



## PREFET DU LOT

### PRÉFECTURE

#### DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ ET DE LA LÉGALITÉ

#### BUREAU DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ,

#### DE L'INTERCOMMUNALITÉ ET DU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE

Affaire suivie par : Lydie FABRE-BOTTERO

☎ : 05 65 23 12 50

lydie.fabre-bottero@lot.gouv.fr

\\at.int\ZSO-PREF46-Ressources\TRAVAIL\Drcp\Bucodele\Pôle  
légalité\ACTES\Communication aux collectivités\2019\20191106 courrier  
rappel nomenclature ACTES.doc

### LE PRÉFET DU LOT

A

- **MESDAMES ET MESSIEURS LES MAIRES**
  - **MESDAMES ET MESSIEURS LES PRÉSIDENTS D'ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE**
- **MONSIEUR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SDIS**
- **MONSIEUR LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU LOT**

EN COMMUNICATION À MADAME LA SOUS-PRÉFÈTE DE FIGEAC ET MONSIEUR LE SOUS-PRÉFET DE GOURDON

Cahors, le **07 NOV. 2019**

**OBJET** : télétransmission des actes par voie dématérialisée @CTES. Rappels sur le bon usage de l'outil.

**P. - J.** : trois.

Comme plus des deux-tiers des collectivités du département du Lot, vous avez opté pour la transmission des actes par voie dématérialisée et vous avez signé à cette fin une convention avec l'État pour utiliser l'application @CTES.

Je tenais à revenir sur quelques points de détails qui, dans la pratique de la télétransmission, semblent présenter encore quelques difficultés et nuisent au catalogage des actes et à la fiabilité des statistiques réalisées par l'application.

- **Les actes qui ne sont pas soumis à obligation de transmission ne doivent pas transiter par @CTES**

De nombreux actes qui ne sont pas soumis à obligation de transmission apparaissent encore, de manière injustifiée, dans l'application @CTES. Dans un courrier daté du 1<sup>er</sup> mars 2018, je vous ai communiqué une liste recensant les actes que les collectivités ne sont pas tenues d'adresser au contrôle de légalité. Je joins à nouveau cette liste au présent courrier.

- **La description des actes télétransmis : nature, type, matière, objet**

#### *- Nature des actes*

L'application @CTES reconnaît cinq catégories d'actes que les collectivités émettent régulièrement : les délibérations, les actes réglementaires, les actes individuels, les contrats, conventions ou avenants et enfin les documents budgétaires ou financiers.

.../...

Ce n'est que lorsque aucune de ces cinq catégories précitées ne peut être utilisée pour qualifier l'acte télétransmis que peut être utilisée la dernière, intitulée « autres ». Le recours à cette nature d'actes doit donc être limité, voire exceptionnel.

*- Type*

Un envoi dématérialisé doit comporter l'ensemble des pièces concernant l'acte principal. Le type des pièces découle de la nature de l'acte. Là encore, le choix du type AU « autre document » ne doit être qu'exceptionnel. L'application @CTES propose une liste qui a été récemment actualisée et que vos tiers de télétransmission ont normalement intégrée. Elle est également jointe à mon courrier.

**L'emploi du type de pièce est particulièrement important pour la télétransmission des marchés publics, pour laquelle des instructions particulières vous ont été adressées par envoi séparé (« charte de bonnes pratiques en matière de télétransmission des marchés publics »)**

*- Matière*

Chaque acte est rattaché à une matière, définie par une nomenclature dont il est fait référence à l'article 3.2.1 de la convention que vous avez signée. Tout adhérent à la télétransmission par @CTES s'est engagé à la respecter.

La collectivité émettrice doit privilégier la logique juridique du contrôle de légalité qui définit les grands domaines de son intervention. Ainsi, un marché public portant sur la réfection d'une bibliothèque ne doit pas être catégorisé dans la matière 8.4 (aménagement du territoire) – ce qui correspondrait à un raisonnement par compétence mais dans la matière 1.1 (marché public), selon la logique fonctionnelle du contrôle de légalité. En tout état de cause, les matières 8 et 9 ne doivent être utilisées que de façon subsidiaire.

A titre de rappel, la nomenclature à suivre est jointe au présent courrier.

DES VOS VU

*- Objet*

La rédaction de l'objet de l'acte est laissée à l'appréciation de la collectivité mais doit être précise et synthétique, quelle que soit la matière. **Je vous renvoie toutefois à la lecture des consignes particulières en matière de télétransmission des marchés publics (charte de bonnes pratiques).**

• **La télétransmission des documents budgétaires**

Les collectivités qui utilisent le module @CTES Budgétaire pour l'envoi de leurs documents budgétaires, à savoir, budgets primitif et supplémentaire, décisions modificatives, compte administratif, doivent transmettre ces documents au format XML. Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM (logiciel libre mis à la disposition des collectivités par la Direction Générale des Collectivités Locales), ou par un progiciel financier compatible avec le format XML et ayant intégré les fonctionnalités de TotEM (article 3.3.3 de la convention).

En d'autres termes, ces documents ne doivent en aucun cas transiter en format pdf via le module @CTES Réglementaire.

Je vous remercie de tenir compte de l'ensemble de ces précisions lors de vos prochaines émissions d'actes. Mes services restent naturellement à votre disposition pour tout complément d'information.

Pour le préfet et par délégation,  
le secrétaire général,

Nicolas REGNY