

**SYNDICAT MIXTE  
COMTAT VENTOUX**  
1171 avenue du Mont Ventoux  
CS 30085  
84203 CARPENTRAS CEDEX

Tel 04.90.67.10.13



# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

2<sup>nd</sup> semestre 2021

# REGISTRE DE DELIBERATIONS

## N° 10 à 11 de 2021

NUMERO D'ORDRE	DATE	INTITULE	RECU S/P
10-21	20-09-21	Décision modificative n° 1	30-09-21
11-21	20-09-21	Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire	30-09-21

# DELIBERATIONS

Extrait du registre des délibérations Du Comité Syndical	
SEANCE DU 20 SEPTEMBRE 2021 à 15h30	
Date de convocation : 07/09/2021 Affiché le : 27 SEP. 2021 Nombre de délégués : 36 Nombre de présents : 20 Nombre de pouvoirs : 3 Nombre de votants : 23	L'an deux mille vingt et un, et le vingt septembre, le Comité Syndical régulièrement convoqué par son Président, dans les délais légaux, a été appelé à délibérer sur les questions suivantes

Aubignan : Absent	Crillon le Brave : absent	Le Beaucet : M. ILLE	Mormoiron : Mme CHANTREL	Suzette : excusé/a donné pouvoir
Aurel : M. LEUCK	Ferrassières : M. BUSI	Loriol du Comtat : M. DUBOEUF	Saint Christol : M. CAPDEGELLE	Vacqueyras : Mme BAUDOIN
Beaumes de Venise : excusée/a donné pouvoir	Flassan : M. JOUVE	Malucène : M. ANDRIEUX	Saint Didier : M. VEVE	Venasque : Mme PLANCHER
Beaumont du Ventoux : Excusé	Gigondas : Excusée	Malemort du Comtat : M. ROUX	St Hippolyte le Graveyron : Mme FORESTIER	Villes/Auzon : M. ROUET
Bédoin : M. GROS	Lafare : Excusé/a donné pouvoir	Mazan : M. BONNET	St Pierre de Vassols : excusée	
Blauvac : excusé	La Roque Alric : absent	Méthamis : excusée	Saint-Trinit : absent	
Carpentras : M. BELHOMME	La Roque sur Pernes : absent	Modène : absent	Sarriens : Excusée	
Caromb : absente	Le Barroux : Mme THEOULLE	Monieux : M. UGHETTO	Sault : M. RANCHON	

Excusés ayant donné procuration : Madame PONGE (Beaumes de Venise) à Monsieur JOUVE (Flassan) ; Monsieur ANRES (Lafare) à Monsieur VEVE (Saint Didier) ; Monsieur MAZAS (Suzette) à M. VEVE (Saint Didier).

Secrétaire de séance : conformément à l'article L 2121-15 du code général des collectivités territoriales, Monsieur Ghislain ROUX a été désigné secrétaire de séance à l'unanimité des membres présents.

**DELIBERATION N° 10-2021 : DECISION MODIFICATIVE N° 1**  
*Rapporteur : Gilles VEVE*

Vu la délibération n° 03-2021 du 31 mars 2021, relative à l'adoption du budget primitif 2021,

Considérant qu'il est nécessaire d'ajuster les crédits budgétaires, pour pouvoir réaliser une dépense d'investissement qui n'était pas prévue dans le budget primitif 2021, à savoir une prestation pour la mise à jour de notre base de données d'occupation du sol à l'échelle du SCOT. Il s'agit d'une dépense d'investissement qui sera imputée sur l'article 202 « frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre ». Cette dépense nouvelle qui s'élève à 28 000 € est financée par diminution du suréquilibre de la section d'investissement qui s'élevait à 86 602,63 € lors du vote du budget primitif 2021, et qui est ramené à 58 602,63 € après vote de la présente décision modificative.

Entendu le rapport du Président,

Le comité syndical,

Après en avoir délibéré, par un vote à la majorité des suffrages exprimés ;

**Article unique :**

Décide de modifier les crédits du budget 2021, conformément au tableau ci-dessous, ramenant ainsi le suréquilibre de la section d'investissement du budget 2021 de 86 602,63 € (suréquilibre apparaissant au budget primitif 2021) à 58 602,63 €.

**DECISION MODIFICATIVE N°1 - Comité Syndical du 20 septembre 2021**

*Section de fonctionnement*

Chapitre - Article - Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
023-023-01-SFJ Virement à la section d'investissement				
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

*Section d'investissement*

Chapitre - Article - Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
20-202-820-AME - Frais d'études SCOT : mise à jour base de données d'occupation des sols		28 000,00		
021-021-01-SFJ Virement de la section de fonctionnement				
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>28 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus

Pour extrait certifié conforme,

Transmis en Préfecture : **30 SEP. 2021**  
Publication par affichage le : **27 SEP. 2021**  
Exécutaire le : **30 SEP. 2021**



Le Président

Gilles Vève

Extrait du registre des délibérations Du Comité Syndical	
SEANCE DU 20 SEPTEMBRE 2021 à 15h30	
Date de convocation : 07/09/2021 Affiché le : <b>27 SEP. 2021</b> Nombre de délégués : 35 Nombre de présents : 20 Nombre de pouvoirs : 3 Nombre de votants : 23	L'an deux mille vingt et un, et le vingt septembre, le Comité Syndical régulièrement convoqué par son Président, dans les délais légaux, a été appelé à délibérer sur les questions suivantes

Aubignan : Absent	Crillon le Brave : absent	Le Beaucet : M. ILLE	Mormoliron : Mme CHANTREL	Suzette : excusé/a donné pouvoir
Aurel : M. LEUCK	Ferrassières : M. BUSI	Loriol du Comtat : M. DUBOEUF	Saint Christol : M. CAPDEGELLE	Vacqueyras : Mme BAUDOIN
Beaumes de Venise : excusée/a donné pouvoir	Flassan : M. JOUVE	Malaucène : M. ANDRIEUX	Saint Didier : M. VEVE	Venasque : Mme PLANCHER
Beaumont du Ventoux : Excusé	Gigondas : Excusée	Malémort du Comtat : M. ROUX	St Hippolyte le Graveyron : Mme FORESTIER	Villes/Auzon : M. RCUET
Bédoin : M. GROS	Lafare : Excusé/a donné pouvoir	Mazan : M. BONNET	St Pierre de Vassols : excusée	
Blauvac : excusé	La Roque Alric : absent	Méthamis : excusée	Saint-Trinit : absent	
Carpentras : M. BELHOMME	La Roque sur Pernes : absent	Modène : absent	Sarrians : Excusée	
Caromb : absente	Le Barroux : Mme THEOULLE	Monleux : M. UGHETTO	Sault : M. RANCHON	

Excusés ayant donné procuration : Madame PONGE (Beaumes de Venise) à Monsieur JOUVE (Flassan) ; Monsieur ANRES (Lafare) à Monsieur VEVE (Saint Didier) ; Monsieur MAZAS (Suzette) à M. VEVE (Saint Didier).

