



PRÉFET DU PUY-DE-DÔME

Clermont-Ferrand, le 5 juin 2013

DIRECTION DES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES ET DE L'ENVIRONNEMENT
POLE COLLECTIVITES TERRITORIALES
BUREAU DU CONTROLE DE LEGALITE

Le Préfet de la région Auvergne
Préfet du Puy-de-Dôme

à

Affaire suivie par Patrice MOLLON
Tél : 04 73 98 62 38
patrice.mollon@puy-de-dome.gouv.fr

MESDAMES ET MESSIEURS LES MAIRES
ET PRESIDENTS DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
DE COOPERATION INTERCOMMUNALE
DU PUY-DE-DOME
(Mmes et MM. les Sous-Préfets en communication)

Objet : Modalités de transmission des actes au contrôle de légalité

Par circulaire préfectorale du 4 avril 2013, la liste des actes non transmissibles au titre du contrôle de légalité, vous a été communiquée. La présente circulaire vise à préciser les modalités de transmission, sur support papier, des actes soumis à cette obligation, dès lors que votre collectivité n'a pas encore opté pour la télétransmission, via l'application informatique ACTES. Elle rappelle les règles applicables en la matière.

Les actes courants des collectivités et de leurs établissements publics (arrêtés, délibérations...) sont actuellement adressés en trois exemplaires à la préfecture ou à la sous-préfecture de rattachement de la collectivité. Il est apparu souhaitable, dans un souci de simplification et de réduction des coûts, de limiter à **deux exemplaires** seulement l'envoi de ces actes. Un exemplaire vous sera retourné revêtu du cachet de réception et l'autre conservé dans mes services.

La transmission à la préfecture ou à la sous-préfecture des décisions individuelles créatrices de droit doit intervenir dans les quinze jours à compter de leur signature (article L 2131-1 du code général des collectivités territoriales). Bien qu'aucun délai ne soit prévu par les textes pour les autres actes et documents s'y rapportant, ils doivent être transmis dans les meilleurs délais compte tenu que la réception à la préfecture ou à la sous-préfecture leur confère leur caractère exécutoire et qu'elle fait courir le délai de deux mois pour l'exercice du contrôle de légalité.

Les développements suivants précisent les conditions spécifiques de transmission propres aux documents liés à la commande publique et aux dossiers d'urbanisme.

I - Transmission des dossiers de commande publique (marchés publics et délégations de service public)

En application des articles L 2131-2-4, L 3131-2-4 et L 5211-3 du CGCT, doivent être obligatoirement transmis au représentant de l'Etat *"les conventions relatives aux emprunts, aux marchés et aux accords-cadres, à l'exception des conventions relatives à des marchés et à des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret, ainsi que les conventions de concession ou d'affermage de services publics locaux et les contrats de partenariat"*.

Cette transmission doit être effectuée dans les quinze jours qui suivent la signature du contrat.

Aussi, tous les lots d'un marché dont le montant total atteint le seuil mentionné à l'article D 2131-5-1 du CGCT (actuellement fixé à 200 000 euros HT), ainsi que leurs avenants, doivent être transmis au représentant de l'Etat, et ce, quelle que soit la procédure suivie (cf. circulaire préfectorale du 4 avril 2013).

1- Le dossier de marché transmis doit comporter :

- la copie des pièces constitutives du marché à l'exception des plans¹ ;
- la délibération autorisant le représentant légal de la commune ou de l'établissement à passer le marché²
- la copie de l'avis d'appel public à la concurrence ainsi que, s'il y a lieu, de la lettre de consultation³
- le règlement de la consultation ;
- les procès-verbaux et rapports de la commission d'appel d'offres, de la commission de la procédure de dialogue compétitif et les avis du jury de concours avec les noms et qualités des personnes qui y ont siégé ;
- le rapport de présentation prévu par l'article 79 du CMP⁴ ;
- le rapport d'analyse des offres ;
- les renseignements, attestations et déclarations fournis en vertu des articles 45 et 46 du CMP.

