

A l'initiative de la DGCL, le protocole ACTES évolue. Vous trouverez dans ce document les nouveautés liées à la télétransmission d'un acte.

## 1. L'ENVOI AU FORMAT PAPIER OU MODE « MULTICANAL »

Comme le précise la notice du cahier des charges Actes version 2 :

« La fonctionnalité multi-canal permet à la collectivité de dédoubler son envoi. Cela peut être utile lorsqu'en plus de l'acte elle doit transmettre un certain nombre de pièces qui, pour des raisons matérielles, ne peuvent être transmis par voie dématérialisée. Par cette fonctionnalité, les collectivités indiquent que leur envoi n'est pas complet et qu'un complément de transmission arrivera sous format papier. »

A titre d'exemple, certains actes d'urbanisme comportent un plan de grande taille qu'il n'est pas aisé pour la collectivité de numériser pour le transmettre dans @CTES. La solution proposée est de scinder le dépôt de l'acte : le document qui ne peut pas être numérisé est envoyé à la préfecture au format papier et les autres documents sont transmis par voie électronique à @CTES.

Lors de votre envoi dématérialisé, il est désormais possible de préciser qu'un envoi de pièces complémentaires au format papier a été réalisé.

- ✓ Se connecter à S<sup>2</sup>LOW en tant qu'utilisateur
- ✓ Choisir le module Transactions Actes
- ✓ Cliquer sur le bouton « créer une transaction ».

The screenshot shows the user interface for 'ACTES - Dématérialisation du contrôle de légalité'. On the left is a sidebar with sections: 'Bienvenue Demo Utilisateur', 'Modules' (Transactions Actes, Helios, Mail), and 'Suivi' (Journal des événements, Statistiques module actes, Statistiques module helios). The main area has a title 'ACTES - Dématérialisation du contrôle de légalité' and an 'Actions' section with three buttons: 'Créer une transaction' (circled in red with an arrow), 'Importer une enveloppe', and 'Traitement par lots'. Below is a 'Filtrage' section with 'Tout déplier' and 'Tout replier' buttons, and two dropdown menus for 'Type de transaction' and 'Nature d'actes'.

- ✓ Renseigner le formulaire
- ✓ Le cas échéant, cocher la case « Envoi de documents papiers complémentaires »

## Création d'une transaction Actes

Nature de l'acte :

Délibérations

2.

Classification :

8.5 - Politique de la ville-habitat-logement

Numéro de l'acte (15 caractères maxi, chiffres, lettres en majuscule ou \_)

2017\_11\_03

Date de la décision :

1 novembre 2017

Envoi de documents papiers complémentaires :

Objet :

## LE TYPAGE DES PIÈCES JOINTES

Désormais, chaque pièce jointe à l'envoi dématérialisé devra être typée. Cela concerne la pièce principale ainsi que les éventuelles annexes.

« Des actes nécessitent que les collectivités y joignent des documents pour permettre l'appréciation de la légalité par le représentant de l'État. La complétude du dossier est critique puisque, sans cela, la préfecture est susceptible de demander une pièce complémentaire. Cela a pour effet de reporter la date à partir de laquelle elle peut former un recours et demander si besoin l'annulation de l'acte.

Ces renseignements permettent également aux agents en charge du contrôle d'identifier plus rapidement les pièces et de vérifier si toutes celles qui ont été envoyées sont suffisantes pour effectuer le contrôle. »

Le typage des pièces jointes dépend de la nature de l'acte et de la classification choisie. La préfecture met à disposition une liste des types de pièces jointes par le biais de la classification.

- ✓ Se connecter à S<sup>2</sup>LOW en tant qu'utilisateur
- ✓ Choisir le module Transactions Actes
- ✓ Cliquer sur le bouton « créer une transaction ».

- ✓ Sélectionnez votre fichier contenant l'acte et sélectionnez son type
- ✓ Cliquer sur ajouter une pièce jointe et choisir dans la liste.

**Fichier PDF ou XML contenant l'acte :**

Type de pièce jointe

Contrat

Contrat

Documents pré-contractuels

Délibération

Autre document

**Pièces jointes supplémentaires : [Ajouter une pièce jointe](#)**

Pièce jointe n°1:

Type de pièce jointe

Contrat

Fichier (.pdf, .xml, .png ou .jpg)

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.