

**EXTRAIT DU REGISTRE DE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
 DU 03 NOVEMBRE 2022**

L'an deux mil vingt deux, le jeudi trois novembre à dix-sept heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Eddie LECOURIEUX, Maire.

Date de la convocation : jeudi 27 octobre 2022

Etaient présents :

M.	LECOURIEUX	Eddie	Maire	M.	BAUDRY	Michel	Conseiller municipal
Mme	SANMOHAMAT	Rusmaeni	2 ^{ème} adjoint	Mme	JALABERT	Nadine	Conseillère municipale
M.	PELAGE	Maurice	3 ^{ème} adjoint	M.	ALGAYRES	Pierre-Louis	Conseiller municipal
Mme	RIVIERE	Elizabeth	4 ^{ème} adjoint	Mme	WANTAR-TASIPAN	Sandrine	Conseillère municipale
M.	BERTHELOT	Olivier	5 ^{ème} adjoint	M.	TARAIHAU	Georges	Conseiller municipal
Mme	WEDE	Sabrina	6 ^{ème} adjoint	M.	GOYON	Mathieu	Conseiller municipal
M.	GUEPY	Guy	7 ^{ème} adjoint	M.	N'GUELA	Carl	Conseiller municipal
Mme	BOLO	Valérie	8 ^{ème} adjoint	Mme	POIA	Ivy	Conseillère municipale
M.	PAAGALUA	Lionel	9 ^{ème} adjoint	Mme	MOREAU	Laure	Conseillère municipale
Mme	FERRALI	Elodie	10 ^{ème} adjoint	M.	LELONG	Mickaël	Conseiller municipal
Mme	FILIMOHAAU	Marguerite	Conseillère municipale	M.	PARENT	Frédéric	Conseiller municipal

Représentés :

M. Jean-Jacques AFCHAIN (procuration donnée à M. Eddie LECOURIEUX)
 Mme Chantal COURTOT (procuration donnée à Mme Rusmaeni SANMOHAMAT)
 M. Paul AUSU (procuration donnée à M. Michel BAUDRY)
 Mme Fémia MOTUHI (procuration donnée à M. Pierre-Louis ALGAYRES)
 Mme Marie-Thérèse TU (procuration donnée à Mme Sandrine WANTAR-TASIPAN)
 Mme Vaea FROGIER (procuration donnée à M. Carl N'GUELA)
 M. Lolesio MAUVAKA (procuration donnée à M. Georges TARAIHAU)
 M. Raphael TOFILI (procuration donnée à M. Mathieu GOYON)
 Mme Nina JULIÉ (procuration donnée à M. Mickael LELONG)

Excusés :

M. Jean-Irénée BOANO
 M. Romuald PIDJOT
 Mme Emiliana TOUTIKIAN-BLONDEEL
 M. Petelo SAO

formant la majorité des membres en exercice.

Conseillers en exercice	:	35
Conseillers présents	:	22
Nombre de votants	:	31

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 17h10.

M. Georges TARAIHAU est désigné secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 115/22/XI

APPROUVANT LA MISE EN ŒUVRE DE LA TÉLÉTRANSMISSION DES ACTES
SOU MIS AU CONTRÔLE DE LEGALITÉ

Le conseil municipal de la ville du Mont-Dore, réuni en sa séance du 03 novembre 2022,

Vu la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie,

Vu la loi n° 99/210 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie,

Vu le code des communes de la Nouvelle-Calédonie et notamment ses articles L.121-39-1 et D.121-34 à D.121-37,

Vu l'arrêté modifié du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs,

Considérant que dans le cadre du développement de l'administration électronique, l'Etat s'est engagé dans un projet dénommé @ctes, qui pose les principes de la dématérialisation de la transmission des actes soumis au contrôle de légalité,

Considérant que ces principes sont définis par les articles 204 et 204-1 de la loi organique n°99-209 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie et par les dispositions du décret n°2010-1418 du 12 novembre 2010 qui transpose les articles R.2131-1 à R.2131-4 du CGCT,

Vu la note explicative de synthèse n°80/2022 du 27 octobre 2022,

Sur proposition de la commission municipale chargée des finances, de l'administration générale et des développements économique et numérique, en date du 20 octobre 2022, et après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 : La mise en œuvre de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité de l'Etat, est approuvée.

