



Extrait du Registre des délibérations du Bureau

Séance du Lundi 18 Mars 2019

Membres du Bureau en exercice : 37

Le Bureau, régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle Robert SCHWINT de la CAGB à Besançon, sous la présidence de M. Gabriel BAULIEU, 1^{er} Vice-Président de la CAGB.

Ordre de passage des rapports : 0.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.2.1, 1.2.2, 7.1, 7.2, 8.1, 3.1, 3.2, 5.1, 5.2, 5.3.

La séance est ouverte à 18h10 et levée à 20h30.

Etaient présents : M. Gabriel BAULIEU, M. Michel LOYAT, M. Alain BLESSEMAILLE, Mme Françoise PRESSE, M. Robert STEPOURJINE, M. Pascal CURIE, M. Jean-Yves PRALON, M. Dominique SCHAUSS, M. Jean-Paul MICHAUD (à partir du 5.2), Mme Elsa MAILLOT, M. François LOPEZ, Mme Martine DONEY, M. Jacques KRIEGER, M. Anthony POULIN, M. Serge RUTKOWSKI, Mme Sylvie WANLIN, M. Marcel FELT, M. Daniel HUOT, M. Alain LORIGUET, Mme Catherine BARTHELET, M. Pierre CONTOZ, M. Fabrice TAILLARD, M. Pascal ROUTHIER, (à partir du 1.1.2), M. Yves MAURICE, M. Gilles ORY, M. Nicolas BODIN, M. Thierry MORTON (à partir du 1.1.1), Mme Catherine THIEBAUT (à partir du 1.1.1).

Etaient absents : M. Jean-Louis FOUSSERET, Mme Karima ROCHDI, M. Yoran DELARUE, M. Christophe LIME, M. Bernard GAVIGNET, M. Pascal DUCHEZEAU, M. Emmanuel DUMONT, M. Michel JASSEY, Mme Marie ZEHAF.

Secrétaire de séance : M. Alain LORIGUET

Procurations de vote :

Mandants : Y. DELARUE, C. LIME, M. JASSEY

Mandataires : M. DONEY, E. MAILLOT, G. ORY

Transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité - Convention avec l'Etat

Rapporteur : Gabriel BAULIEU, Vice-Président

Commission : Finances, ressources humaines, communication et aide aux communes

Inscription budgétaire

Sans incidence budgétaire

Résumé :

Le contrôle de légalité dématérialisé offre aux collectivités territoriales une opportunité de modernisation et de simplification en mettant à leur disposition un outil qui leur permet de réduire les coûts tout en s'inscrivant dans une démarche de développement durable.

L'article L.2131-1 du CGCT prévoit l'obligation pour les collectivités de plus de 50 000 habitants la transmission par voie électronique des actes au représentant de l'Etat d'ici 2020. Il convient donc de passer convention avec l'Etat pour répondre à cette obligation.

I. Contexte

Les actes pris par les EPCI 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'Etat dans le département.

Le CGCT précise dans son article L.2131-1 que : « *Cette transmission peut s'effectuer par voie électronique, selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat. Pour les communes de plus de 50 000 habitants, cette transmission est réalisée selon ces modalités dans un délai de cinq ans à compter de la promulgation de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République* »

Le dispositif « @CTES » (Aide au Contrôle de légalité dématérialisé) permet la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité.

Le contrôle de légalité dématérialisé offre aux collectivités territoriales une opportunité de modernisation et de simplification en mettant à leur disposition un outil simple, fiable, efficace, rapide, qui permet de réduire les coûts (photocopies, affranchissement et déplacement) tout en s'inscrivant dans une démarche de développement durable.

La transmission des actes par voie électronique sécurisée est un dispositif essentiel qui permet également de rationaliser l'organisation du service, garantissant ainsi une plus grande efficacité de l'administration.

II. Objet de la convention et déploiement de la télétransmission

La convention permet de déterminer la date de raccordement de la collectivité et les engagements respectifs des parties pour le fonctionnement de ce processus.

A/ Convention avec l'Etat

Les modalités de la procédure de télétransmission des actes au contrôle de légalité sont formalisées par une convention entre la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon (CAGB) et la Préfecture du Doubs qui reprend le cadre national du dispositif homologué.

La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes soumis à l'obligation de transmission et les actes demandés par ce dernier en vertu de son droit de communication.

