



Actes





Sommaire

I ACTES - TÉLÉTRANSMISSION DES ACTES JURIDIQUES.....	4
A Principe.....	4
B Fonctionnalité.....	5
C Les avantages pour ma collectivité.....	7
D Comment en bénéficier.....	7
1. ETAPE 1 : Délibération du Conseil Municipal autorisant le Maire à signer la convention avec le représentant de l'État.....	8
2. ETAPE 2 : Envoyer la délibération et la convention signée à la Préfecture et attendre son retour.....	8
3. ETAPE 3 Initialisation du portail par le GIP Recia.....	9
4. ETAPE 4 : Phase de test réalisée par la collectivité et la Commune.....	9
5. ETAPE 5 : Télétransmission des actes.....	9
E Références des Préfectures.....	9
Glossaire.....	10

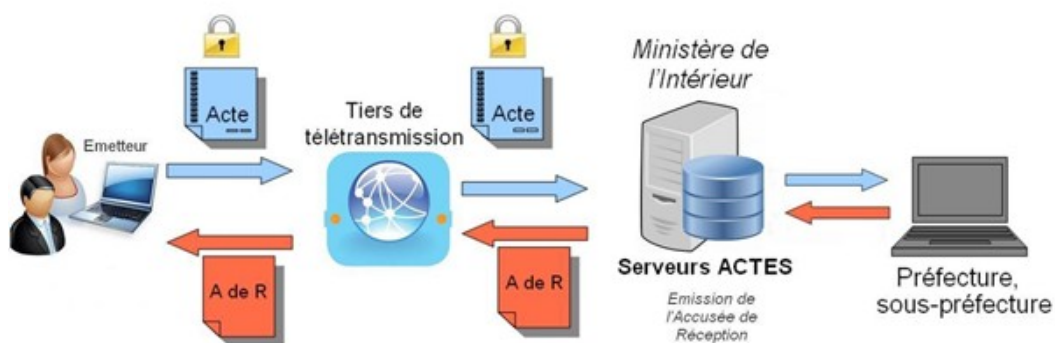


ACTES - TÉLÉTRANSMISSION DES ACTES JURIDIQUES

A Principe

Pour les collectivités territoriales, leurs établissements publics locaux et les établissements de coopération intercommunale (EPCI), c'est la possibilité de :

- transmettre instantanément par voie électronique à la préfecture les actes soumis au contrôle de légalité (arrêtés et délibérations avec leurs annexes, contrats, Maquette budgétaire,...) à l'unité ou par lots, à tout moment de la journée, avec la possibilité d'annuler un envoi en cas d'erreur ;
- recevoir en temps réel, l'accusé de réception qui rend l'acte exécutoire, sous réserve des formalités de publication et de notification.



Pour procéder à la transmission des actes réglementaires au contrôle de légalité, la collectivité a deux possibilités :

- soit elle effectue la démarche seule en désignant un tiers de télétransmission conformément aux règles des marchés publics
- soit elle adhère au GIP RECIA, opérateur de mutualisation qui a vocation à accompagner les collectivités dans leur mutation vers l'administration électronique en leur mettant à disposition des outils mutualisés.

B Fonctionnalité

On saisit dans le formulaire :

- La nature de l'acte (délibération, décision, arrêtés, marchés...)
- Le numéro de l'acte, il s'agit de numéro interne à la collectivité ;
- L'objet de l'acte, texte libre de 500 caractères maximum ;
- La date de la décision de cet acte ;
- Le fichier de l'acte proprement dit (au format PDF) ;
- Un ensemble optionnel de fichiers annexes à l'acte (au format PDF, PNG, ou JPEG) ; La classification : un clic sur le lien ouvre une nouvelle fenêtre permettant de faire le choix de la classification (cela correspond à la nomenclature des actes : finances, personnel communal, urbanisme, commande publique...).