Secrétaire de séance : conformément à l'article L 2121-15 du code général des collectivités territoriales, Monsieur Ghislain ROUX a été désigné secrétaire de séance à l'unanimité des membres présents.

**DELIBERATION N° 11-2021: TÉLÉTRANSMISSION DES ACTES SOUMIS AU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ ET AU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE**  
 Rapporteur : Gilles VEVE

Le comité syndical,

Vu le 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 fiant une procédure d'homologation de ces dispositifs,

Vu l'arrêté du 13 octobre 2011 modifiant l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé,

Vu l'intérêt pour le syndicat mixte de se doter d'un dispositif de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire,

Considérant la nécessité de s'engager auprès d'un opérateur de transmission,

Considérant qu'il y a lieu de passer une convention avec la Préfecture,

Entendu le rapport du Vice-Président,

Le comité syndical,

Après en avoir délibéré, par un vote à la majorité des suffrages exprimés ;

Article 1 :

Donne son accord pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire, par le recours à un dispositif propre de télétransmission ;

Article 2 :

Autorise le Président à signer la convention de mise en œuvre de la télétransmission des actes avec la Préfecture de Vaucluse, telle qu'annexée à la présente délibération ;

Article 3 :

Autorise le Président à passer un contrat avec une société homologuée de transmission.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus

Pour extrait certifié conforme,

Le Président



Gilles Vève

Transmis en Préfecture : 30 SEP. 2021

Publication par affichage le : 27 SEP. 2021

Exécutoire le : 30 SEP. 2021

# PRÉFECTURE de VAUCLUSE

## CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE

---

## DE LA TÉLÉTRANSMISSION DES ACTES

La présente convention est constituée de 7 pages et de 2 annexes :

- annexe 1 : nomenclature des actes (18 pages)
- annexe 2 : actes non soumis à l'obligation de transmission au préfet (2 pages)



La loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, et notamment son article 139, et le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 pris pour son application, autorisent la transmission des actes des collectivités par voie électronique.

La présente convention est destinée à préciser les conditions de mise en œuvre de la télétransmission des actes de la collectivité concernée, ci-après désignée sous le terme « la collectivité », à la préfecture de Vaucluse.

A cette fin, il a été convenu ce qui suit:

<b>Article 1<sup>er</sup> : Parties prenantes à la convention</b>
---

Cette convention est passée entre :

➤ la préfecture de Vaucluse,  
représentée par le Préfet, ci-après désigné "le représentant de l'État",

et

➤ .....  
.....  
représenté(e) par .....  
ci-après désigné(s) "la collectivité".

.../...

## Article 2 : Dispositif utilisé

### 2.1. Références du dispositif homologué et de l'opérateur de télétransmission :

nom du dispositif de télétransmission utilisé par la collectivité : .....

nom de l'opérateur de télétransmission : .....

date d'agrément de l'opérateur de télétransmission par le Ministère de l'Intérieur : .. / .. / .....

date du contrat entre la collectivité et l'opérateur de télétransmission : .. / .. / .....

### 2.2. Renseignements sur la collectivité :

numéro SIREN : .....

raison sociale : .....

nature : .....

adresse postale : .....

.....

adresse électronique : .....

Si, après son raccordement à l'application *ACTES*, la collectivité décide de changer de solution de raccordement ou de recourir à un tiers de télétransmission certifié autre que celui choisi initialement et mentionné dans cette convention, elle en informe la préfecture dans les plus brefs délais.

.../...

## **Article 3 : Engagements sur la mise en œuvre de l'organisation de la télétransmission**

### **3.1. Prise de connaissance des actes :**

La collectivité s'engage à transmettre en préfecture des actes respectant les formats définis par la norme d'échange, immédiatement lisibles, et exempts de dispositifs particuliers (notamment de protection par des mots de passe).

Les services préfectoraux prennent connaissance des actes transmis par voie dématérialisée, un accusé de réception électronique étant délivré automatiquement pour chaque acte avec identifiant unique propre à cet acte.

La double transmission d'un même acte (par voie électronique et par voie papier) est interdite.

### **3.2. 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.

Il est également interdit de diffuser les informations, fournies par les équipes techniques du Ministère de l'Intérieur, permettant la connexion du dispositif aux serveurs du Ministère pour le dépôt des actes (mots de passe, etc.), autres que celle 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.

### **3.3. Support mutuel de communication entre les deux sphères :**

Dans le cadre du fonctionnement courant de la télétransmission, les personnels de la collectivité et ceux de la 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.

L'équipe technique du Ministère de l'Intérieur ne peut être contactée que par l'opérateur de télétransmission de la collectivité. Ses coordonnées auront été fournies à l'opérateur de télétransmission lors de son agrément.

.../...

#### **3.4. Interruptions programmées du service :**

Pour les besoins de maintenance du système, le service du Ministère de l'Intérieur pourra être interrompu 1/2 journée par mois en heures ouvrables. Les équipes techniques du Ministère avertiront les services de support des dispositifs de télétransmission des collectivités trois jours ouvrés à l'avance.

#### **3.5. Suspensions d'accès :**

Le Ministère de l'Intérieur, dans les conditions prévues aux articles R2131-4, R3131-4 et R4141-4 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 3.3. L'information des collectivités concernées doit être assurée par les opérateurs du dispositif.

#### **3.6. Renoncement à la télétransmission :**

Le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 pris en application de la loi 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.

Cette faculté ne sera toutefois plus ouverte, à compter du 7 août 2020, aux collectivités soumises à l'obligation de télétransmission, en application des dispositions de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (art. 107-III et 128).

Dans l'hypothèse d'un renoncement à la télétransmission, la collectivité 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.

La collectivité informe également sans délai l'opérateur de télétransmission et, le cas échéant, l'opérateur de mutualisation, de sa décision de renoncer à la télétransmission.

A compter de cette date, les actes de la collectivité doivent parvenir au représentant de l'Etat sur support papier, en trois exemplaires dont un original.

.../...

Le renoncement à la transmission n'entraîne pas la résiliation de la présente convention, mais sa suspension à compter de son renoncement.

#### **Article 4 : Types d'actes télétransmissibles**

Sont transmissibles par la collectivité via l'application *ACTES* tous les actes, et leurs annexes, soumis à obligation de transmission en préfecture, conformes à la nomenclature ci-annexée.

#### **Article 5 : Classification des actes**

La collectivité s'engage à respecter les règles d'identification et de codification des actes télétransmis telles que définies par la nomenclature de la préfecture de Vaucluse, jointe en annexe de la présente convention.