Article 2 : Le Maire ou son représentant est habilité à signer la convention de mise en œuvre de la télétransmission avec le haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie, représentant de l'Etat à cet effet, par laquelle la Ville du Mont-Dore s'engage à utiliser le dispositif « FAST-ACTES » (DOCAPOSTE FAST).

Article 3 : La dépense est imputable à l'opération 0900 – Informatique Bureautique tous service, du budget 2022 et au chapitre 011 « charges à caractère générale » des budgets suivants.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de la Nouvelle-Calédonie dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique «Télérecours citoyens» accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 5 : Le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera inscrite au registre de la ville, transmise au Commissaire Délégué de la République pour la province Sud, publiée sous format électronique et notifiée au représentant de l'Etat en Nouvelle-Calédonie.

Le secrétaire de séance,

Georges TARAIHAU

DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, LE 03 NOVEMBRE 2022

08 NOV. 2022

Pour extrait conforme
au registre des délibérations

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

Le Maire,

Eddie LECOURIEUX

Le Maire certifie que le présent acte a été transmis le 08 NOV. 2022 au Commissaire Délégué et notifié le 10 NOV. 2022.

CONVENTION RELATIVE A LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES AU REPRESENTANT DE L'ÉTAT

La présente convention est passée entre :

Le haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie représenté par Monsieur Patrice FAURE, BP C5 - 98848 NOUMEA CEDEX, ci-après désigné :

le « représentant de l'État »

Et

La Ville du Mont-Dore représentée par Monsieur Eddie LECOURIEUX, Maire, n° RIDET : 0 133 074.001, BP 3 - 98810 MONT-DORE, dûment habilité par la délibération municipale n° MS /22/XI du 03 novembre 2022, ci-après désigné :

la "collectivité"

PREAMBULE

Vu la Constitution du 4 octobre 1958 et notamment son article 72 ;
Vu la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;
Vu les articles L.121-39-1 et D.121-34 à D.121-37 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie ;
Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 modifié portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;

CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Article 1er :

La présente convention a pour objet de fixer les modalités des échanges électroniques intervenant dans le cadre de l'obligation de transmission prévue à l'article 204 de la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie.

À cette fin, elle établit les engagements des parties visant à assurer l'intégrité des informations échangées, ainsi que les modalités de ces échanges pour qu'ils soient substitués de plein droit aux modes d'échanges de droit commun.

1) PARTENAIRES DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

1.1 L'opérateur de transmission et son dispositif

Article 2 :

Pour recourir à la transmission électronique, la collectivité s'engage à utiliser le dispositif suivant : FAST-ACTES (DOCAPOSTE FAST). Celui-ci a fait l'objet d'une homologation le 09 mars 2006 par le ministère de l'Intérieur.

La société DOCAPOSTE FAST chargée de l'exploitation du dispositif homologué, désignée ci-après « opérateur de transmission », est chargée de la transmission électronique des actes de la collectivité, en vertu d'un contrat signé le 17 octobre 2022 pour une durée de douze mois.

2) IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE

Article 3 :

Afin de pouvoir être dûment identifiée ou, à défaut, pour pouvoir identifier les personnes chargées de la transmission, la collectivité s'engage à faire l'acquisition et à utiliser des certificats d'authentification conformément aux dispositions du cahier des charges de la transmission prévue à l'article 1er de l'arrêté du 26 octobre 2005 susvisé.

3) ENGAGEMENTS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE

3.1 Clauses nationales

3.1.1 Organisation des échanges

Article 4 :

La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes mentionnés à l'article 15. Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la réception de ces derniers par le représentant de l'État.

Article 5 :

La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous forme électronique au format natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés.

La transmission concurrente d'un acte sous forme papier et sous forme électronique est interdite.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État.

3.1.2 Signature

Article 6 :

La collectivité s'engage à ne faire parvenir par voie électronique que des actes existant juridiquement dont elle est en mesure de produire un exemplaire original signé, de façon manuscrite ou électronique.

Elle mentionne sur les actes transmis par voie électronique le prénom, le nom et la qualité du signataire.

Article 7 :

La collectivité s'engage à ne pas scanner des actes à seule fin d'y faire figurer la reproduction de la signature manuscrite du signataire, la valeur d'une signature manuscrite numérisée étant quasi nulle.

3.1.3 Confidentialité

Article 8 :

La collectivité ne peut diffuser les informations fournies par les équipes techniques du ministère de l'Intérieur permettant la connexion du dispositif à ses serveurs pour le dépôt des actes autres que celles rendues publiques par les services de l'État.

Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées d'actions malveillantes.

Article 9 :

La collectivité s'assure que les intermédiaires techniques impliqués dans ses échanges avec les services du haut-commissariat respectent également les règles de confidentialité et qu'ils ne soustraient pas indûment certaines de leurs obligations à un autre opérateur.

3.1.4 Interruptions programmées du service

Article 10 :

L'accès électronique à l'infrastructure technique du ministère de l'Intérieur pourra être interrompu une demi-journée par mois en heures ouvrables. Le représentant de l'État s'engage à ce que l'équipe technique du ministère de l'Intérieur avertisse les « services supports » des opérateurs de transmission des collectivités trois jours ouvrés à l'avance.

En cas d'interruption de l'accès à l'infrastructure technique pour cause de maintenance, il appartient à la collectivité d'attendre le rétablissement du service pour transmettre ses actes par voie électronique.

3.1.5 Suspension et interruption de la transmission électronique

Article 11 :

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les parties peuvent suspendre l'application de la présente convention à tout moment.

Le cas échéant, la décision est notifiée par écrit à l'autre partie. Cette notification doit intervenir au moins un mois avant la prise d'effet de la décision.

À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

Article 12 :

La collectivité peut demander au représentant de l'État l'autorisation de mettre fin à la suspension. La demande doit être formulée par écrit et préciser la date à laquelle la collectivité souhaite utiliser à nouveau la transmission électronique. Le représentant de l'État s'engage à accuser réception de cette demande et à indiquer à la collectivité la date à compter de laquelle les envois dématérialisés sont à nouveau acceptés.

En cas d'absence de volonté exprimée de reprise des relations contractuelles dans le cadre de la présente convention à l'issue d'une année franche à compter de leur suspension, la convention devient caduque.

3.1.6 Preuve des échanges

Article 13 :

Les parties à la présente convention s'engagent à reconnaître la validité juridique des échanges électroniques intervenant dans le cadre du contrôle de légalité.

Les accusés de réception délivrés par les infrastructures techniques du ministère de l'Intérieur et de l'opérateur de transmission attestent de la réception des échanges intervenus dans les procédures du contrôle de légalité et du contrôle administratif.

3.2 Clauses locales

3.2.1 Classification des actes par matières

Article 14 :

La collectivité s'engage à respecter la nomenclature des actes en vigueur en Nouvelle-Calédonie, prévoyant la classification des actes par matières, utilisée dans le contrôle de légalité dématérialisé et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée.

La classification des actes en vigueur en Nouvelle-Calédonie et annexée à la présente convention comprend 4 niveaux.

3.2.2 Types d'actes télétransmis

Article 15 :

La collectivité transmettra par voie dématérialisée l'ensemble de ses actes et leurs annexes, quelle que soit la matière, tel que prévu à l'article L.121-39-1 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie.

Les actes accompagnés de pièces annexes volumineuses ou incompatibles avec les normes d'échanges pourront être transmis sous format papier. Avant leur transmission, la demande sera faite au bureau des collectivités locales du haut-commissariat afin d'en valider l'envoi.

3.2.3 Support mutuel

Article 16 :

Dans l'exécution de la présente convention, les parties ont une obligation d'information mutuelle.

4) VALIDITE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION

4.1 Durée de validité de la convention

Article 17 :

La présente convention prend effet à compter de sa signature et a une durée de validité d'un an.

La présente convention est reconduite d'année en année, par reconduction tacite.

4.2 Modification de la convention

Article 18 :

Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses peuvent être modifiées par avenants.

Article 19 :

Dans l'hypothèse où les modifications apportées au cahier des charges de la transmission des actes auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le représentant de l'État et la collectivité avant même l'échéance de la convention.

4.3 Résiliation de la convention

Article 20 :

La collectivité peut résilier la présente convention à tout moment.

La décision est notifiée par écrit au représentant de l'État. Cette notification doit intervenir au moins trois jours avant la prise d'effet de la décision. À compter de cette date, les actes concernés et autres informations y afférents sont échangés dans les conditions de droit commun.