Les accusés de réception délivrés par les infrastructures techniques du ministère de l'Intérieur et de l'opérateur de transmission attestent de la réception des échanges intervenus dans les procédures du contrôle de légalité et du contrôle administratif.

La collectivité s'engage à respecter la nomenclature des actes en vigueur dans le département du Doubs prévoyant la classification des actes par matières, utilisée dans le contrôle de légalité dématérialisé (nomenclature en annexe de la convention).

La convention est reconduite d'année en année par reconduction tacite.

B/ Déploiement de la télétransmission

Le dispositif de télétransmission des actes concernera tout d'abord les délibérations qui seront saisies sur un logiciel métier dès le mois de mai 2019.

Une seconde phase de déploiement aura lieu à partir de septembre 2019 concernant les arrêtés, marchés, conventions et les documents budgétaires. Cette seconde phase nécessitant pour la collectivité de développer une interface spécifique pour communiquer avec le dispositif de l'opérateur de télétransmission.

A l'unanimité, le Bureau :

- **se prononce favorablement sur les termes de la Convention entre la CAGB et l'Etat afin de mettre en place la télétransmission des actes au contrôle de légalité**
- **autorise M. le Président, ou son représentant, à :**
 - o **signer la convention à la télétransmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité annexée au présent rapport ;**
 - o **prendre toutes les dispositions et signer les actes nécessaires à la bonne exécution cette convention.**

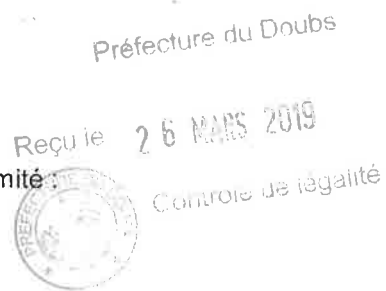
Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 30

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 0



Pour extrait conforme,

Le Vice-Président suppléant,

Gabriel BAULIEU
1^{er} Vice-Président

A large, handwritten signature in black ink, which appears to be 'Gabriel Baulieu', is written over the printed name and title.

**Convention entre le représentant de l'Etat dans le Département du Doubs et
la Communauté d'Agglomération du Grand Besançon relative à
la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité**

Entre :

La Préfecture du Doubs représentée par le Préfet, M. Joël MATHURIN, ci-après désigné le « représentant de l'Etat »

Et

La Communauté d'Agglomération du Grand Besançon représentée par son Président, M. Jean-Louis FOUSSERET ci-après désignée la « collectivité ».

Pour les échanges effectués en application de la présente convention, la collectivité est identifiée par les éléments suivants :

Numéro SIREN : 242500361
Nom : Communauté d'Agglomération du Grand Besançon
Nature :EPCI
Adresse : 4 rue Plançon, La City, 25000 BESANCON.

Préambule

Vu la Constitution du 4 octobre 1958 et notamment son article 72 ;
Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le code des relations entre le public et l'administration ;
Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
Vu le décret n° 2016-146 du 11 février 2016 relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale ;
Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;
Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;

Il est convenu ce qui suit :

La présente convention a pour objet de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

À cette fin, elle établit les engagements des parties visant à assurer l'intégrité des informations échangées ainsi que les modalités de ces échanges pour qu'ils soient substitués de plein droit aux modes d'échanges de droit commun.

1. PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

1.1. L'opérateur de transmission et son dispositif

Pour recourir à la transmission électronique, la collectivité s'engage à utiliser le dispositif suivant :

- Nom de l'opérateur : ADULLACT, 5 rue du Plan du Palais, 34000 Montpellier
- Nom du dispositif : S²LOW
- Date de l'homologation : convention de raccordement signée le 22 janvier 2007 entre le MIAT et ADULLACT

La société chargée de l'exploitation du dispositif homologué, désignée ci-après « opérateur de transmission » est chargée de la transmission électronique des actes de la collectivité.

1.2. Identification de la collectivité

Afin de pouvoir être dûment identifiée ou, à défaut, pour pouvoir identifier les personnes chargées de la transmission, la collectivité s'engage à faire l'acquisition et à utiliser des certificats d'authentification conformément aux dispositions du cahier des charges de la transmission prévue à l'article 1^{er} de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

2 ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN OEUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE

2.1 Clauses nationales

2.1.1 Organisation des échanges

La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes soumis à l'obligation de transmission et les actes demandés par ce dernier en vertu de son droit de communication.

Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la réception de ces derniers par le représentant de l'État.

La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous format électronique natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés.

La double transmission d'un acte est interdite.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État.

