

## LA TRANSMISSION DES ACTES FINANCIERS ET DES MAQUETTES BUDGETAIRES

**Par courriel électronique : [pref-contrôle-budgetaire@haute-marne.gouv.fr](mailto:pref-contrôle-budgetaire@haute-marne.gouv.fr)**

Le I de l'article 7 de l'ordonnance du 1<sup>er</sup> avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités locales et des établissements publics locaux prévoit, pendant l'état d'urgence sanitaire, un assouplissement des modalités de transmission des actes au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité. Il crée une nouvelle voie de transmission par courriel en plus des voies habituelles (dépôt papier, envoi papier par voie postale ou télétransmission via @CTES) prévues par le CGCT.

A titre dérogatoire et durant la période d'état d'urgence sanitaire uniquement, les délibérations budgétaires, financières et fiscales des collectivités territoriales et des établissements publics peuvent être transmis au contrôle budgétaire par courriel électronique. La transmission par courriel doit respecter les conditions suivantes :

– être effectuée depuis la boîte fonctionnelle de la collectivité, et non depuis les boîtes nominatives des agents, vers l'adresse [pref-contrôle-budgetaire@haute-marne.gouv.fr](mailto:pref-contrôle-budgetaire@haute-marne.gouv.fr) à l'exclusion de tout autre ;

– chaque envoi ne devra comporter qu'un seul acte, en précisant son objet, le nom de la collectivité, ainsi que les nom, prénom, adresse électronique et numéro de la personne en charge du suivi de l'acte.

Chaque envoi est limité à 2 Méga-octets. Il n'est pas possible de fractionner l'envoi d'un acte et de ses annexes en plusieurs courriels. Pour des raisons de sécurité informatique, l'acte et ses annexes doivent être en pièces-jointes du courriel : l'envoi de documents volumineux *via* un site internet tiers est exclu.

### **Très important :**

La transmission électronique par messagerie permet d'assurer la continuité de la transmission des actes au contrôle de légalité. Elle constitue une voie supplémentaire qui n'empêche pas le recours aux voies habituelles. Ces modalités de transmissions par courriel électronique ne concerne que les délibérations budgétaires, financières et fiscales. **Les maquettes budgétaires ne doivent être transmises que par courrier postal.**

### Par télétransmission via @CTES

Pour les collectivités raccordées à @CTES, la télétransmission via ce dispositif doit être privilégiée autant que possible.

	<b>Transmission via ACTES Réglementaires (flux indigo)</b>	<b>Transmission via ACTES Budgétaires (flux XML)</b>
<b>BUDGET PRIMITIF</b>	<p>Délibération approuvant le budget primitif – avec en annexe la page de signatures du budget dûment complétée</p> <p>La délibération d'affectation du résultat</p> <p>L'état des Restes à réalisés (RAR) au 31 décembre visé par l'ordonnateur et par le comptable (pour les recettes d'emprunt en RAR: Produire un titre justificatif : Contrat d'emprunt ou de réservation de crédit, courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer le prêt, tout justificatif qui fixe un délai plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse)</p>	<p>La maquette budgétaire correspondant au type de budget SPIC (M4) ou SPA (M14)</p> <p>Budgets Primitifs</p> <p>Budgets supplémentaires</p> <p>Décisions modificatives</p>
<b>COMPTE ADMINISTRATIF</b>	<p>Délibération approuvant le compte administratif avec en annexe la page de signatures complétée du compte administratif</p> <p>Délibération approuvant le compte de gestion</p> <p>L'état des RAR au 31 décembre visé par l'ordonnateur et par le comptable (pour les recettes d'emprunt en RAR : Produire un titre justificatif : Contrat d'emprunt ou de réservation de crédit, courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer le prêt , tout justificatif qui fixe un délai plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse)</p>	<p>La maquette budgétaire correspondant au type de budget SPIC (M4) ou SPA (M14)</p> <p>Compte administratif</p>