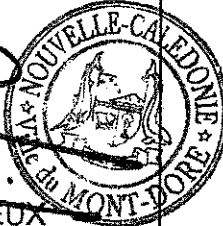
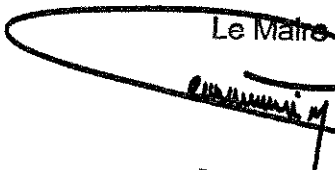
Fait à Le Mont-Dore, Le

En deux exemplaires originaux.

Le haut-commissaire de la République
en Nouvelle-Calédonie

La Ville du Mont-Dore

Le Maire



Eddie LECOUREUX

Annexe 1

NOMENCLATURE « @CTES » simplifiée

Code matière	Libellé matière	V7 -29 septembre 2020
1	Commande Publique	
1.1	Marchés publics	
1.1.1	Marchés publics de travaux	
1.1.1.1	Marchés publics de travaux d'un montant inférieur à 20 millions de F.CFP	
1.1.1.2	Marchés publics de travaux d'un montant égal ou supérieur à 20 millions de F.CFP et inférieur à 100 millions de F.CFP	
1.1.1.3	Marchés publics de travaux d'un montant égal ou supérieur à 100 millions de F.CFP	
1.1.2	Marchés publics de service et de fourniture	
1.1.2.1	Marchés publics de service et de fourniture d'un montant inférieur à 20 millions de F.CFP	
1.1.2.2	Marchés publics de service et de fourniture d'un montant égal ou supérieur à 20 millions de F.CFP et inférieurs à 50 millions de F.CFP	
1.1.2.3	Marchés publics de service et de fourniture d'un montant égal ou supérieur à 50 millions de F.CFP	
1.1.3	Marchés de gré à gré	
1.1.3.1	Marchés de gré à gré d'un montant inférieur à 20 millions de F.CFP	
1.1.3.2	Marchés de gré à gré d'un montant égal ou supérieur à 20 millions de F.CFP	
1.1.4	Dialogue compétitif	
1.2	Délégation de service public	
1.2.1	Eau, assainissement	
1.2.2	Déchets	
1.2.3	Transports	
1.2.4	Autres DSP	
1.3	Conventions de Mandat	
1.4	Autres types de contrats	
1.5	Transactions /protocole d'accord transactionnel	
1.6	Actes relatifs à la maîtrise d'œuvre	
1.7	Actes spéciaux et divers	
1.7.1	Avenants	
1.7.2	Décision de poursuivre	
1.7.3	Autres actes de commande publique	
2	Urbanisme	
2.1	Documents d'urbanisme	
2.2	Actes relatifs au droit d'occupation ou d'utilisation des sols	
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
4.1.1	Recrutement Personnel titulaires et stagiaires
4.1.1.1	Recrutement Personnel titulaires et stagiaires - Catégorie A
4.1.1.2	Recrutement Personnel titulaires et stagiaires - Catégorie B
4.1.1.3	Recrutement Personnel titulaires et stagiaires - Catégorie C
4.1.2	Changement de grade titulaires
4.1.3	Avancement titulaires
4.1.4	Concours de la fonction publique
4.1.5	Mesures disciplinaires
4.1.6	Retraite/Maladie/Disponibilité/Formation/Accident de service
4.1.7	Détachement
4.1.8	Organisation des services
4.1.9	Avantages en nature (logement de fonction / véhicule / téléphone...)
4.1.10	Mutation
4.1.11	Autres actes concernant les personnels titulaires et stagiaires
4.2	Personnel contractuel
4.2.1	Recrutement personnel contractuel
4.2.1.1	CDI
4.2.1.2	CDD
4.2.1.3	Autre recrutement personnel contractuel
4.2.2	Renouvellement contractuel
4.2.3	Rémunération
4.2.4	Créations et transformations d'emplois contractuels
4.2.5	Autres actes concernant le personnel contractuel
4.3	Fonction publique hospitalière
4.4	Autres catégories de personnels
4.4.1	Collaborateurs de cabinet
4.4.2	Emplois prévus à l'article 132 de la loi organique (SG, SGA, directeurs,...)
4.4.3	Emplois fonctionnels (tout acte)
4.4.4	Autres catégories de personnel
4.5	Régime indemnitaire
5	Institutions et vie politique
5.1	Election exécutif
5.1.1	Fixation du nombre d'adjoints
5.1.2	Autres actes concernant l'élection
5.2	Fonctionnement des assemblées
5.2.1	Règlement intérieur
5.2.2	Autres actes concernant les assemblées
5.3	Désignation de représentants
5.3.1	Désignation des autorités coutumières (Sénat coutumier)
5.3.2	CCAS
5.3.3	Caisse des écoles
5.3.4	Commissions d'appel d'offres (CAO)
5.3.5	Autres désignations
5.4	Délégation de fonctions (également de pouvoir)
5.5	Délégation de signature
5.5.1	aux élus
5.5.2	Aux personnels administratifs

