



PREFET DES DEUX-SEVRES

Direction des collectivités locales et du contrôle de légalité
Bureau du contrôle de légalité

Affaire suivie par : Alice GUERRI
Tél. : 05 49 08 68 87
Adresse mail : alice.guerri@deux-sevres.gouv.fr

Circulaire n° 26

Niort, le 31 AOUT 2018

Le préfet,

à

destinataires in fine

Objet : Centralisation de la réception en préfecture des actes soumis au contrôle de légalité et budgétaire

PJ : Liste des actes transmissibles en préfecture

Pour améliorer la qualité du service rendu, l'organisation du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire dans le département des Deux-Sèvres sera modifiée à compter du 1^{er} octobre 2018.

Dans ce cadre, la réception de tous les actes, quelle que soit la collectivité émettrice, soumis au contrôle administratif du représentant de l'État sera centralisée à la direction des collectivités locales et du contrôle de légalité (D2CL) de la préfecture des Deux-Sèvres.

Pour mémoire, la transmission des actes en préfecture ne concerne que les actes soumis à cette obligation conformément aux articles L 2131-1 et L2131-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT). La liste des actes soumis à contrôle de légalité est jointe à ce courrier.

Pour les actes au format papier, les collectivités des trois arrondissements du département auront deux options :

- soit envoyer les actes par courrier postal à l'adresse suivante :

Préfecture des Deux-Sèvres
Direction des collectivités locales et du contrôle de légalité (D2CL)
BP 70000
79099 NIORT CEDEX 9

- soit déposer les actes au bureau du courrier de la préfecture :
l'accueil est assuré de 9h00 à 11h30 les mardi, mercredi et vendredi

Dès lors que les documents seront transmis au format papier, l'enregistrement ne sera pas immédiat cependant la préfecture s'engage à mettre les documents à disposition à J+2.

Toute correspondance doit être adressée de manière impersonnelle à l'adresse suivante :

Madame le Préfet des Deux-Sèvres – BP 70000 – 79099 NIORT cedex 09

Internet : www.deux-sevres.gouv.fr

A compter du 1^{er} novembre 2018, les documents mal orientés seront retournés sans enregistrement.

Pour prévenir toute éventuelle contrainte liée à cette évolution de l'organisation, vous disposez de la faculté de transmettre les actes sous format dématérialisé via le dispositif ACTES (Aide au Contrôle de légalité dématérialisé). Cette démarche vous permet d'adresser les documents concernés aux services de la préfecture des Deux-Sèvres.

Ainsi, j'incite les collectivités déjà raccordées à ACTES à télétransmettre l'ensemble des actes établis et j'invite les collectivités qui n'ont pas encore conventionné à s'engager dans cette démarche. L'utilisation d'ACTES présente plusieurs avantages : une entrée en vigueur plus rapide des actes grâce à l'envoi automatique de l'accusé de réception, la réduction des coûts liés à la transmission des actes et une diminution du nombre d'exemplaires édités.

Pour mémoire, les actes non transmissibles sont exécutoires dès qu'il a été procédé à leur publication, affichage ou notification aux intéressés.

Je vous remercie de veiller à ne transmettre que les actes soumis à cette obligation pour éviter d'alourdir la charge et les coûts liés à l'impression, l'envoi, le tri et l'archivage de ces documents.

Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire.



Isabelle DAVID

Destinataires :

Mesdames et messieurs les maires des arrondissements de Bressuire et Parthenay

Mesdames et messieurs les présidents des établissements publics de coopération intercommunale des arrondissements de Bressuire et Parthenay

Copie :

Messieurs les sous-préfets de Bressuire et Parthenay

Monsieur le directeur départemental des territoires

Monsieur le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations

Madame la directrice départementale des finances publiques.

ANNEXE 1
LES ACTES OBLIGATOIREMENT TRANSMISSIBLES EN PRÉFECTURE
AU TITRE DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

Actes relatifs à la fonction publique territoriale

Toutes les délibérations de l'assemblée délibérante relatives à :

- l'instauration du régime indemnitaire
- l'attribution d'avantages en nature
- le temps de travail
- l'action sociale et l'aide à la protection sociale complémentaire
- les créations et suppressions d'emplois
- tous les actes à caractère réglementaire

Les actes individuels relatifs :

- à la nomination des fonctionnaires
- au recrutement, y compris les contrats d'engagement des agents non titulaires (sauf les actes pris en application du 2ème alinéa de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 qui ne sont pas transmissibles – emplois saisonnier ou occasionnel)
- au licenciement des agents non titulaires

En ce qui concerne les décisions individuelles créatrices de droit, le délai de transmission est de quinze jours à compter de leur signature (article L 2131-1 du CGCT).