En cas de non-respect, de façon récurrente et prolongée, par la collectivité, de la nomenclature des actes en vigueur, le préfet peut décider unilatéralement de suspendre la convention.

#### **Article 5 bis: Télétransmission des documents budgétaires sur ACTES budgétaire**

##### **5.1 bis: 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.

##### **5.2 bis: Élaboration du document budgétaire à télétransmettre à la préfecture**

Les documents budgétaires doivent être transmis 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 logiciel financier compatible avec le format XML et ayant intégré les fonctionnalités de TotEM.

##### **5.3 bis : Télétransmission des documents budgétaires de l'exercice**

La télétransmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet :

- L'ensemble du document budgétaire, annexes incluses, est transmis sous format dématérialisé.
- A partir de la télétransmission du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être télétransmis.
- Cet envoi dématérialisé doit s'accompagner de la télétransmission concomitante de la délibération de l'organe délibérant portant approbation du document budgétaire.

.../...

## Article 6 : Suivi des premières transmissions

A la demande de la collectivité et en relation avec le référent Actes de la préfecture, il pourra être procédé à un suivi conjoint pour la télétransmission du premier document au format pdf et du premier document budgétaire.

## Article 7 : Validité et actualisation de la convention

### 7.1. Durée de validité de la convention :

La présente convention a une durée de validité initiale d'un an à compter de la signature par le représentant de l'Etat. Elle est reconduite tacitement d'année en année, sauf dénonciation d'une des parties.

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

Cette suspension fait l'objet par ce dernier d'une notification écrite à chaque collectivité concernée, qui procède dès lors à la transmission de ses actes sous format papier.

### 7.2. Clauses d'actualisation de la convention :

La convention peut faire l'objet d'une actualisation 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),
- la volonté des deux parties de modifier certaines des modalités de mise en œuvre de la télétransmission initialement définies (par exemple un changement d'opérateur de télétransmission).
- Dans le premier cas, un arrêté du Ministre de l'Intérieur portera modification du cahier des charges national.
- Dans le second cas, un avenant sera signé entre les parties.

## Article 8

Le représentant de l'État en Vaucluse

et .....

sont chargés de l'exécution de la présente convention.

Fait à .....

Fait à .....

le .....

le .....

pour la préfecture de Vaucluse,

pour la collectivité,

.../...

Annexe n°1 à la convention de mise en œuvre  
de la télétransmission des actes

Nomenclature

**Sommaire**

*Avant-propos* ..... 2  
*Comment utiliser la nomenclature* ..... 2

*Rubriques :*

1. *Commande publique* ..... 3  
2. *Urbanisme* ..... 5  
3. *Domaine et patrimoine* ..... 6  
4. *Fonction publique* ..... 7  
5. *Institutions et vie politique* ..... 9  
6. *Libertés publiques et pouvoirs de police* ..... 12  
7. *Finances* ..... 13  
8. *Domaines de compétences par thèmes* ..... 16  
9. *Autres domaines de compétences* ..... 16

## **AVANT-PROPOS**

Cette nomenclature a pour objet de permettre la classification des actes télétransmis par la collectivité via l'application ACTES en les détaillants.

Cette nomenclature **ne prétend pas être exhaustive**.

Afin de garantir la qualité des échanges dématérialisés entre les services de la préfecture et ceux de la collectivité, il convient de souligner **l'importance de la bonne utilisation de la nomenclature**.

À ce titre, il est rappelé qu'en signant la convention, la collectivité s'engage à « *respecter les règles d'identification et de codification des actes télétransmis telles que définies par la nomenclature de la préfecture de Vaucluse, jointe en annexe de la présente convention.* » (cf. article 5 de la convention).

Si vous rencontrez des difficultés d'utilisation, ou s'il vous semble nécessaire de développer certains points de la nomenclature, vous pouvez le signaler en contactant : [pref-actes@vaucluse.gouv.fr](mailto:pref-actes@vaucluse.gouv.fr)

Les actes qui ne font pas l'objet d'une transmission au représentant de l'État **ne doivent pas être télétransmis**.

Ces actes non-soumis à obligation de transmission sont listés, de manière non-exhaustive, à l'annexe n°2 de la convention de mise en œuvre de la télétransmission.

## **COMMENT UTILISER LA NOMENCLATURE**

La nomenclature se décline en 5 niveaux de rubriques, les 2 premiers sont imposés au niveau national et les 3 suivants sont fixés localement.

**Il faut privilégier la classification des actes dans les rubriques 1 à 7, les rubriques 8 et 9 ne devant servir que par défaut**, quand les actes ne peuvent être classés nulle part ailleurs.

Ce raisonnement s'applique également à l'intérieur des rubriques, dans lesquelles **il faut proscrire au maximum l'usage des catégories « Autres »** et n'y classer les actes qu'en dernier ressort, quand toutes les autres rubriques prévues ne conviennent pas.

La nomenclature et le présent guide sont numérotés conformément à la numérotation entrée dans l'application.

Attention, malgré l'adhésion au dispositif de télétransmission @ctes, certains actes sont à transmettre en papier. Ils sont indiqués en rouge dans la présente nomenclature.



## 1. COMMANDE PUBLIQUE

Quelle que soit la procédure de commande publique envisagée, les délibérations prises par la collectivité au début ou à la fin de cette procédure doivent impérativement être affectées dans les rubriques 1.7.2. et 1.7.3.

transmission par  
voie électronique

Les délibérations portant constitution de commission ou de jury de concours sont classées aux rubriques 5.3.3. à 5.3.5. (« désignations de représentants »).

### **1.1. Marchés publics** (supérieurs à 214 000 € HT)

Les actes visés par cette rubrique sont les pièces de procédure ainsi que les documents contractuels constituant les dossiers de marchés publics, à l'exception des avenants et des délibérations afférentes qui doivent être classées dans les rubriques **1.7.1, 1.7.2. et 1.7.3.**

transmission par  
voie électronique

Le montant du marché s'apprécie sur la globalité de l'opération, en prenant en compte la totalité des lots et des tranches.

#### **1.1.1. Appels d'offres**

Ne doivent être affectés dans cette rubrique que les documents relatifs aux appels d'offres de travaux, services et fournitures, et non pas les documents ayant trait à la maîtrise d'œuvre qui font l'objet de la rubrique **1.6.1.**

#### **1.1.2. Dialogues compétitifs**

Cette rubrique concerne les documents constituant les marchés passés sous la forme de dialogue compétitif, quel qu'en soit le montant.

#### **1.1.3. Marchés négociés**

Cette rubrique concerne les documents constituant les marchés passés sous la forme négociée, en prenant en compte le type de procédure négociée retenue et non pas son montant.

#### **1.1.4. Accords Cadres**

Cette rubrique concerne les documents constituant les marchés passés sous la forme d'accords cadres, en prenant en compte le type de procédure et non pas un éventuel montant.