2- Les avenants aux marchés et les décisions de poursuivre sont transmis au préfet ou au sous-préfet accompagnés, le cas échéant, des délibérations qui les autorisent.⁵

1 Acte d'engagement, cahiers des charges et, le cas échéant : BPU, DPGF, détail estimatif, mémoire technique...

2 Cette délibération doit avoir fait l'objet d'une transmission préalable à la signature du marché

3 Pour que le service chargé du contrôle de légalité puisse s'assurer que le marché est conforme aux informations portées à la connaissance des candidats éventuels, il est impératif que le dossier transmis comporte les avis identiques à ceux effectivement publiés ;

4 Pas obligatoire mais conseillé en procédure adaptée

5 Il convient de noter qu'une délibération autorisant la signature d'un marché ne peut autoriser la signature des éventuels avenants s'y rapportant.

Par ailleurs, *« tout projet d'avenant à un marché de travaux, de fournitures ou de services entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres. L'assemblée délibérante qui statue sur le projet d'avenant, est préalablement informée de cet avis. Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés qui, conformément aux dispositions du code des marchés publics, n'ont pas été soumis eux-mêmes à cet avis.(...) » (article 8 de la loi n° 95-127 du 8 février 1995 relative aux marchés publics et délégations de service public).*

3- Les délégations de service public, le décret cité à l'article L 1411-9 du CGCT n'étant pas paru, il n'existe pas de texte fixant la liste des pièces à transmettre. Aussi et afin de permettre à mes services de procéder au contrôle de légalité, il conviendra de transmettre avec les pièces constitutives de la DSP :

- la délibération de principe du recours à la DSP ;
- la copie des avis d'appel public à la concurrence ;
- le règlement de la consultation ;
- les procès-verbaux et rapports de la commission de DSP ;
- les lettres de consultation ;
- le rapport de choix ;
- la délibération approuvant le choix et autorisant la signature du contrat ;
- les renseignements, attestations et déclarations relatifs à la candidature déposée par le délégataire retenu.

II - Transmission des actes d'urbanisme

L'obligation de transmission des actes d'urbanisme ne pèse pas seulement sur l'acte lui-même (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclaration préalable, certificat d'urbanisme, décision d'approbation d'un plan local d'urbanisme...) mais aussi sur l'ensemble des pièces permettant d'apprécier la légalité de celui-ci : documents annexés ou pièces d'instruction ayant servi à la délivrance ou au refus de délivrance de l'autorisation d'urbanisme ou à l'approbation du document d'urbanisme.

La non transmission dans les délais de l'acte et des pièces se rapportant à cet acte a pour conséquence de rendre ce dernier juridiquement précaire. Si le contrôle de légalité intervient et aboutit à une annulation juridictionnelle, alors que les travaux ont déjà commencé, voire sont achevés, le titulaire de l'autorisation se trouvera dans une situation irrégulière et l'autorité à l'origine de la décision illégale pourra se voir reprocher une faute de service.

J'appelle votre attention sur l'importance qui s'attache à la transmission complète et dans les délais des pièces des dossiers d'urbanisme. La pratique des transmissions groupées en fin de mois des dossiers est à proscrire. En retardant l'exécution de plein droit et l'exercice du contrôle de légalité par les services de l'Etat, elle est de nature à pénaliser les pétitionnaires.

Le bureau du contrôle de légalité de la préfecture se tient à votre disposition pour vous apporter toutes précisions utiles à la mise en oeuvre de cette circulaire :

- commande publique : tél 04 73 98 61 51 ou 04 73 98 61 52
- urbanisme : tél 04 73 98 62 57
- divers : tel 04 73 98 62 38

Je profite du présent courrier pour rappeler aux collectivités qui n'ont pas encore adhéré au dispositif de télétransmission des actes via l'application ACTES, les avantages qui s'attachent à cette procédure : économies de papier, d'enveloppes et de frais d'impression, accusé de réception automatique des actes, gain de temps, limitation des déplacements entre le siège de la collectivité et la préfecture ou la sous-préfecture.

J'invite les collectivités concernées à s'engager dans les meilleurs délais dans cette démarche (tél. 04 73 98 61 54).

**Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général**



Jean-Bernard BOBIN