire signée par les membres de l'organe délibérant de la collectivité.

Cette télétransmission s'effectue selon les modalités de télétransmission des actes réglementaires visés par la convention. »

Le reste de la convention est sans changement.

Le présent avenant est établi en deux exemplaires originaux, l'un pour la Préfecture de la Charente (ou la sous-préfecture de), l'autre pour la commune de (ou la communauté de communes de).

Fait à , le

P/la Préfète de la Charente,
Le Secrétaire Général,

Le Maire (ou le Président),

ou Le Sous-Préfet de ,

