



UNIVERSITÉ
DE MONTPELLIER



LA DEMATERIALISATION

Conférence :

Centre de Formation des Maires et des Elus Locaux de l'Hérault

septembre 2018

Par Thierry ROLLAND

Directeur général des services d'une commune touristique

Directeur délégué d'un office de tourisme

Chargé d'enseignement Université de Montpellier

Conférencier Université de Lyon

IHEDN

L'objet de l'intervention

- **La dématérialisation « démystifiée »**
- Les règles de délégations
- La dématérialisation fait gagner du temps, organisez-vous !
- Trouver des solutions simples

Les définitions

- matériel / immatériel /dématérialiser
- **Matériel** : ce qui est physique, tangible, concret
- **Immatériel** : ce qui n'a pas de corps sensible, qui n'est a pas constitué de matière tangible
- **Dématérialiser** : action de rendre une chose matérielle en une chose immatérielle, procéder par voie numérique à la transformation d'un document écrit tangible en un document immatériel ayant la même valeur juridique
- **Dématérialisation** : action de dématérialiser

L'évolution du cadre juridique de l'écrit

- L'Édit de Villers-Cotterêts 10 août 1539 : instauration du français écrit dans les actes civils (baptêmes, décès (Blois 1579) et mariages (Saint Germain en Laye 1669) et des actes légaux et notariés. Il s'agissait - déjà - de rendre l'administration plus accessible.
- L'acte sous seing privé / L'acte authentique
- L'acte administratif unilatéral
- Le contrat
- L'écrit et la preuve par écrit ou début de preuve par écrit

Le cadre juridique de l'écrit

- Le code civil
- Le code du commerce
- Le code général des collectivités territoriales
- Le code des relations entre le public et l'administration
- Le « code » de la commande publique
- Les autres codes et la réglementation non codifiée

Le cadre juridique de l'écrit

- L'évolution des combinaisons du cadre juridique et des pratiques
- La mise en conformité des pratiques avec le cadre juridique
- L'administration de la preuve
- La prévention des risques de contentieux

Le cadre juridique de l'écrit

- Le courrier et le courriel
- Le courrier et le courriel recommandé
- La signature électronique

Le cadre juridique de l'écrit

- L'auteur de l'acte
- Les délégations de fonctions et de compétences
- La motivation
- L'information des voies et délais de recours

Le cadre juridique de l'écrit

L'auteur de l'acte

- Principe : article 1367 CCiv : « *La signature nécessaire à la perfection d'un acte juridique identifie son auteur. Elle manifeste son consentement aux obligations qui découlent de cet acte. Quand elle est apposée par un officier public, elle confère l'authenticité à l'acte. Lorsqu'elle est électronique, elle consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache. La fiabilité de ce procédé est présumée, jusqu'à preuve contraire, lorsque la signature électronique est créée, l'identité du signataire assurée et l'intégrité de l'acte garantie, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.* »
- Spécificité : article L2122-30 dernier alinéa CGCT : « *Les signatures manuscrites données par des magistrats municipaux dans l'exercice de leurs fonctions administratives valent dans toute circonstance sans être légalisées par le représentant de l'Etat dans le département si elles sont accompagnées du sceau de la mairie.* »
- L'usage de la griffe est interdit : Arrêté des Consuls du 17 ventose An X (8 mars 1802)
- Sanction : usurpation d'identité publique article 433-12 Cpén : « *Est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende le fait, par toute personne agissant sans titre, de s'immiscer dans l'exercice d'une fonction publique en accomplissant l'un des actes réservés au titulaire de cette fonction.* »