2.1.2 Signature

La collectivité s'engage à ne faire parvenir par voie électronique que des actes existant juridiquement dont elle est en mesure de produire un exemplaire original signé, de façon manuscrite ou électronique.

Elle mentionne sur les actes transmis par voie électronique le prénom, le nom et la qualité du signataire.

La collectivité s'engage à ne pas scanner des actes à seule fin d'y faire figurer la reproduction de la signature manuscrite du signataire, la valeur d'une signature manuscrite numérisée étant quasiment nulle.

Lorsque cela est possible, la collectivité transmet des actes signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article L 212-3 du code des relations entre le public et l'administration.

2.1.3 Confidentialité

La collectivité ne peut diffuser les informations fournies par les équipes techniques du ministère de l'Intérieur permettant la connexion du dispositif à ses serveurs pour le dépôt des actes autres que celles rendues publiques par les services de l'État.

Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées d'actions malveillantes.

La collectivité s'assure que les intermédiaires techniques impliqués dans ses échanges avec les services préfectoraux respectent également les règles de confidentialité et qu'ils ne sous-traitent pas indûment certaines de leurs obligations à un autre opérateur.

2.1.4 Interruptions programmées du service

L'accès électronique à l'infrastructure technique du ministère de l'Intérieur pourra être interrompu une demi-journée par mois en heures ouvrables. Le représentant de l'État s'engage à ce que l'équipe technique du ministère de l'Intérieur avertisse les « services supports » des opérateurs de transmission des collectivités trois jours ouvrés à l'avance.

En cas d'interruption de l'accès à l'infrastructure technique pour cause de maintenance, il appartient à la collectivité d'attendre le rétablissement du service pour transmettre ses actes par voie électronique.

2.1.5 Suspension et interruption de la transmission électronique

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les parties peuvent suspendre l'application de la présente convention à tout moment.

Le cas échéant la décision est notifiée par écrit à l'autre partie. Cette notification doit intervenir au moins un mois avant la prise d'effet de la décision.

A compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

La collectivité peut demander au représentant de l'État l'autorisation de mettre fin à la suspension. La demande doit être formulée par écrit et préciser la date à laquelle la collectivité souhaite utiliser à nouveau la transmission électronique. Le représentant de l'État s'engage à accuser réception de cette demande et à indiquer à la collectivité la date à compter de laquelle les envois dématérialisés sont à nouveau acceptés.

En cas d'absence de volonté exprimée de reprise des relations contractuelles dans le cadre de la présente convention à l'issue d'une année franche à compter de leur suspension, la convention devient caduque.

2.1.6 Preuve des échanges

Les parties à la présente convention s'engagent à reconnaître la validité juridique des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

Les accusés de réception délivrés par les infrastructures techniques du ministère de l'Intérieur et de l'opérateur de transmission attestent de la réception des échanges intervenus dans les procédures du contrôle de légalité et du contrôle administratif.

2.2 Clauses locales

2.2.1 Classification des actes par matières

La collectivité s'engage à respecter la nomenclature des actes en vigueur dans le département du Doubs prévoyant la classification des actes par matières, utilisée dans le contrôle de légalité dématérialisé et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée.

La classification départementale est jointe en annexe à la présente convention.

2.2.2 *Support mutuel*

Dans l'exécution de la présente convention, les parties ont une obligation d'information mutuelle

2.2.3 *Modalités de déploiement du dispositif de transmission électronique des actes dans le cadre du contrôle de légalité*

Le dispositif de télétransmission des actes concernera tout d'abord les délibérations dès le mois de mai 2019.

Une seconde phase de déploiement aura lieu à partir de septembre 2019 concernant les arrêtés, marchés, conventions et les documents budgétaires.

2.3 Clauses relatives à la transmission électronique des documents budgétaires sur ACTES Budgétaires

2.3.1 *Transmission des documents budgétaires de l'exercice en cours*

Le flux qui assure la transmission de l'acte budgétaire comporte, dans la même enveloppe, le document budgétaire ainsi que la délibération qui l'approuve.

Le document budgétaire est transmis sous la forme d'un seul et même fichier dématérialisé au format XML conformément aux prescriptions contenues dans le cahier des charges mentionné à l'article 1^{er} de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

La dématérialisation des budgets porte à la fois sur le budget principal et sur les budgets annexes.

A partir de la transmission électronique du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être transmis par voie électronique.

Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM ou par tout autre progiciel financier permettant de sceller le document budgétaire émis.