## **1.2. Délégations de service public**

transmission par  
voie électronique

Les actes visés par cette rubrique sont les pièces de procédure ainsi que les documents contractuels constituant les dossiers de délégations de service public, à l'exception des avenants et des délibérations afférentes qui doivent être classées dans les rubriques **1.7.1, 1.7.2. et 1.7.3.**

Dans cette rubrique, la classification des actes ne se fait qu'en fonction de l'objet du service public délégué, et non pas en fonction du type de délégation (affermage, concession, *etc.*).

### **1.2.1. Service public industriel et commercial**

### **1.2.2. Service public administratif**

## **1.3. Conventions de mandat**

transmission par  
voie électronique

Cette rubrique s'applique à tous les documents relatifs aux conventions de mandat loi MOP, à l'exception des avenants et des délibérations afférentes qui doivent être classées dans les rubriques **1.7.1, 1.7.2. et 1.7.3.**

## **1.4. Autres contrats**

transmission par  
voie électronique

Cette rubrique s'applique à tous les documents relatifs aux contrats de partenariat (partenariats public-privé), aux concessions d'aménagement ou encore aux prestations de services entre EPCI et collectivités, à l'exception des avenants et des délibérations afférentes qui doivent être classées dans les rubriques **1.7.1, 1.7.2. et 1.7.3.**

**1.4.1 Contrats de partenariat** (Art. L.1112-1 du Code de la commande publique)

**1.4.2. Concessions d'aménagement** (Art. L.300-4 du Code de l'urbanisme)

**1.4.3. Prestations de services entre EPCI et collectivités** (Art. L.5111-1 et L.5111-1-1 du Code général des collectivités territoriales), dès lors qu'elles sont soumises au Code de la commande publique.

### **1.4.4 Autres**

Cette dernière rubrique **1.4.4.** ne doit impérativement regrouper que les documents relatifs aux contrats ne pouvant être classés dans aucune autre rubrique. Il s'agit par exemple des VEFA.

### **1.5. Transactions (protocole d'accord transactionnel)**

Cette rubrique s'applique à tous les documents relatifs aux protocoles transactionnels, à l'exception des avenants et des délibérations afférentes qui doivent être classées dans les rubriques 1.7.1, 1.7.2. et 1.7.3.

transmission par  
voie électronique

### **1.6. Maîtrise d'œuvre**

Cette rubrique s'applique à tous les documents relatifs aux marchés de maîtrise d'œuvre en fonction du type de procédure retenue, à l'exception des avenants et des délibérations afférentes qui doivent être classées dans les rubriques 1.7.1, 1.7.2. et 1.7.3.

transmission par  
voie électronique

#### **1.6.1. Appels d'offres**

#### **1.6.2. Concours**

#### **1.6.3. Autres**

Cette dernière rubrique 1.6.3. ne doit impérativement regrouper que les documents relatifs aux contrats de maîtrise d'œuvre n'ayant fait l'objet ni d'un appel d'offres, ni d'un concours. Il s'agit par exemple des marchés attribués sans mise en concurrence suite à un marché de définition, *etc.*

### **1.7. Actes spéciaux et divers**

Cette catégorie regroupe les avenants, les délibérations donnant autorisation à l'exécutif de lancer la procédure ou de signer le contrat, et les documents ne pouvant entrer dans aucune autre rubrique.

transmission par  
voie électronique

#### **1.7.1 Avenants**

Tous les documents relatifs aux avenants en fonction de l'objet visé par ces avenants, à l'exception des délibérations afférentes qui doivent être classées dans les rubriques 1.7.2. et 1.7.3.

#### **1.7.2. Autorisation donnée à l'exécutif de lancer la procédure**

Il s'agit des délibérations adoptées au début de la procédure, afin d'autoriser l'exécutif à lancer la consultation.

#### **1.7.3. Autorisation donnée à l'exécutif de signer**

Il s'agit des délibérations adoptées en fin de procédure, une fois le choix des entreprises effectué et les caractéristiques de l'engagement connues, afin d'autoriser l'exécutif à signer les contrats ou les conventions.

#### 1.7.4. Autres

Cette rubrique ne doit impérativement regrouper que les documents relatifs aux procédures de commande publique qui ne peuvent être classés dans aucune autre rubrique. Il s'agit par exemple des délibérations mettant fin à une procédure de commande publique.

## 2. URBANISME

Cette rubrique **ne doit regrouper que des délibérations et des arrêtés.**

*transmission  
par voie papier*

### 2.1. Documents d'urbanisme

*transmission  
par voie papier*

#### 2.1.1. SCOT

Cette rubrique regroupe les arrêtés de mise à enquête publique, ainsi que les délibérations concernant la délimitation du périmètre, l'arrêt de projet du schéma, l'avis des collectivités sur le projet de schéma, l'approbation, le maintien et la mise en révision du schéma.

#### 2.1.2. PLU

Cette rubrique regroupe les arrêtés de mise à enquête publique, ainsi que les délibérations concernant les prescriptions de mise en élaboration et de mise en révision du PLU, les délibérations concernant l'arrêt de projet du PLU, l'avis des collectivités sur le projet de PLU, l'approbation du PLU et l'approbation du projet de modification du PLU.

*transmission  
par voie papier*

#### 2.1.3. Cartes communales

Cette rubrique regroupe notamment les délibérations concernant la décision d'élaborer une carte communale et l'approbation de la carte communale.

*transmission  
par voie papier*

#### 2.1.4. Autres (exemple : ZAC, ZPPAUP, etc.)

Cette rubrique ne doit impérativement regrouper que les documents relatifs à l'urbanisme qui ne peuvent être classés dans aucune autre rubrique.

*transmission  
par voie papier*

Il s'agit, par exemple, des délibérations concernant les ZAC (concertation préalable, approbation des dossiers de création et de réalisation, décision de modification ou de suppression de la ZAC, etc.) ou les ZPPAUP (prescription, avis des collectivités, etc.)

## **2.2. Actes relatifs au droit d'occupation et d'utilisation des sols**

transmission  
par voie papier

### **2.2.1. Permis de construire**

Cette rubrique regroupe les délibérations autorisant le maire à déposer un permis de construire.

### **2.2.2. Permis de démolir**

Cette rubrique regroupe les délibérations autorisant le maire à déposer un permis de démolir.

transmission  
par voie papier

### **2.2.3. Autres**

Cette rubrique ne doit impérativement regrouper que les documents relatifs à l'occupation des sols qui ne peuvent être classés dans aucune autre rubrique.