5.6	Exercice des mandats locaux
5.6.1	indemnités des élus
5.6.2	formation des élus
5.6.3	frais de déplacement des élus
5.6.4	Autres actes concernant les élus
5.7	Intercommunalité
5.7.1	création
5.7.2	adhésion-fusion
5.7.3	retrait
5.7.4	dissolution
5.7.5	modification statutaire
5.7.6	Autres actes concernant l'intercommunalité
5.8	Décision d'ester en justice
6	Libertés publiques et pouvoirs de police
6.1	Police municipale
6.1.1	cimetières
6.1.2	débites de boissons
6.1.3	nuisances (bruit, animaux...)
6.1.4	insalubrité
6.1.5	ordre public
6.1.6	Autres actes de police
6.2	Pouvoir du président de la province (dont police des mines)
6.3	Pouvoir du président du gouvernement
6.4	Autres actes réglementaires
6.4.1	Gestion des données
6.4.2	Jeux de hasard et casinos
6.4.3	Autres actes réglementaires
6.5	Actes pris au nom de l'Etat et soumis au contrôle hiérarchique
7	Finances locales
7.1	Décisions budgétaires
7.1.1	Budget primitif et EPRD
7.1.2	Compte administratif (compte financier)
7.1.3	Compte de gestion
7.1.4	Décisions budgétaires modificatives
7.1.5	Débat d'orientations budgétaires
7.1.6	Délibérations afférentes aux documents budgétaires (BP, DM, CA, affectation de résultats, approbation du compte de gestion)
7.1.7	Création, modification, suppression de régies
7.1.8	Avis sur lettre d'observation définitive de la CTC
7.1.9	Autres décisions budgétaires
7.2	Fiscalité
7.3	Emprunts
7.3.1	Emprunts et renégociation
7.3.2	ligne de trésorerie
7.3.3	couverture de risque
7.3.4	garantie d'emprunt accordée
7.3.5	Autres actes concernant les emprunts
7.4	Interventions économiques

7.5	Subventions
7.5.1	Subventions accordées aux collectivités
7.5.2	Subventions attribuées aux associations
7.5.3	Subventions aux particuliers
7.5.4	Autres actes concernant les subventions
7.6	Contributions budgétaires
7.6.1	Contributions des communes aux EPCI
7.6.2	Adhésions diverses de la collectivité
7.6.3	Autres contributions diverses
7.7	Avances
7.8	Fonds de concours
7.9	Prise de participation (SEM, etc...) et garantie d'emprunts des SEM
7.10	Divers
7.10.1	Ordre de réquisition du comptable
7.10.2	Agent comptable
7.10.3	Divers (finances locales)
8	Domaines de compétences par thèmes
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
8.8.1	Santé
8.8.2	Sanitaire (autre que pouvoirs de police)
8.8.3	Ressources naturelles / Mines, hydrocarbures, nickel, chrome, cobalt, éléments de terres rares
8.8.4	Météorologie
8.8.5	déchets
8.8.6	installations classées
8.8.7	Divers (environnement)
8.9	Culture
9	Autres domaines de compétences
9.1	Autres domaines de compétences des communes
9.2	Autres domaines de compétences des provinces
9.2.1	Sport
9.2.2	Tourisme
9.2.3	Recherche et innovation
9.2.4	Autres domaines de compétences des provinces
9.3	Autres domaines de compétences du gouvernement de la NC
9.3.1	Nomination officiers publics et ministériels
9.3.2	Affaires coutumières
9.3.3	International

9.3.4	Douanes / programme des importations / Commerce extérieur / Autorisations préalables aux projets d'investissement directs étrangers / Réglementation des poids et mesures / Consommation, concurrence, répression des fraudes, droit de la concentration économique
9.3.5	Energie (électricité/photovoltaïque)
9.3.6	Tarifs et redevances en matière de postes et télécommunications
9.3.7	fixation des prix et tarifs réglementés / Organisation des marchés / Tabacs
9.3.8	Continuité territoriale
9.3.9	Autres activités de l'office des postes et télécommunications
9.3.10	Autres domaines de compétences du gouvernement de la NC
9.4	Vœux et motions
9.4.1	Résolutions du congrès
9.4.2	Autres délibérations du congrès