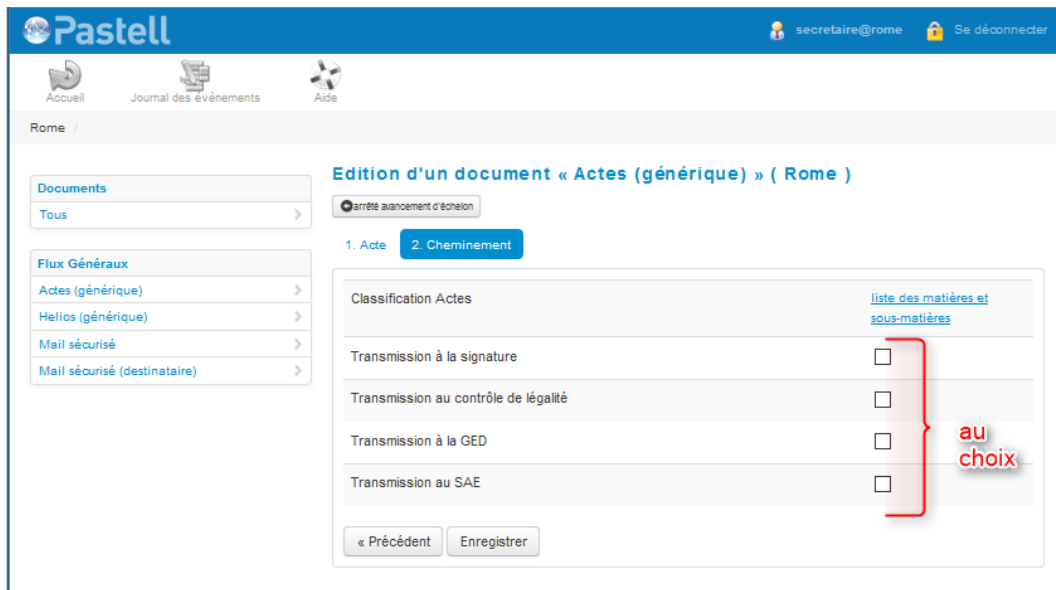
Après avoir rempli le formulaire, il est possible de notifier à une ou plusieurs personnes, qu'elles soient internes ou externes à la collectivité, la création d'une transaction. Un e-mail leur sera alors envoyé.

The screenshot shows the 'Edition d'un document « Actes (générique) » (Rome)' page in the Pastell application. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Documents', 'Flux Généraux', and 'Actes (générique)'. The main content area contains a form with the following fields:

- Nature de l'acte ***: A dropdown menu.
- Numéro de l'acte ***: A text input field with a note: '15 caractères maxi, chiffres, lettres en majuscule ou -'.
- Objet ***: A text input field.
- Date de l'acte ***: A date input field containing '21/06/2016' with the label 'date de la décision'.
- Acte ***: A file upload section with a 'Parcourir...' button and the text 'Aucun fichier sélectionné.' and 'format PDF ou XML'.
- Autre document attaché (plusieurs ajouts possibles)**: A file upload section with a 'Parcourir...' button, an '+ Ajouter' button, and the text 'Aucun fichier sélectionné.' and 'Attention ! La taille totale des documents acte + annexes ne peut pas dépasser 150 Mo.'

At the bottom of the form are two buttons: 'Enregistrer' and 'Suivant »'.