Il s'agit par exemple des délibérations autorisant le maire à déposer d'autres autorisations d'occupation des sols, la participation aux voies et réseaux, la demande d'instauration de servitude d'utilité publique, *etc.*

transmission  
par voie papier

## **2.3. Droit de préemption urbain**

Cette rubrique regroupe, notamment, les délibérations ou arrêtés concernant l'institution du droit de préemption urbain ou la décision de préempter.

transmission par  
voie électronique

## **3. DOMAINE ET PATRIMOINE**

Cette rubrique regroupe les dossiers complets, c'est-à-dire les délibérations ainsi que leurs annexes.

transmission par  
voie électronique

### **3.1. Acquisitions**

Cette rubrique regroupe les délibérations concernant les acquisitions.

transmission par  
voie électronique

#### **3.1.1. Acquisitions gratuites**

#### **3.1.2. Acquisitions ( inférieures au seuil de consultation des Domaines)**

#### **3.1.3. Acquisitions (supérieures au seuil de consultation des Domaines)**

#### **3.1.4. Échanges**

### **3.2. Aliénations**

transmission par  
voie électronique

Cette rubrique regroupe les délibérations concernant les cessions.

#### **3.2.1. Cessions gratuites**

#### **3.2.2. Cessions onéreuses**

#### **3.2.3. Échanges**

### **3.3. Locations**

transmission par  
voie électronique

Cette rubrique regroupe les délibérations et arrêtés concernant les baux à prendre.

#### **3.3.1. Baux à prendre (inférieures au seuil de consultation des Domaines)**

#### **3.3.2. Baux à prendre (supérieures au seuil de consultation des Domaines)**

#### **3.3.3. Baux à construction et emphytéotiques**

### **3.4. Limites territoriales**

transmission par  
voie électronique

Cette rubrique regroupe, par exemple, les délibérations des communes demandant une modification de leurs limites

territoriales.

### **3.5. Actes de gestion du domaine public**

transmission par  
voie électronique

Cette rubrique regroupe, par exemple, les délibérations concernant le classement, ou le déclassement, des voiries communales.

Sont exclus de cette rubrique les actes relatifs à la législation funéraire, regroupés dans la rubrique 9.1.

#### **3.5.1. Classement et déclassement de voirie**

#### **3.5.2. Mise à disposition pour les associations loi 1901**

#### **3.5.3. Autres mises à disposition**

#### **3.5.4 délibérations confiant les archives au département**

#### **3.5.5 Tarifs et redevances**

#### **3.5.6 Autres (exemple : dénomination de voie).**

### **3.6. Actes de gestion du domaine privé**

*Cette rubrique regroupe par exemple les délibérations et arrêtés concernant les baux à donner.*

transmission par  
voie électronique

## **4. FONCTION PUBLIQUE**

Les rubriques 4.1., 4.2., 4.3. et 4.4. correspondent aux actes classés par catégories de personnels. Le point 4.5. concerne plus particulièrement le régime indemnitaire.

### **4.1. Personnels titulaires et stagiaires de la fonction publique territoriale**

transmission par  
voie électronique

#### **4.1.1. Créations et transformations d'emplois**

Cette rubrique regroupe les délibérations créant ou transformant un ou plusieurs postes de titulaires.

#### **4.1.2. Autres délibérations**

Cette rubrique regroupe les **délibérations**, concernant les titulaires ou stagiaires, ne pouvant être classées ni dans le point 4.1.1. (créations et transformations d'emplois), ni dans le point 4.5. (régime indemnitaire).

Ces délibérations concernent par exemple une mise à disposition, la mise en place de l'ARTT, la protection sociale, les prestations sociales...

#### **4.1.3. Nomination**

Cette rubrique regroupe les **arrêtés de nomination**. Il faut entendre « nomination » au sens large, et inclure également dans cette catégorie les actes concernant les arrivées par mutations, par concours (nomination d'un stagiaire) et par détachement.

Si une personne accède à un emploi de direction par recrutement direct, il s'agit alors d'un contractuel et les actes le concernant sont à classer dans le point 4.2 « personnels contractuels ».

#### **4.1.4. Avancements de grade**

Cette rubrique regroupe les délibérations fixant les taux de promotion.

#### **4.1.5. Discipline (révocation/mise à la retraite d'office)**

Cette rubrique regroupe les **arrêtés** concernant les mesures de discipline suivantes : révocation ou mise à la retraite d'office (sanctions du 4<sup>e</sup> groupe).

#### **4.1.6. Autres actes**

Cette rubrique regroupe les actes ne pouvant pas être classés dans les autres rubriques, par exemple, les conventions de mise à

disposition, les déclarations de vacances de postes, les listes d'aptitudes, les conventions-cadres, les actes organisant les concours.

#### **4.2. Personnels contractuels**

Cette rubrique concerne les personnels contractuels de droit public.

##### **4.2.1. Créations et transformations d'emplois contractuels**

Cette rubrique regroupe les délibérations créant ou transformant un ou plusieurs emplois contractuels.

##### **4.2.2. Autres délibérations**

Cette rubrique regroupe les **délibérations** concernant les contractuels ne pouvant être classées ni dans le point **4.2.1.** (créations et transformations d'emplois contractuels) ni dans le point **4.5.** (régime indemnitaire).

Ces délibérations peuvent concerner par exemple la protection sociale, des changements de rémunération...

##### **4.2.3. Contrat de recrutement et avenants au contrat**

Cette rubrique concerne les **contrats (ou arrêtés) de recrutement des agents contractuels, et les avenants à ces contrats.**

##### **4.2.4. Licenciement**

Cette rubrique regroupe les **arrêtés de licenciement** concernant des agents contractuels.

##### **4.2.5. Autres actes**

Cette rubrique regroupe les actes ne pouvant pas être classés dans les autres rubriques.

#### **4.3. Fonction publique hospitalière**

*Cette rubrique ne concerne pas la préfecture de Vaucluse.*

#### **4.4. Autres catégories de personnels**

Cette rubrique regroupe les actes, quelle que soit leur nature, concernant notamment :

- les **vacataires** ;
- les **agents recenseurs** ;
- les **assistantes maternelles** ;
- les **étudiants** qui effectuent un stage en collectivité dans le cadre de leurs études, *etc.*

#### **4.5. Régime indemnitaire du personnel**

##### **4.5.1. Indemnités et primes**

Cette rubrique regroupe les **délibérations concernant les indemnités et les primes.**

##### **4.5.2. Avantages en nature**

Cette rubrique regroupe les **délibérations** accordant des avantages en nature, par exemple un **logement de fonction**, un **véhicule de fonction**, le paiement de **frais de déplacement**, *etc.*

transmission par  
voie électronique

transmission par  
voie électronique

transmission par  
voie électronique



## 5. INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

transmission par  
voie électronique

### **5.1. Élection de l'Exécutif**

Cette rubrique regroupe les actes relatifs à l'élection de l'exécutif, notamment dans les collectivités territoriales et les EPCI.

transmission par  
voie électronique

Il s'agit par exemple de l'**élection du maire et de ses adjoints** dans les communes, du **président et des membres de la commission permanente** au Conseil général, du **président d'un EPCI**.

