



# PRÉFET DE MEURTHE-ET-MOSELLE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Pôle de réception des actes des collectivités locales

ANNEXE 1 de la Convention de Télétransmission :

### NOMENCLATURE

#### des actes télé transmissibles au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire

entre la Préfecture de Meurthe et Moselle et la collectivité ayant conclu une convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire

- La nomenclature se décline en 3 niveaux de rubriques
- Il faut privilégier la classification des actes dans les rubriques 1 à 7

#### 1. **COMMANDE PUBLIQUE**

Particularité : Le dispositif Actes est en mesure de recevoir des fichiers électroniques d'une volumétrie inférieure ou égale à 150 Mégaoctets

- 1.1 Marchés publics
- 1.2 Délégations de service public
- 1.3 Conventions de mandat
- 1.4 Autres contrats
- 1.5 Transactions (protocole d'accord transactionnel)
- 1.6 Maîtrise d'œuvre
- 1.7 Actes spéciaux et divers

#### 2. **URBANISME**

- 2.1 Documents d'urbanisme (P.L.U., P.L.U.i. Carte communale)
- 2.2 Actes relatifs au droit d'occupation et d'utilisation des sols :
  - Permis de construire
  - Permis de démolir ou d'aménager
  - Taxe d'Aménagement : instauration ou modification
  - Déclarations préalables de travaux
  - Certificats d'Urbanisme

## 2.3 Droit de Prémption urbain

### 2.3.1 Institution et exercice du droit de prémption urbain

### 2.3.2 Non exercice du droit de prémption

#### Particularités :

- Le Géoportail National de l'Urbanisme (GPU) permet de publier les documents d'urbanisme sur un portail unique.
- La plateforme des autorisations d'urbanisme (PLAT'AU) permet aux collectivités de recevoir et d'instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme de manière dématérialisée. Ces 2 interfaces sont interconnectées avec l'application Actes.

#### **Rappel : Actes non transmissibles (liste non exhaustive) :** **circulaire du 29/11/2010 :**

- **Déclarations d'ouverture de chantier**
- **Attestations d'achèvement**
- **Certificats de conformité de travaux.**

## 3. DOMAINE et PATRIMOINE

### 3.1 Acquisitions

#### 3.1.1 Supérieures à 75 000 euros

#### 3.1.2 Inférieures à 75 000 euros

### 3.2 Aliénations

### 3.3 Locations

### 3.4 Limites territoriales

### 3.5 Actes de gestion du domaine public

#### 3.5.1 occupation temporaire - permission de voirie - alignement

#### 3.5.2 autres actes

### 3.6 Actes de gestion du domaine privé

#### **Rappel : Actes non transmissibles (liste non exhaustive) :**

- **Délibérations relatives aux tarifs des droits de voirie et de stationnement**
- **Délibérations relatives : au classement, au déclassement, à l'établissement des plans d'alignement et de nivellement, à l'ouverture, au redressement et à l'élargissement des voies communales**
- **Actes de droit privé : gestion du domaine privé de la collectivité**  
**exemple : contrat de vente ou de location de bien appartenant au domaine privé**

#### 4. FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

##### 4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T

###### 4.1.1 Délibérations et conventions

###### 4.1.2 Arrêtés

##### 4.2 Personnels contractuels

###### 4.2.1 Délibérations et conventions

###### 4.2.2 Arrêtés et contrats

##### 4.3 Fonction publique hospitalière : NON concernée par la télétransmission

##### 4.4 Autres catégories de personnels :

Cette rubrique concerne notamment les recrutements des :

- Collaborateurs de cabinet
- Emplois fonctionnels (DGS – DGAS – DST)
- Collaborateurs de groupes d'élus

##### 4.5 Régime indemnitaire

Cette rubrique regroupe les délibérations concernant le RIFSEEP, les indemnités, les primes et les avantages en nature, les frais de déplacement.

##### **Rappel : Actes non transmissibles (liste non exhaustive) :**

- **Délibérations relatives aux taux de promotion pour l'avancement de grade**
- **Recrutements de vacataires**
- **Recrutements de contractuels pour un besoin saisonnier ou occasionnel**
- **Arrêtés de nomination des régisseurs d'avance ou de recette**
- **Décisions individuelles liées aux avancements d'échelon et de grades**
- **Décisions individuelles relatives à une prolongation de stage**
- **Décisions individuelles accordant une titularisation**
- **Décisions individuelles pour renouveler un détachement**
- **Décisions individuelles accordant un temps partiel**
- **Décisions individuelles attribuant des primes et une NBI**

**Décisions individuelles accordant un congé de toute nature (maladie, maternité, parental, syndical, formation)**

**Décisions individuelles relatives à l'attribution d'autorisations d'absence, d'autorisations spéciales d'absence et de décharges d'activité de service au titre de l'activité syndicale**

- **Décisions individuelles relatives aux sanctions disciplinaires de toute nature (autres que la révocation et la mise à la retraite d'office)**
- **Décisions individuelles relatives à la mise à la retraite y compris pour invalidité**

## 5. INSTITUTIONS et VIE POLITIQUE

- 5.1 Élection Exécutif
- 5.2 Fonctionnement des assemblées
- 5.3 Désignation des représentants
- 5.4 Délégation de fonctions
- 5.5 Délégation de signature
- 5.6 Exercice des mandats locaux

Cette rubrique regroupe les délibérations relatives aux indemnités des élus, à leurs formations, les mandats spéciaux et les frais de déplacement.

### 5.7 Intercommunalité

Cette rubrique regroupe les actes décidant de la création d'un EPCI, de la modification de ses statuts, de ses compétences, de la modification de son périmètre et de sa dissolution.