Actes relatifs au centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS)

Toutes les délibérations sauf celles portant sur les attributions de secours

Actes relatifs à la voirie routière

Toutes les délibérations, sauf les tarifs des droits de voirie et de stationnement, le classement, le déclassement, l'établissement des plans d'alignement et de nivellement, l'ouverture, le redressement et l'élargissement des voies communales.

Actes relatifs à la commande publique

- Toutes les délibérations de l'assemblée délibérante relatives à la commande publique en application des articles L 2122-22-4, L 3221-11, et L 5211-10 du CGCT
- Les marchés et accords cadres d'un montant supérieur à 207 000 € HT, quelle que soit la procédure de passation suivie (article D 2131-5-1 du CGCT)
- Les avenants portant sur des marchés transmissibles
- Les délégations de service public y compris les conventions de concession et d'affermage de services publics locaux
- Les contrats de partenariat

Ces actes sont à transmettre au contrôle de légalité dans un délai de 15 jours suivant la date de signature par le représentant de la collectivité (articles L 1411-9, L 3131-6 et L 5211-3 du CGCT).

Décisions prises dans l'exercice des pouvoirs de police du maire

- Toutes sauf celles relatives à la circulation et au stationnement et celles relatives à l'exploitation, par les associations, de débits de boissons pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent

Actes relatifs à l'urbanisme

Les autorisations individuelles :

- Toutes les autorisations du droit des sols délivrés par le maire, au nom de la commune, lorsque celle-ci est dotée d'un document d'urbanisme (plan d'occupation des sols, plan local d'urbanisme ou carte communale maire) ou se trouve *de facto* en situation de règlement national d'urbanisme (RNU) de compétence maire (suite à la caducité d'un POS ou à la création d'une commune nouvelle par exemple) :

- Déclaration préalable (DP)
- Autorisation de travaux (AT)
- Autorisation préalable pour l'installation d'une publicité, une enseigne (AP)
- Certificats d'urbanisme opérationnels (CUB)
- Permis d'aménager (PA)
- Permis de construire (PC)
- Permis de démolir (PD)

Pour ce qui concerne les décisions individuelles créatrices de droit, **le délai de transmission est de quinze jours à compter de leur signature (article L 2131-1 du CGCT). Les dossiers d'instruction donnant lieu à permis tacite sont également à transmettre.**

Les documents de planification :

- Les documents de planification (cartes communales, POS, PLU, SCOT) approuvés

Les délibérations :

- Toutes, notamment les délibérations dans le cadre de l'élaboration d'un document de planification, l'instauration des droits de préemption...

Les décisions et arrêtés du maire :

- Toutes, notamment les décisions de préempter suite à déclaration d'intention d'aliéner

Actes comptables

- les conventions relatives aux emprunts
- les ordres de réquisition du comptable pris par le maire
- la délibération portant création, modification ou suppression d'une régie d'avances ou de recettes est transmissible

Les actes de nomination des régisseurs sont exécutoires de plein droit dès qu'ils ont été notifiés aux intéressés, conformément aux dispositions de l'article L 2131-3 du CGCT. Ces actes doivent néanmoins faire l'objet de l'avis conforme du comptable assignataire.

Actes des sociétés d'économie mixte locales (SEML)

Les actes concernant les SEML que les collectivités actionnaires doivent transmettre au contrôle de légalité sont :

- Les délibérations des collectivités territoriales décidant la création d'une SEML, fixant le montant de leur participation au capital social, et approuvant les statuts de la société. Il s'agit également de l'ensemble des délibérations relatives aux SEML prises par les collectivités actionnaires.
- Les délibérations relatives aux marchés et aux conventions passées entre les SEML et les collectivités territoriales (marchés publics, convention de délégation de service public et même les contrats de partenariat).

- **Les décisions relevant de l'exercice de prérogatives de puissance publique**, prises par les sociétés d'économie mixtes locales pour le compte d'une commune ou d'un EPCI.

Les actes des SEML :

Doivent être transmis les actes visés à l'article L. 1523-1 du CGCT, c'est-à-dire :

- Les délibérations du conseil d'administration ou de surveillance, accompagnées des rapports établis en vue de leur adoption, ainsi que les décisions des assemblées générales ordinaires et extraordinaires et des pièces qui s'y rapportent
- Les concessions d'aménagement
- Le budget, le compte de résultat, l'annexe qui constituent les comptes annuels, ainsi que le rapport général et le rapport spécial sur ces comptes établis annuellement par le commissaire aux comptes

Par ailleurs, il convient de rappeler que l'article L. 2313-1 du CGCT prévoit que dans les communes de 3500 habitants et plus les documents budgétaires des collectivités sont assortis en annexe, du bilan certifié conforme du dernier exercice connu des organismes dans lesquels la collectivité détient une part de capital.