2.3.2 *Documents budgétaires concernés par la transmission électronique*

La transmission électronique des documents budgétaires concerne l'intégralité des documents budgétaires de l'ordonnateur.

2.4 Clauses relatives à la transmission électronique des actes de contrats de commande publique

En cas de marché alloti, chaque lot devra être transmis séparément et matérialisé par un numéro de marché différent. Les pièces de la procédure seront annexées à l'envoi du lot n° 1 (voir modalités de transmission en annexe).

3 VALIDITE ET ACTUALISATION DE LA CONVENTION

3.1 Durée de validité de la convention

La présente convention prendra effet dès qu'elle sera exécutoire selon le plan de déploiement défini au paragraphe 2.2.3 et a une durée de validité d'un an.

Elle est reconduite d'année en année par reconduction tacite.

3.2 Modification de la convention

Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses peuvent être modifiées par avenants.

Dans l'hypothèse où les modifications apportées au cahier des charges de la transmission des actes auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée par avenant dont le contenu sera validé par les deux parties.

3.3 Résiliation de la convention

Sous réserve des dispositions de la loi du 7 août 2015 dite loi NOTRe, la collectivité peut résilier la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit au représentant de l'État. Cette notification doit intervenir au moins trois jours avant la prise d'effet de la décision.

A compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

3.4 Litiges

En cas de différend relatif à la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. A défaut, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Besançon.

Fait en 2 exemplaires, à Besançon, le

Pour la Communauté d'Agglomération
du Grand Besançon
Le Président,

Pour la préfecture du Doubs
Le Préfet :

DOUBS – NOMENCLATURE « ACTES »

<u>MATIERE</u>	<u>SOUS MATIERE</u>	<u>CATEGORIES D'ACTES</u>	<u>CODE</u>	
COMMANDE PUBLIQUE			1	
	Marchés publics			1.1
		<i>lancement consultation/attribution/autorisation signature</i>		1.1.1
		<i>avenants</i>		1.1.2
		<i>CAO</i>		1.1.3
		<i>Groupements de commandes</i>		1.1.4
		<i>Autres</i>		1.1.5
	Délégations de service public			1.2
		<i>lancement procédures/attribution/autorisation signature</i>		1.2.1
		<i>avenants</i>		1.2.2
		<i>Autres (commission d'ouverture des plis ...)</i>		1.2.3
	Conventions de mandat			1.3
	Autres contrats			1.4
	Transactions (protocole d'accord transactionnels)			1.5
	Maîtrise d'œuvre			1.6
		<i>lancement procédures/ attribution/autorisation - signature</i>		1.6.1
		<i>avenants</i>		1.6.2
<i>jurys</i>		1.6.3		
Actes spéciaux et divers			1.7	
URBANISME			2	
	Documents d'urbanisme			2.1
		<i>SCOT</i>		2.1.1
		<i>PLU</i>		2.1.2
		<i>Cartes communales</i>		2.1.3

		2		
DOMAINE ET PATRIMOINE		<i>Opérations d'aménagement (ZAC, ZAD...)</i>	2.1.4	
		<i>.Autres</i>	2.1.5	
	Actes relatifs au droit d'occupation ou d'utilisation des sols		2.2	
		<i>Certificat d'urbanisme</i>	2.2.1	
		<i>Permis de construire</i>	2.2.2	
		<i>Permis de démolir</i>	2.2.3	
		<i>Permis de lotir</i>	2.2.4	
		<i>Déclaration de travaux</i>	2.2.5	
		<i>.Autres</i>	2.2.6	
	Droit de préemption urbain		2.3	
			3	
	Acquisitions		3.1	
	Aliénations		3.2	
	Locations		3.3	
Limites territoriales		3.4		
Autres actes de gestion du domaine public		3.5		
autres actes de gestion du domaine privé		3.6		
FONCTION PUBLIQUE			4	
Personnels titulaires et stagiaires de la FPT			4.1	
		<i>Création, transformation, suppression de poste</i>	4.1.1	
		<i>recrutement, nomination, avancement de grade,</i>	4.1.2	
		<i>mesure disciplinaire</i>	4.1.3	
		<i>mise à disposition, détachement</i>	4.1.4	
		<i>mutation, radiation, cessation d'activité.</i>	4.1.5	
		<i>Organismes paritaires</i>	4.1.6	
		<i>autres</i>	4.1.7	
	Personnels contractuels			4.2
			<i>Création, transformation, suppression de poste</i>	4.2.1
			<i>Recrutement, nomination, cessation de fonction</i>	4.2.2
			<i>.Autres</i>	4.2.3
	Fonction publique hospitalière		4.3	