### **5.2. Fonctionnement des assemblées**

Cette rubrique regroupe les actes concernant le fonctionnement de l'assemblée délibérante.

transmission par  
voie électronique

#### **5.2.1. Règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'assemblée délibérante et la délibération l'approuvant relèvent de cette rubrique.

#### **5.2.2. Fonctionnement des groupes politiques**

Cette rubrique regroupe tous les actes relatifs au fonctionnement des groupes politiques représentés au sein de l'assemblée.

#### **5.2.3. Autres**

Cette rubrique regroupe les actes concernant le fonctionnement des assemblées délibérantes ne pouvant pas être classés dans les autres rubriques. Il s'agit par exemple des procès-verbaux d'installation de l'assemblée en début de mandat.

### **5.3. Désignation des représentants**

Cette rubrique regroupe les actes désignant des représentants de la collectivité dans d'autres organismes.

transmission par  
voie électronique

#### **5.3.1. EPCI**

Cette rubrique regroupe les actes désignant les représentants des collectivités siégeant à l'assemblée des EPCI dont elles sont membres.

#### **5.3.2. Conseil d'administration des CCAS**

Cette rubrique regroupe des actes désignant les représentants des communes au conseil d'administration des centres communaux d'action sociale.

#### **5.3.3. Commissions d'appel d'offre**

Cette rubrique regroupe les délibérations portant élection des membres composant les commissions d'appel d'offres ainsi que les arrêtés portant désignation du représentant de la PRM à la commission.

#### **5.3.4. Jury de concours des marchés de maîtrise d'œuvre et d'appel d'offre**

Cette rubrique regroupe les délibérations portant élection des membres élus composant le jury, ainsi que les arrêtés portant désignation des personnalités qualifiées et compétentes et les arrêtés portant désignation du représentant de la PRM.

### **5.3.5. Commission DSP**

Cette rubrique regroupe les délibérations portant élection des membres de la commission de DSP ainsi que les arrêtés portant désignation du représentant de la PRM à la commission.

### **5.3.6. Autres**

Dans cette catégorie sont regroupés les actes ne pouvant pas être classés dans les rubriques précédentes. Il s'agit des actes désignant des représentants dans d'autres organismes extérieurs, ou dans des organismes internes (Exemples : SDIS ; OPHLM)

## **5.4. Délégation de fonctions**

### **5.4.1. Délégations de l'assemblée délibérante**

Cette rubrique regroupe les délibérations par lesquelles l'assemblée délibérante donne délégation au maire ou au président d'EPCI, aux vice-présidents, au bureau, dans certaines matières.

transmission par  
voie électronique

### **5.4.2. Délégations de fonction à un élu**

Cette rubrique regroupe les actes par lesquels le **maire**, ou le **président du conseil, délègue une partie de ses fonctions à un élu** (adjoint, vice-président, ou autre membre de l'assemblée).

## **5.5. Délégation de signature**

### **5.5.1. Délégations de signature à un élu**

Cette rubrique regroupe les actes par lesquels le **maire** (ou le président du conseil) **délègue sa signature à un élu** (adjoint, vice-président, autre membre du conseil).

transmission par  
voie électronique

### **5.5.2. Délégations de signature au personnel**

Cette rubrique regroupe les actes par lesquels le **maire** (ou le président du conseil) **délègue sa signature à un agent**.

## **5.6. Exercice des mandats locaux**

### **5.6.1. Indemnités des élus**

Cette rubrique regroupe les délibérations relatives aux **indemnités des élus**.

### **5.6.2. Formation des élus**

Il s'agit par exemple des délibérations faisant le bilan d'une formation, des arrêtés prévoyant la formation d'un élu, *etc.*

### **5.6.3. Mandats spéciaux et frais de déplacement des élus**

Cette rubrique regroupe les délibérations relatives aux mandats spéciaux et aux frais de déplacement des élus.

### **5.6.4. Autres**

Dans cette catégorie sont regroupés les actes ne pouvant pas être classés dans les rubriques précédentes.

transmission par  
voie électronique

## **5.7. Intercommunalité**

### **5.7.1. Création, modifications des statuts, dissolution**

Cette rubrique regroupe les actes décidant de la création, de la modification des statuts (modification des compétences, du nombre de représentants au conseil...), et de la dissolution d'un EPCI.

### **5.7.2. Régime fiscal de l'EPCI**

Cette rubrique regroupe les actes fixant le régime fiscal des EPCI. (Les documents budgétaires sont classés dans la rubrique 7 « Finances »).

### **5.7.3. Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT)**

Cette rubrique regroupe les actes relatifs à la commission de répartition des charges au sein des EPCI.

### **5.7.4. Convention de services partagés**

### **5.7.5 Autres**

Sous cette rubrique sont regroupés les actes ne pouvant pas être classés dans les rubriques précédentes.

transmission par  
voie électronique

## **5.8. Décision d'ester en justice**

La décision d'une collectivité d'agir en justice (tribunal administratif, pénal ou civil) doit être classée sous cette rubrique.

transmission par  
voie électronique

## **6. LIBERTÉS PUBLIQUES ET POUVOIRS DE POLICE**

transmission par  
voie électronique

### **6.1. Police municipale**

Cette rubrique regroupe les actes relatifs aux **pouvoirs de police administrative du maire**.

#### **6.1.1. ERP**

Les actes concernant les établissements recevant du public (ouverture, fermeture, commission de sécurité...) sont à classer sous cette rubrique.

#### **6.1.2. Accidents et fléaux calamiteux (Art. L.2212-2 al.5 CGCT)**

Il s'agit des actes visant à prévenir et réparer les dommages liés aux accidents et fléaux calamiteux cités à l'article L.2212-2 al.5 du CGCT (inondations, incendies...).

#### **6.1.3. Autres**

Dans cette catégorie sont regroupés les actes relatifs aux pouvoirs de police du maire ne pouvant pas être classés sous les rubriques précédentes, comme les arrêtés de périls relatifs aux immeubles menaçant ruines, les autorisations de vente au déballage ou de vente en liquidation, les autorisations de tenues de foires et salons, *etc.*

transmission par  
voie électronique

### **6.2. Pouvoirs du président du conseil général**

Cette rubrique regroupe les actes relatifs aux pouvoirs de police administrative du président du conseil général.

transmission par  
voie électronique

### **6.3. Pouvoirs du président du conseil régional**

*Cette rubrique ne concerne pas la préfecture de Vaucluse.*

## **6.4. Autres actes réglementaires**

### **6.4.1. Ouverture des commerces le dimanche**

Cette rubrique regroupe les arrêtés autorisant l'ouverture exceptionnelle d'un commerce le dimanche.