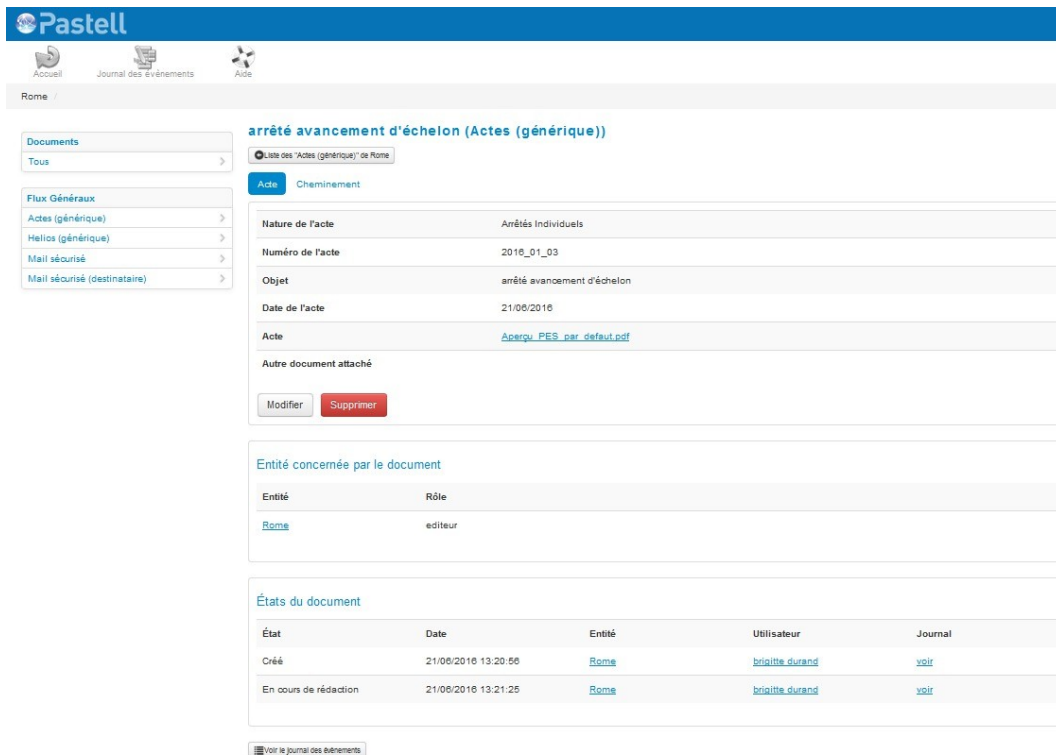
L'acte créé peut ainsi être transmis au parapheur électronique pour visa et/ou signature, au contrôle de légalité, à une Gestion Électronique des Documents (GED) ou au Service d'Archivage (SAE). La fourniture de ces deux derniers services sont en cours d'étude par le GIP RECIA.



La fiche détaillée d'une transaction récapitule les informations saisies et permet de suivre son évolution dans le système au moyen d'un tableau de bord :

- Les informations principales de la transaction ;
- Les fichiers contenus dans l'archive transmise. Ces fichiers peuvent être visualisés en cliquant dessus ;
- L'évolution de la transaction dans le système.

Les états successifs sont affichés avec leur date ainsi que le message associé.



Lorsque l'option acquittement automatique est renseignée, dès que le Tiers de Télétransmission S²LOW reçoit l'acquittement de réception du MIOCT, il envoie un e-mail, avec le cas échéant, les pièces concernées vers l'adresse ou les adresses définies dans la liste.

L'utilisateur peut également sélectionner la ou les adresses de notification qu'il souhaite activer.



Lien direct avec le parapheur électronique

Les actes réglementaires générés par le module ACTES pour télétransmission à la Préfecture pourront directement être basculés dans le parapheur électronique pour visa et signature.

Un seul portail pour générer les actes, les soumettre à visa et signature et pour les télétransmettre en Préfecture !

C Les avantages pour ma collectivité

- Le service permet de trier rapidement les actes selon leur statut ;
- Vous pouvez télétransmettre instantanément des actes soumis au contrôle de légalité et budgétaire avec la possibilité d'annuler un envoi en cas d'erreur ;
- Vous accélérez les échanges ;
- Vous recevez, de la part de la Préfecture, automatiquement en temps réel les accusés de réception ;
- Vos actes sont rendus exécutoires beaucoup plus rapidement ;
- Vous stockez vos actes sur la plateforme SOLAERE en attendant la mise en œuvre d'un service d'archivage légal ;
- Vous accédez à tout moment à l'ensemble des actes de la collectivité via un moteur de recherche ;
- Vous réduisez vos coûts d'impression et d'envoi ;
- Vous sécurisez les échanges en assurant fiabilité, traçabilité et confidentialité dans l'envoi des actes.