	Autres catégories de personnels	4.4
	Régime indemnitaire	4.5
	<i>Régime indemnitaire</i>	4.5.1
	<i>Autres avantages</i>	4.5.2
INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE		5
	Election exécutif	5.1
	<i>Fixation du nombre d'adjoints.</i>	5.1.1
	<i>Autres</i>	5.1.2
	Fonctionnement des assemblées	5.2
	<i>Règlement intérieur</i>	5.2.1
	<i>Commission permanente/bureau</i>	5.2.2
	<i>Autres</i>	5.2.3
	Désignation de représentants	5.3
	<i>Au sein des EPCI</i>	5.3.1
	<i>CCAS</i>	5.3.2
	<i>Caisse des écoles</i>	5.3.3
	<i>Autres</i>	5.3.4
	Délégation de fonctions	5.4
	<i>du conseil municipal, général ou régional au maire ou au président</i>	5.4.1
	<i>du maire ou du président aux adjoints, vice présidents ou autres conseillers</i>	5.4.2
	Délégations de signature	5.5
	<i>Aux adjoints, vice présidents ou conseillers</i>	5.5.1
	<i>Aux personnels administratifs</i>	5.5.2
	Exercice des mandats locaux	5.6
	<i>Indemnités aux élus</i>	5.6.1
	<i>Autres</i>	5.6.2
	Intercommunalité	5.7
	<i>Création</i>	5.7.1
	<i>Adhésion – fusion</i>	5.7.2
	<i>Retrait</i>	5.7.3
	<i>Dissolution</i>	5.7.4
	<i>Modification statutaire</i>	5.7.5
	<i>Autres</i>	5.7.6
	Décision d'ester en justice	5.8
	<i>Action en justice</i>	5.8.1
	<i>Défense des intérêts de la collectivité</i>	5.8.2

LIBERTES PUBLIQUES ET POUVOIRS DE POLICE	6
Police municipale	6.1
<i>Arrêté de péril</i>	6.1.1
<i>Foires et marchés</i>	6.1.2
<i>Cimetières</i>	6.1.3
<i>Débats de boissons</i>	6.1.4
<i>Nuisances (bruit, animaux...)</i>	6.1.5
<i>Insalubrité</i>	6.1.6
<i>Etablissements recevant du public</i>	6.1.7
<i>Autres</i>	6.1.8
Pouvoirs du président du conseil général	6.2
Pouvoirs du président du conseil régional	6.3
Autres actes réglementaires	6.4
Actes pris au nom de l'Etat et soumis au contrôle hiérarchique	6.5
FINANCES LOCALES	7
Décisions budgétaires (BP, DM, CA...)	7.1
<i>Débat d'orientation budgétaire</i>	7.1.1
<i>Documents budgétaires (BP, DM, C.A...) et annexes</i>	7.1.2
<i>Création, modification, suppression de régies</i>	7.1.3
<i>Tarifs des services publics</i>	7.1.4
<i>Autres</i>	7.1.5
Fiscalité	7.2
<i>Vote des taux de fiscalité locale</i>	7.2.1
<i>TEOM/REOM</i>	7.2.2
<i>Taxe et redevance eau et assainissement</i>	7.2.3
<i>Taxe de séjour</i>	7.2.4
<i>Autres taxes et redevances</i>	7.2.5
<i>Autres</i>	7.2.6
Emprunt	7.3
<i>Emprunt et renégociation</i>	7.3.1
<i>Ligne de trésorerie</i>	7.3.2
<i>Garantie d'emprunt accordée</i>	7.3.3
<i>Autres</i>	7.3.4
Interventions économiques	7.4
Subventions	7.5