Annexe 2

Coordonnées à utiliser dans le cadre de ce support mutuel de communication

Coordonnées du service du Haut-commissariat :	Nom du service : Bureau des collectivités locales
	Nom de la personne à contacter : Thibaud COURTIOL
	Fonction de la personne à contacter : Chef de bureau
	Numéro de téléphone : (687) 23.03.51
	Adresse de messagerie : legalite@nouvelle-caledonie.gouv.fr
	Adresse postale : BP C5 – 98844 NOUMEA CEDEX

Coordonnées du service de la Ville du Mont-Dore:	Nom du service : Service des affaires générales
	Nom de la personne à contacter : TEPAVA Lindsay
	Fonction de la personne à contacter : Cheffe de service adjointe
	Numéro de téléphone : (687) 43.70.89
	Adresse de messagerie : sag@ville-montdore.nc
	Adresse postale : BP 3 – 98810 MONT-DORE

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE AU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET : Mise en œuvre de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité.

P.J. : - Projet de délibération ;
- Projet de convention.

L'Etat a mis en place le dispositif « @CTES » (Aide au Contrôle de légalité dématérialisé) qui permet l'envoi dématérialisé et sécurisé des actes soumis au contrôle de légalité, conformément aux dispositions des articles L.121-39-1 et D.121-34 à D.121-37 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie.

Outre l'intérêt financier et écologique, la télétransmission des actes permet également de simplifier les circuits de transmission et de réduire les délais de procédure avec la réception quasi immédiate d'un accusé de réception. Ce dispositif s'inscrit dans la démarche de dématérialisation des procédures administratives dans laquelle la Ville s'est engagée.

La mise en œuvre de ce dispositif est subordonnée d'une part à la signature d'une convention avec le haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie afin d'en fixer conjointement les modalités, et d'autre part, au choix d'un opérateur de transmission homologué par le ministère de l'Intérieur pour l'envoi dématérialisé des documents vers la plateforme @CTES de l'Etat.

Après avoir consulté 2 opérateurs, le choix de la Ville s'est porté sur « DOCAPOSTE FAST » qui propose la solution « FAST-ACTES ». Le coût annuel s'élève à 387 828 F CFP (*achat de licence, paramétrage et accès à la plateforme, formation et abonnement*) pour la première année et 155 131 F CFP à partir de la deuxième année.

En parallèle, les agents télétransmetteurs devront se doter de certificats d'authentification RGS**, dont le coût s'élève à 239 295 F CFP.

Ainsi, le coût total de cette opération s'élève à 627 123 F CFP pour la première année.

Il est donc proposé au conseil municipal d'approuver la transmission dématérialisée des actes et d'habiliter le Maire ou son représentant à signer la convention de mise en œuvre de cette télétransmission avec le haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie.

Observations de la commission chargée des finances, de l'administration générale et des développements économique et numérique, en date du 20 octobre 2022 :

Mme SANMOHAMAT souhaite savoir si le tampon du contrôle de légalité sera lui aussi dématérialisé.

M. CARTEGINI répond par l'affirmative.

M. LEVANQUÉ précise qu'il s'agit d'utiliser une plateforme sécurisée pour l'envoi et la réception des actes par le contrôle de légalité. Le dispositif « @CTES » a été déployé en Métropole en 2004 et ce n'est que récemment qu'il a été étendu sur le territoire. Pour ce faire, la Ville doit faire appel à un opérateur de transmission, en l'occurrence DOCAPOSTEE FAST qui propose leur outil FAST-ACTES, et obtenir des certificats d'authentification pour les agents. Certains agents auront donc un profil de « télétransmetteurs », habilités à envoyer les actes au contrôle de légalité via l'outil FAST-ACTES, et d'autres agents auront un profil « préparateur » qui

leur permettra de déposer (mais pas de les transmettre) des documents sur la plateforme et d'y avoir accès.

Le projet de délibération reçoit un AVIS FAVORABLE de la commission, à l'unanimité des membres présents.

Tel est l'objet du projet de délibération ci-joint, que j'ai l'honneur de soumettre à votre approbation.

Mont-Dore, le 27 OCT. 2022

Le Maire,

Eddie LECOURIEUX

