

ANNEXE 2 : @CTES - MODE D'EMPLOI POUR ADHÉRER À @CTES

1/ La collectivité doit d'abord:

- disposer d'un accès internet et d'une adresse de messagerie
- prendre une délibération :
 - approuvant le projet désignant un opérateur de transmission
 - autorisant l'autorité exécutive à signer la convention de transmission avec la représentant de l'Etat et les éventuels avenants et à choisir un un opérateur de transmission
- acquérir un ou des certificats d'auttification RGS ** pour les agents de la collectivité qui transmettent les actes
- choisir ou développer un opérateur de transmission homologué par le ministère de l'intérieur

2/ La collectivité doit ensuite :

- signer un contrat avec l'opérateur de transmission choisi
- signer avec le représentant de l'État une convention : deux originaux devront être signés et l'un d'entre eux vous sera renvoyé

3/ Une fois la convention signée et la création de la collectivité sur l'application, la collectivité doit :

- prendre l'attache avec l'opérateur choisi pour procéder aux premiers envois dans l'application

Renseignements complémentaires sur le site internet dédié aux collectivités locales :

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/institutions/ctes-dematerialisation-de-la-transmission-des-actes>

ANNEXE 2 : @CTES - NOMENCLATURE @CTES

1 COMMANDE PUBLIQUE

- 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 Actes relatifs à la maîtrise d'œuvre
- 1.7 Actes spéciaux et divers

2 URBANISME

- 2.1 Documents d'urbanisme
- 2.2 Actes relatifs au droit d'occupation ou d'utilisation des sols
- 2.3 Droit de préemption urbain

3 DOMAINE ET PATRIMOINE

- 3.1 Acquisitions
- 3.2 Aliénations
- 3.3 Locations
- 3.4 Limites territoriales
- 3.5 Autres actes de gestion du domaine public
- 3.6 Autres actes de gestion du domaine privé

4 FONCTION PUBLIQUE

- 4.1 Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
- 4.2 Personnel contractuels
- 4.3 Fonction publique hospitalière
- 4.4 Autres catégories de personnel
- 4.5 Régime indemnitaire

5 INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

- 5.1 Election exécutif
- 5.2 Fonctionnement des assemblées
- 5.3 Désignation de représentants
- 5.4 Délégation de fonctions (à l'exclusion des emprunts et ligne de trésorerie)
- 5.5 Délégations de signature
- 5.6 Exercice des mandats locaux
- 5.7 Intercommunalité
- 5.8 Décision d'ester en justice

6 LIBERTES PUBLIQUES ET POUVOIRS DE POLICE

- 6.1 Police municipale
- 6.2 Pouvoirs du président du conseil général
- 6.3 Pouvoirs du président du conseil régional
- 6.4 Autres actes réglementaires
- 6.5 Actes pris au nom de l'Etat et soumis au contrôle hiérarchique

7 FINANCES LOCALES

- 7.1 Décisions budgétaires (B.P., D.M., C.A....)
- 7.2 Fiscalité
- 7.3 Emprunts
- 7.4 Interventions économiques
- 7.5 Subventions
- 7.6 Contributions budgétaires
- 7.7 Avances
- 7.8 Fonds de concours
- 7.9 Prise de participation (SEM,etc.)
- 7.10 Divers

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

9 AUTRES DOMAINES DE COMPETENCES

- 9.1 Autres domaines de compétence des communes
- 9.2 Autres domaines de compétence des départements
- 9.3 Autres domaines de compétence des régions
- 9.4 Vœux et motions