### 5.8 Décision d'ester en justice

Rappel : Actes non transmissibles (liste non exhaustive) :

- Arrêtés de délégation de fonctions d'officier d'état civil aux conseillers municipaux
- Approbation du compte-rendu du précédent conseil municipal

## 6. LIBERTES PUBLIQUES et POUVOIRS DE POLICE

- 6.1 Police municipale
- 6.2 Pouvoirs du président du conseil général :  
NON concernés par la télé transmission
- 6.3 Pouvoirs du président du conseil régional :  
NON concernés par la télé transmission

#### 6.4 Autres actes réglementaires

Cette rubrique regroupe notamment :

- les actes relatifs aux risques pour l'environnement,
- les actes soumis à une réglementation particulière (boues d'épuration, OGM, éoliennes, ICPE « installation classée pour la protection de l'environnement »)
- les actes relatifs aux principes de laïcité et de neutralité
- les délibérations relatives aux opérations de désaffectation d'immeubles

#### 6.5 Actes pris au nom de l'État

**Rappel : Actes non transmissibles (liste non exhaustive) :**

- **Décisions réglementaires et individuelles relatives à la circulation**
- **Décisions réglementaires et individuelles relatives au stationnement temporaire**
- **Décisions relatives aux débits de boisson temporaires**
- **Actes de gestion courante et d'administration interne**

### 7. FINANCES LOCALES

La télétransmission des documents budgétaires porte sur l'ensemble des maquettes dématérialisées pour un exercice budgétaire complet. Elle concerne les types de documents principaux suivants et leurs annexes :

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

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

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

#### 7.2 Fiscalité

##### 7.2.1 Vote des taux d'imposition

##### 7.2.2 Autres taxes et redevances

Précision : Les états 1259 doivent être envoyés à la DDFIP

### 7.3 Emprunts

7.3.1. Emprunts

7.3.2. Lignes de trésorerie

7.3.3. Garanties d'emprunts

### 7.4 Interventions économiques en faveur des entreprises

### 7.5 Subventions

7.5.1. Subventions supérieures à 23 000 euros

7.5.2. Subventions inférieures à 23 000 euros

### 7.6 Contributions budgétaires

7.6.1. Contributions reçues

7.6.2. Contributions versées

### 7.7 Avances

### 7.8 Fonds de concours

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

### 7.10 Divers

#### **Rappel : Actes non transmissibles (liste non exhaustive) :**

**- Décisions individuelles d'attribution d'aides financières et d'action sociale**

**- Comptes de gestion**

### 9. AUTRES DOMAINES DE COMPETENCES

#### 9.1 Autres domaines de compétences des communes

Demande de DUP, Actes au titre de la législation funéraire et autres.

9.2 Autres domaines de compétences des départements :  
NON concernés par la télé transmission.

9.3 Autres domaines de compétences des régions :  
NON concernés par la télé transmission.

#### 9.4 Vœux et motions

8. DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEMES

- 8.1 Enseignement
- 8.2 Aide sociale
- 8.3 Voirie
- 8.4 Aménagement du territoire
- 8.5 Politique de la ville, habitat, logement
- 8.6 Emploi, formation professionnelle
- 8.7 Transports
- 8.8 Environnement
- 8.9 Culture

**ATTENTION !**

**LES ACTES RELATIFS :**

- aux marchés publics (rubrique 1)
- aux documents d'urbanisme (rubrique 2)
- au domaine et au patrimoine (rubrique 3)
- au personnel de la fonction publique (rubrique 4)
- aux institutions, à la vie politique et à l'intercommunalité (rubrique 5)
- aux libertés publiques et aux pouvoirs de police (rubrique 6)
- aux finances locales et aux décisions budgétaires (rubrique 7)
- à certains domaines de compétences (rubrique 9)

**DOIVENT ÊTRE ENREGISTRÉS DANS LEURS RUBRIQUES RESPECTIVES**

**ET NON DANS LA RUBRIQUE 8**

MÊME si une délibération relative à une subvention concerne un des domaines ci-dessus :

- elle doit obligatoirement être enregistrée dans la rubrique 7 "finances locales".
- Il faut appliquer la logique fonctionnelle de la nomenclature

**GUIDE D'UTILISATION DE LA NOMENCLATURE DES MATIERES**

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.

Il est essentiel d'appliquer la logique fonctionnelle de la nomenclature (marché public, urbanisme, fonction publique, etc.)

et non pas raisonner en rapport avec le domaine de compétence (voirie, politique de la ville, logement, transport, culture ...).

Ci-dessous quelques exemples pour aider lors de la saisie :

Sujet de l'acte	Matière de la nomenclature à sélectionner	Matière de la nomenclature à ne pas choisir
Marché pour construction d'une bibliothèque	1.1 Marché public	8.9 Culture
Marché pour la réfection d'une gare	1.1 Marché public	8.4 Aménagement du territoire
Commission d'Appel d'Offre	1 Commande publique	5 Institutions et vie politique
Indemnités des élus	5.6 Institution et vie politique	7 Finances locales 4 Fonction publique
Emploi de la Fonction Publique Territoriale	4 Fonction publique (4.1/4.2/4.4/4.5)	8 Emploi Formation
Délégation de fonction d'un officier d'état civil	5.4 Institution et vie politique	4 Fonction publique
Subventions aux associations	7.5 finances locales/subvention	8.2 Aide sociale

Pour toute interrogation relative à la transmission des documents réglementaires, les questions doivent être transmises à l'adresse suivante : [pref-dclc-pracl@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:pref-dclc-pracl@meurthe-et-moselle.gouv.fr)