Le cadre juridique de l'écrit

Les délégations de fonctions et de signature

- Délégations aux élus : des délégations de fonctions entraînant délégation de signature sous réserve de précision du domaine. Article L2122-18 CGCT
- Délégations aux agents : délégations de signature uniquement : article L2122-19 CGCT
 - Aux DGS, DGA, DGST ou DST , Aux responsables de services communaux
- Domaines spécifiques :
 - L'Etat-civil : article R2122-10 du Cciv :
 - La légalisation de signature Article L2122-30 :
 - Les finances : engagements de recettes et de dépenses, liquidation (service fait), mandatement ou émission de titres de recettes
 - Cas particulier des régisseurs de recettes et d'avances
 - Les ressources humaines : Loi du 26 janvier 1984 FPT
 - L'urbanisme – article L423-1 dernier alinéa CU « *Pour l'instruction des dossiers d'autorisations ou de déclarations prévus au présent titre, le maire ou, s'il est compétent, le président de l'établissement public de coopération intercommunale peut déléguer sa signature aux agents chargés de l'instruction des demandes.* »

Le cadre juridique de l'écrit

Les délégations de fonctions et de signature

Les écueils à éviter :

- Les actes courants :
 - Les actes informatifs
 - Réception des lettres recommandées : la procuration
 - Instruction des dossiers et demandes
 - Réponses à caractère décisive
 - Réponses ayant valeur contractuelle

Le cadre juridique de l'écrit

Les délégations de fonctions et de signature

Les écueils à éviter :

- Des délégations nécessairement publiques, temporaires et limitées :
 - Forme : arrêtés transmissibles et publiés au RAA
 - Contenu : précision indispensable
 - Durée : délégations renouvelées à chaque mandat

Le cadre juridique de l'écrit

Les délégations de fonctions et de signature

Les écueils à éviter :

- Délégations aux élus : être particulièrement précis
- Délégations aux agents : hiérarchiser les responsabilités
 - Aux DGS, DGA, DGST ou DST : une délégation large et en premier lieu
 - Aux responsables de services communaux : une délégation qui peut être élargie et en second lieu
 - Aux autres agents : une délégation nécessairement limitée et encadrée
- La conservation des sceaux : une responsabilité personnelle

La dématérialisation

- Une fois le régime de la délégation clairement établi et hiérarchisé, la dématérialisation n'est que la simple mise en œuvre de l'organisation définie.
 - S'organiser en amont en créant un plan de classement
 - Simplifier les tâches en créant des modes opératoires

La dématérialisation

S'organiser : le plan de classement

- A partir du modèle Plan comptable
- A partir du modèle ACTES
- A partir de ce que vous voulez : classification en W des archives etc.

La dématérialisation

S'organiser : le plan de classement

- A partir du modèle comptable

0-SERVICE GENERAL

1-SECURITE SALUBRITE PUBLIQUES

2-ENSEIGNEMENT JEUNESSE

3-CULTURE

4-EQUIPEMENTS SPORTIFS SALLES PLAG

5-CCAS LOGEMENT SOCIAL

6-AMENAGEMENT SERVICES URBAINS E...

7-INTERCOMMUNALITE

8-FINANCES

9-SERVICES ANNEXES ET AUTONOMES

B-COURRIER

11-POLICE MUNICIPALE

12-FOIRES ET MARCHES

13-SECURITE PLAGES

14-DEBIT BOISSONS

15-PYROTECHNIE

16-CAMPINGS

17-PECHE AGRICULTURE

18-PLAN ORSEC

19-DIVERS

110-CIRCULATION

111-ERP

112- PROTECTION CIVILE

113-HYGIENE SALUBRITE BRUIT

114-VIDEOPROTECTION

115-POLICE PLAGES BANDE 300M

116- PREVENTION DE LA DELINQUANCE

117 - VACATIONS FUNERAIRES

118-DIVERS

La dématérialisation

S'organiser : le plan de classement

- A partir du modèle ACTES

1. *Commande publique*

2. *Urbanisme*

3. *Domaine et patrimoine*

4. *Fonction publique*

5. *Institutions et vie politique*

6. *libertés publiques et pouvoirs de police*

7. *Finances*

8. *Domaines de compétences par thèmes*

9. *Autres domaines de compétences*

1.1 Marchés publics

1.1.1 Délibérations, décisions et arrêtés relatifs aux marchés publics et aux accords-cadres ainsi qu'à leurs avenants

La dématérialisation

Trouver des solutions simples : la règle du Un / hein ?