	<i>accordées</i>	7.5.1
	<i>reçues</i>	7.5.2
	Contributions budgétaires	7.6
	<i>des communes aux EPCI</i>	7.6.1
	<i>des EPCI aux communes</i>	7.6.2
	<i>Autres</i>	7.6.3
	Avances	7.7
	Fonds de concours	7.8
	Prise de participation (SEM, etc...)	7.9
	Divers	7.10
DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEME		8
	Enseignement	8.1
	<i>Logements de fonction</i>	8.1.1
	<i>Locaux (hors logement)</i>	8.1.2
	<i>Matériels et équipements des établissements scolaires</i>	8.1.3
	<i>Frais de scolarité</i>	8.1.4
	<i>Restauration scolaire</i>	8.1.5
	<i>Transport scolaire</i>	8.1.6
	<i>Enseignement supérieur, recherche et technologie</i>	8.1.7
	<i>Autres</i>	8.1.8
	Aide sociale	8.2
	<i>Insertion</i>	8.2.1
	<i>Personnes âgées</i>	8.2.2
	<i>Personnes handicapées</i>	8.2.3
	<i>Aide sociale à l'enfance</i>	8.2.4
	<i>Secours exceptionnels</i>	8.2.5
	<i>Autres</i>	8.2.6
	Voirie	8.3
	Aménagement du territoire	8.4
	<i>contractualisations</i>	8.4.1
	<i>Infrastructures</i>	8.4.2
	<i>Tourisme</i>	8.4.3
	<i>Agriculture et forêt</i>	8.4.4
	<i>Agroalimentaire</i>	8.4.5
	<i>Autres</i>	8.4.6
	Politique de la ville, habitat, logement	8.5
	<i>Politique de la ville</i>	8.5.1
	<i>habitat</i>	8.5.2
	<i>logement</i>	8.5.3
	<i>autres</i>	8.5.4

	Emploi, formation professionnelle		8.6
		<i>Emploi</i>	8.6.1
		<i>Formation professionnelle</i>	8.6.2
		<i>Apprentissage</i>	8.6.3
		<i>autres</i>	8.6.4
	Transports		8.7
	Environnement		8.8
		<i>Eau, assainissement</i>	8.8.1
		<i>Déchets</i>	8.8.2
		<i>Bruit</i>	8.8.3
		<i>Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)</i>	8.8.4
		<i>Autres</i>	8.8.5
	Culture		8.9
		<i>Patrimoine</i>	8.9.1
	<i>Spectacle vivant</i>	8.9.2	
	<i>Autres</i>	8.9.3	
AUTRES DOMAINES DE COMPETENCES			9
	Autres domaines de compétences des communes		9.1
		<i>Commerce</i>	9.1.1
		<i>Sport – jeunesse</i>	9.1.2
		<i>Jumelage</i>	9.1.3
		<i>Autres</i>	9.1.4
	Autres domaines de compétences des départements		9.2
		<i>Sport jeunesse</i>	9.2.1
		<i>Coopération internationale</i>	9.2.2
		<i>autres</i>	9.2.3
	Autres domaines de compétences des régions		9.3
		<i>Coopération internationale</i>	9.3.1
		<i>Sport-jeunesse</i>	9.3.2
		<i>Autres</i>	9.3.3
	Vœux et motions		9.4

Modalités de télétransmission des marchés publics soumis au contrôle de légalité

Sélectionner la nature de l'acte : **contrats conventions et avenants**

I Marché Public :

Si le marché ne comporte qu'un lot, transmettre dans le même envoi toutes les pièces du marché :

- Pièce principale télétransmise :

1 – Acte d'engagement

- Pièces annexes suivantes constituant le dossier de marché

- 2 – Rapport de présentation (non obligatoire en MAPA)
- 3 – Délibération autorisant la signature ou délégation permanente
- 4 – Avis d'appel à la concurrence publié
- 5 – Règlement de consultation
- 6 – Lettre de consultation, le cas échéant
- 7 – Rapport d'analyse des offres et des candidatures
- 8 – Procès-verbaux de la CAO ou commission MAPA, le cas échéant
- 9 – Courriers adressés aux candidats non retenus
- 10 – CCAP / CCTP
- 11 – BPU, DPGF
- 12 – Mémoire technique
- 13 – Dossier de candidature (DC1 DC2, attestations fiscale et sociale)

Nommer les pièces jointes à l'aide de la liste déroulante « types de pièces »

Pour les marchés allotis, télétransmettre chaque lot séparément :

Le lot 1 sera accompagné de l'ensemble des pièces de la procédure ainsi que des éléments relatifs à l'offre et la candidature de l'attributaire (pièces 1 à 13). Les envois des lots 2 et suivants comporteront les documents relatifs à l'offre et la candidature (pièces 1 et 10 à 13).

II Modification de marché public :

- Pièce principale télétransmise :

1 – Avenant

- Pièces annexes :

- 2 – délibération autorisant la signature de l'avenant ou délégation permanente
- 3 – PV de la CAO, le cas échéant.