D Comment en bénéficier

Prérequis

Dès que vous êtes membre du GIP RECIA, vous avez accès aux différents modules de la plateforme SOLAERE, dont le module ACTES de télétransmission des actes au contrôle de légalité

1. ETAPE 1 : Délibération du Conseil Municipal autorisant le Maire à signer la convention avec le représentant de l'État



décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 pris en application de l'article 139 de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales

- Avant de pouvoir utiliser la plateforme de télétransmission, il convient de prendre une délibération du Conseil Municipal autorisant le Maire à signer la Convention relative à la transmission des actes numériques au contrôle de légalité. Un projet de délibération et un modèle de convention pré-remplis par le GIP Recia vous seront mis à disposition suite à votre demande d'adhésion.
- Les communes signent avec le représentant de l'État une convention récapitulant la date de démarrage du processus, les données concernant l'opérateur de télétransmission agréé,
- les données relatives à l'opérateur de mutualisation, la nature et le périmètre (matière choisies) des actes concernés par la télétransmission, le nombre de niveaux choisis dans la nomenclature, les engagements respectifs de la commune et du représentant de l'État pour l'organisation et le fonctionnement de la télétransmission, les modalités de renonciation par la commune à la transmission par voie électronique.
- Chaque entité dotée d'une personnalité morale distincte doit signer une convention spécifique avec le préfet. Ainsi, un centre communal d'action sociale devra signer une convention distincte de celle passée par sa commune de rattachement avec le représentant de l'État (même si ces deux « collectivités » ont contracté avec le même opérateur de télétransmission et s'il y a lieu,



Si vous télétransmettez déjà vos actes réglementaires, il convient uniquement de prendre un avenant à votre convention initiale si elle est postérieure au 20 octobre 2015 pour notifier le changement de tiers de télétransmission et votre opérateur de mutualisation.

2. ETAPE 2 : Envoyer la délibération et la convention signée à la Préfecture et attendre son retour

Une fois que le Conseil Municipal aura approuvé les termes de la convention et que le Maire sera autorisé à la signer, il vous appartiendra de la retourner en double exemplaire à la Préfecture de votre département dont l'adresse figure en annexe, afin de la soumettre à la signature du Préfet.

3. ETAPE 3 Initialisation du portail par le GIP Recia

Parallèlement à cette démarche, le GIP procédera à l'initialisation du portail SOLAERE pour vous permettre de vous connecter et d'utiliser le module ACTES

4. ETAPE 4 : Phase de test réalisée par la collectivité et la Commune

Une période de test est définie conjointement avec le correspondant dématérialisation de la Préfecture afin de s'assurer que le service est opérationnel.

5. ETAPE 5 : Télétransmission des actes

Après confirmation par les services de la Préfecture, vous pouvez utiliser librement le module ACTES du portail SOLAERE pour télétransmettre vos actes réglementaires (délibérations, arrêtés, ...)



Votre qualité de membre du GIP RECIA vous exempte de la nécessité de passer un marché avec un tiers de télétransmission. En effet le GIP, en tant qu'opérateur de mutualisation a déjà procédé à cette formalité.

E Références des Préfectures

PRÉFECTURE	
Préfecture du Cher (18)*	

Diaporama



Glossaire

Préfecture du Cher (18)

p. 9

Place Marcel Plaisant 18 000 BOURGES
Correspondant Dématérialisation : **Madame Angélique CHAPIER**
Mail : *Angelique.chapier@cher.gouv.fr* Tel : **02 48 67 36 14**