### **6.4.2. Autres**

Sous cette rubrique sont regroupés les actes réglementaires ne pouvant pas être classés sous les autres rubriques.

## **6.5. Actes pris au nom de l'État**

Les actes de l'Exécutif pris au nom de l'État, et non au nom de la collectivité, doivent être classés sous cette rubrique.

transmission par  
voie électronique

transmission par  
voie électronique  
transmission par  
voie électronique

# **7. FINANCES**

## **7.1. Décisions budgétaires (B.P., D.M., C.A. ...)**

### **7.1.1. Budgets et comptes**

Cette rubrique regroupe les documents budgétaires, présentés conformément aux nomenclatures ministérielles :

- Budgets primitifs ;
- Autres actes budgétaires (*budgets annexes, budgets supplémentaires, décisions modificatives, comptes administratifs*).

### **7.1.2. Délibérations liées au budget**

Cette rubrique regroupe notamment toutes les délibérations relatives au débat d'orientation budgétaire, à l'affectation de résultats, à l'ouverture de crédits anticipés, à l'approbation du compte de gestion, à l'amortissement, aux indemnités de conseil des comptables publics.

### **7.1.3. Tarifs des services publics**

Cette rubrique regroupe les délibérations et arrêtés relatifs aux tarifs des services publics.

### **7.1.4. Ordre de réquisition du comptable**

Cette rubrique regroupe les **décisions par lesquelles l'ordonnateur** (maire, président du conseil, ou une personne ayant reçu délégation du maire, ou du président, en la matière) **réquisitionne le comptable**, c'est-à-dire lui impose d'effectuer un paiement.

### **7.1.5. Avis sur lettre d'observation définitive de la CRC**

Cette rubrique regroupe les avis suite à une lettre d'observation de la Chambre régionale des comptes.

### **7.1.6. Régies de recettes et d'avances**

Cette rubrique regroupe les **arrêtés de création ou de dissolution des régies**.

transmission par  
voie électronique

## **7.2. Fiscalité**

### **7.2.1. Vote des taux**

Cette rubrique regroupe les **délibérations adoptant les taux des taxes de contribution directe** (taxe d'habitation, taxe sur le foncier bâti, taxe sur le foncier non bâti, CFE et CVAE).

transmission par  
voie électronique

### **7.2.2. Vote des taxes et redevances**

Cette rubrique regroupe les **délibérations instituant ou supprimant une taxe** pour utilisation des services publics ou du domaine, **ou une redevance**.

## **7.3. Emprunts**

### **7.3.1. Emprunts**

Cette rubrique regroupe les **délibérations et conventions par lesquelles la collectivité souscrit un emprunt** à court, moyen ou long terme.

### **7.3.2. Lignes de trésorerie**

Cette rubrique regroupe les **délibérations et conventions par lesquelles la collectivité obtient d'un établissement de crédit des disponibilités**. Il peut s'agir :

- soit d'une **avance de trésorerie** (prêt à court terme destiné à faire face à un besoin certain et ponctuel de disponibilités, mobilisable et remboursable en une fois) ;

- soit d'une **ouverture de ligne de crédit de trésorerie** (destinée à faire face à un besoin éventuel et ponctuel de disponibilités, et qui équivaut à un droit de tirage permanent auprès d'un établissement de crédit).

### **7.3.3. Garanties d'emprunts**

Cette rubrique regroupe les **délibérations et conventions par lesquelles la collectivité garantit l'emprunt d'un tiers**.

transmission par  
voie électronique

## **7.4. Interventions économiques en faveur des entreprises**

Cette rubrique regroupe les **délibérations et conventions par lesquelles la collectivité compétente accorde des aides aux entreprises**. Ces actes sont classés selon le type d'intervention économique :

### **7.4.1. Subventions aux entreprises**

### **7.4.2. Locations et location-vente**

### **7.4.3. Ventes de terrains aux entreprises**

### **7.4.4. Autres interventions en faveur des entreprises**

(par exemple les **avances** accordées à une entreprise par la collectivité compétente).

transmission par  
voie électronique

## **7.5. Subventions**

*Les subventions aux entreprises n'entrent pas dans cette rubrique, mais dans la rubrique 7.4.1. « Subventions aux entreprises »*

En dehors de la rubrique dédiée aux demandes de subvention (7.5.1.), les rubriques suivantes regroupent les **délibérations et conventions par lesquelles la collectivité accorde une subvention**. Les actes sont classés selon la qualité de la personne bénéficiaire de la subvention :

### **7.5.1. Demandes de subvention**

### **7.5.2. Subventions accordées à d'autres collectivités publiques**

### **7.5.3. Subventions accordées à des associations**

### **7.5.4. Subventions accordées à des clubs sportifs professionnels**

transmission par  
voie électronique

**7.5.5. Subventions aux établissements d'enseignement privés sous contrat**

**7.5.6. subventions aux particuliers**

(aides aux ravalements de façades, aide à la lutte contre les termites, bourses au permis, etc.)

**7.5.7. Autres subventions**

**7.6. Contributions budgétaires**

**7.6.1. Contributions des communes aux EPCI**

Cette rubrique regroupe les **délibérations** déterminant le mode et/ou le montant de la **contribution d'une commune à un EPCI dont elle est membre**.

**7.6.2. Contributions des EPCI aux communes membres**

Cette rubrique regroupe les **délibérations** déterminant le mode et/ou le montant de la **contribution d'un EPCI à ses communes membres**.

**7.6.3. Autres contributions budgétaires**

Cette rubrique regroupe les actes ne pouvant pas être classés dans les rubriques précédentes.

**7.6.4. Adhésions diverses de la collectivité**

(cotisations, associations à vocation économique, programmes, etc.)

transmission par  
voie électronique

**7.7. Avances**

Cette rubrique regroupe les **actes par lesquels la collectivité accorde un prêt ou une avance à une autre collectivité**, ces opérations de crédit ne pouvant être effectuées qu'à titre **exceptionnel** et ponctuel, et en aucun cas à titre onéreux.