« Ce qui est simple est faux, ce qui n'est pas simple est inutilisable. »

Si vous ne parvenez pas à écrire une procédure en une ligne : recommencez, car c'est trop compliqué.

La dématérialisation

Aborder thème par thème :

- La dématérialisation des actes et des signatures
- La dématérialisation des échanges avec les services de l'Etat
- La dématérialisation des convocations du conseil municipal
- La dématérialisation des échanges avec les usagers
- La dématérialisation des contrats
- Le cas particulier de la dématérialisation de la commande publique
- La facture électronique

La dématérialisation des signatures

Signature des actes administratifs

Signature de la télétransmission au contrôle de légalité

Signature des actes budgétaires : exception du compte de gestion

Signature des mandats et titres

Signature des marchés publics

La dématérialisation des actes administratifs

Les actes administratifs ne font pas l'objet d'une obligation de dématérialisation.

L'autorité territoriale doit encore signer de façon manuscrite les arrêtés, délibérations et contrats.

Ces actes peuvent être numérisés.

Les registres matériels demeurent obligatoires.

La dématérialisation de la transmission

La transmission des actes administratifs au contrôle de légalité ne fait pas l'objet d'une obligation de dématérialisation.

L'autorité territoriale peut encore les transmettre sous format matériel.

L'autorité peut dématérialiser la transmission des actes par la plateforme ACTES en signant une convention avec le préfet.

Dès lors, l'obligation est de disposer de DEUX registres de conservation des actes : un portant la signature originale, l'autre la preuve de télétransmission.

La dématérialisation des actes d'état-civil

La signature des actes de l'état-civil n'est pas dématérialisée.

L'autorité territoriale doit signer les actes de façon manuscrite.

La conservation des registres demeure sous format matériel.

Ces actes peuvent être numérisés pour être transmis dans le dispositif COMEDEC,

La dématérialisation des actes d'état-civil

COMEDEC : Communication électronique des données de l'état-civil mis en œuvre par l'Agence nationale des titres sécurisés :

- **[Décret Etat civil n°2011-167 publié le 10 février 2011](#)** : Son objet est de dispenser les usagers de l'obligation de produire un acte de l'état civil à l'appui de leurs démarches administratives en permettant aux administrations et organismes, légalement fondés à requérir de tels actes, de demander directement, auprès des officiers de l'état civil qui en sont dépositaires, la vérification des données déclarées par les usagers.
- **[Arrêté technique du 23 décembre 2011](#)** : Il institue la possibilité de « procéder à la vérification par voie électronique des données d'état civil ». « Les collectivités locales souhaitant répondre par voie électronique aux demandes de vérification des données de l'état civil doivent signer une convention de service avec le ministère de la justice et des libertés et l'ANTS pour l'utilisation de COMEDEC. »
- Où trouver l'information ?

<https://ants.gouv.fr/Les-solutions/COMEDEC/Adhesion-conventions-deploiement/Logiciels-d-etat-civil>

La dématérialisation des marchés publics

Au 1^{er} octobre 2018, tous les acheteurs publics (Commune, EPCI, CCAS, EPIC, EPA) devront :

Être équipé d'un profil acheteur

Publier sur cette plate-forme les publicités et données essentielles des marchés (consultations et résultats)

Dont la valeur est supérieure à 25 000€ HT (attention appréciation seuil)

Accepter le Document unique de marché européen (DUME)

• Où trouver l'information ?

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-A.pdf

La dématérialisation des factures

Au 1^{er} janvier 2020, toutes les factures devront être transmises par voie électronique sur le portail Chorus portail pro)

- Où trouver l'information ?

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/facturation-electronique>

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

La dématérialisation

L'objectif final de l'organisation dématérialisée :

La saisine par voie électronique : article L112-8 du CRPA