*Les avances accordées par la collectivité aux entreprises n'entrent pas dans cette rubrique, mais dans la rubrique 7.4.4 « Autres interventions en faveur des entreprises ».*

transmission par  
voie électronique

**7.8. Fonds de concours**

Cette rubrique regroupe les **délibérations** par lesquelles la collectivité attribue des fonds de concours (participation au financement des opérations d'équipement d'une autre collectivité publique telle que l'État, une collectivité locale, un établissement public, etc.).

transmission par  
voie électronique

**7.9. Prise de participation (SEM, etc.)**

Cette rubrique regroupe les **actes fixant les conditions de la prise de participation** de la collectivité (**acquisition et cession d'actions**), dans une société d'économie mixte par exemple.

transmission par  
voie électronique

**7.10. Divers**

Cette rubrique regroupe les actes ne pouvant être classés dans aucune des rubriques précédentes. Il s'agit par exemple des actes concernant :

- les **dons et legs reçus par la collectivité** ;
- les **honoraires d'avocats**, etc.

transmission par  
voie électronique

## 8. DOMAINES DE COMPÉTENCES PAR THÈMES

transmission par  
voie électronique

Cette rubrique regroupe, par domaine de compétences, **les actes n'ayant pas pu être classés dans les 7 rubriques précédentes**. Par exemple, même si des subventions peuvent concerner un des domaines suivants, elles doivent être classées dans la rubrique 7 « Finances locales ». Il faut donc classer en priorité un acte selon sa nature et non pas selon son thème.

### 8.1. Enseignement

transmission par  
voie électronique

### 8.2. Aide sociale

transmission par  
voie électronique

### 8.4. Aménagement du territoire

transmission par  
voie électronique

### 8.5. Politique de la ville, habitat, logement

transmission par  
voie électronique

### 8.6. Emploi, formation professionnelle

transmission par  
voie électronique

### 8.7. Transports

transmission par  
voie électronique

### 8.8. Environnement

transmission par  
voie électronique

### 8.9. Culture

transmission par  
voie électronique

## 9. AUTRES DOMAINES DE COMPÉTENCES

### 9.1. Autres domaines de compétences des communes

Cette catégorie regroupe les actes de la compétence des communes ne pouvant rentrer dans aucune autre catégorie, ou les actes explicitement renvoyés à cette catégorie (comme les actes pris au titre de la législation funéraire : création et extension de cimetière ; octroi de concessions funéraires).

transmission par  
voie électronique

**Attention :** Les demandes de DUP (DUP pour les constructions et modifications des ouvrages électriques, gaziers, de télécommunications et radio-électriques ; ou autres DUP) sont transmissibles par voie papier.

*transmission  
par voie papier*

### **9.2. Autres domaines de compétences des départements**

*transmission  
par voie papier*

**Attention :** Les demandes de DUP (DUP pour les constructions et modifications des ouvrages électriques, gaziers, de télécommunications et radio-électriques ; ou autres DUP) sont transmissibles par voie papier.

### **9.3. Autres domaines de compétences des régions**

**Attention :** Les demandes de DUP (DUP pour les constructions et modifications des ouvrages électriques, gaziers, de télécommunications et radio-électriques ; ou autres DUP) sont transmissibles par voie papier.

*transmission  
par voie papier*

### **9.4. Vœux et motions**

*transmission par  
voie électronique*



**Annexe n°2 à la convention de mise en œuvre  
de la télétransmission des actes  
actes non soumis à l'obligation de transmission au préfet  
(liste non exhaustive)**

**COMMANDE PUBLIQUE**

- marchés passés selon une procédure adaptée en raison de leur montant,
- contrats de transaction,
- conventions de gestion (gestion d'un ouvrage ou d'un service pour le compte d'une autre collectivité),
- offres de concours (la collectivité offre ses services à une autre collectivité pour réaliser une prestation gratuite),
- conventions de partenariat financier (plusieurs collectivités co-financent un projet).

**N.B. Les projets de contrats et conventions doivent néanmoins être transmis avec la délibération qui autorise l'exécutif à les signer.**

**URBANISME**

- certificats de conformité, à l'exception de ceux délivrés par le maire au nom de l'État,
- déclaration d'ouverture de chantier, attestation d'achèvement et de conformité de travaux,
- procès-verbaux d'infraction,
- conventions relatives aux opérations d'aménagement (ZAC, concessions d'aménagement...) : **les projets de conventions doivent néanmoins être transmis avec les délibérations qui autorisent le maire à les signer ou avec les décisions du maire (prises par délégation) de signer ces conventions.**

**FONCTION PUBLIQUE**

- décisions individuelles concernant les avancements d'échelon et de grade,
- contrats de recrutements sur emplois contractuels répondant à un besoin saisonnier ou occasionnel,
- décisions individuelles relatives aux prolongations et fin de stage,
- décisions individuelles relatives à l'attribution de primes et indemnités,
- décisions individuelles relatives au temps de travail,
- décisions individuelles relatives aux congés (formation, syndical, maternité, parental, maladie ...),
- décisions individuelles relatives aux sanctions (autres que la révocation et la mise à la retraite d'office qui sont quant à elles soumises à l'obligation de transmission),
- décisions individuelles de réintégration, démission, cessation progressive d'activité, mise en congé de fin d'activité, mise à la retraite, fin de fonctions,
- conventions de mise à disposition de personnel **(le projet de convention doit, au moins, être joint à l'arrêté de mise à disposition voir D. n°2008-580 du 18 juin 2008).**
- actes de vacataires (vacations).

## DOMAINE ET PATRIMOINE

- contrats d'acquisition,
- contrats de vente,
- conventions de mise à disposition de biens du domaine,
- conventions d'occupation du domaine public,
- conventions de baux locatifs,
- contrats relatifs aux baux emphytéotiques,
- contrats de vente en l'état futur d'achèvement,
- arrêtés de voirie (circulation et stationnement),
- arrêtés d'alignement individuel,
- décisions relatives aux débits de boissons temporaires,
- délibérations relatives aux tarifs des droits de voirie et de stationnement, au classement, au déclassement, de l'établissement des plans d'alignement et de nivellement, à l'ouverture de, au redressement et à l'élargissement des voies communales,
- délibérations portant sur la délimitation des voies communales et départementales, leur nature juridique (incorporation dans le domaine public ou privé) ainsi que la redevance perçue pour leur occupation.

**N.B. Les projets de contrats et conventions doivent néanmoins être transmis avec la délibération qui autorise le maire à les signer.**

## FINANCES LOCALES

- arrêtés de virement de crédits à l'intérieur d'un chapitre (pour les budgets votés au niveau du chapitre),
- arrêtés relatifs à l'exécution du budget (mandatement de dépenses, recouvrement de recettes),
- conventions de garantie d'emprunt accessoires à un contrat de droit privé,
- contrats d'emprunt de droit privé signés par le maire après autorisation du conseil municipal (**le projet de contrat doit néanmoins être joint à la délibération autorisant l'exécutif à le signer**),
- contrats d'emprunt de droit privé conclus par le maire sur le fondement d'une délégation du conseil municipal (**le projet de contrat doit néanmoins être joint à la décision d'emprunter**),
- décisions individuelles d'attribution d'aides financières et d'action sociale des établissements communaux et intercommunaux d'action sociale,
- arrêté de nomination d'un régisseur (régies d'avances et de recettes),
- arrêté de versement d'une indemnité suite à une décision de justice.