



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
DSIC / SDEL / BPACS

Télétransmission des actes
soumis au contrôle de légalité

Cahier des charges des dispositifs de
télétransmission des actes :
Annexe 1 : Norme d'échange

Page 1 / 33

Cahier des charges

des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité

Annexe 1 : Norme d'échange

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



1. OBJET DU DOCUMENT	4
2. DONNEES METIER.....	5
2.1. Transactions et messages	5
2.1.1. Transaction 1 : Transmission d'un acte	6
2.1.2. Transaction 2 : Courrier simple	8
2.1.3. Transaction 3 : Demande de pièces complémentaires	9
2.1.4. Transaction 4 : Lettre d'observations	10
2.1.5. Transaction 5 : Déféré au TA	11
2.1.6. Transaction 6 : annulation de la transmission d'un acte (suite à une erreur matérielle)	12
2.1.7. Transaction 7 : Demande de la structuration des matières et sous-matières	12
2.2. Enveloppes	13
2.2.1. Cas des envois d'une collectivité vers le MIOMCTI	14
2.2.2. Cas des envois du MIOMCTI vers une collectivité.....	14
2.2.3. Message d'erreur sur une enveloppe collectivité vers préfecture	15
2.3. Modélisation en XML	15
2.3.1. Enveloppes de transmission	15
2.3.2. Transaction 1	15
2.3.3. Transaction 6	16
2.3.4. Transaction 7	16
3. FORMATS DES FICHIERS	16
3.1. Données structurées : XML.....	16
3.2. Documents joints : PDF, JPG, PNG, XML	16
3.2.1. Contrôle syntaxique des pièces jointes	17
3.2.2. Actes budgétaires dématérialisés.....	17
3.3. Fichiers compressés : tar.gz.....	18
3.4. Dématérialisation des actes budgétaires.....	18
3.4.1. Principes généraux	18
3.4.2. Modélisation en XML	18
4. ORGANISATION DES FICHIERS TRANSMIS	20
5. NOMMAGE DES FICHIERS ECHANGES.....	22
5.1. Règles de nommage des fichiers XML « enveloppes »	22
5.1.1. Règles générales.....	22
5.1.2. Fichiers enveloppes émis par les collectivités	22
5.1.3. Fichiers enveloppes émis par les préfectures.....	23
5.1.4. Fichiers de messages d'anomalie sur les « enveloppes »	23
5.2. Règles de nommage des fichiers « messages métier » et de leurs pièces jointes	24
5.2.1. Cas général (transactions métier 1 à 6 sauf flux 1.3).....	24
5.3. Règles de nommage des fichiers compressés	25
6. PROTOCOLES UTILISES.....	26
6.1. Des dispositifs de télétransmission vers la « sphère Etat »	26
6.1.1. Mise en œuvre de HTTP sur SSL.....	26
6.1.2. Mise en œuvre de FTP sur TLS.....	26
6.1.3. Taille limite d'un fichier tar.gz transmis	27
6.2. De la « sphère Etat » vers la « sphère collectivités ».....	27

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
DSIC / SDEL / BPACS


Télétransmission des actes
soumis au contrôle de légalité

Cahier des charges des dispositifs de
télétransmission des actes :
Annexe 1 : Norme d'échange

Page 3 / 33

7.	ANNEXE : CODIFICATIONS UTILISEES	28
7.1.	Numéros de département et d'arrondissement.....	28
7.2.	Codification des services exerçant le contrôle de légalité.....	28
7.3.	Identifiant unique d'un acte	28
7.4.	Codification de la nature des actes.....	29
7.5.	Codification de la nature des collectivités	30
7.6.	Codification des matières et sous-matières des actes.....	31
7.7.	Codification des messages métier ACTES.....	33

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011

 LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR DSIC / SDEL / BPACS	Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité	
	Cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes : Annexe 1 : Norme d'échange	Page 4 / 33

1. OBJET DU DOCUMENT

Le présent document est une annexe au cahier des charges de la télétransmission, et décrit la norme d'échange de données entre les préfectures et les collectivités locales dans le cadre du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire, ce dernier étant propre aux documents budgétaires et financiers.

Les composantes de la norme d'échange, définie par le ministère en concertation avec ses partenaires, sont les suivantes :

- Modélisation des données métier échangées véhiculées par les flux dématérialisés, générées et traitées par des systèmes automatisés mis à disposition des collectivités territoriales, de leurs établissements publics locaux et des préfectures ;
- Format de fichiers échangés ;
- Organisation des fichiers transmis lors d'une télétransmission, et lien entre ces fichiers ;
- Règles de nommage des fichiers échangés ;
- Protocoles techniques utilisés pour la transmission des fichiers.

Cette norme est complétée par les informations concernant la sécurisation de ces échanges. Ces informations font l'objet d'une autre annexe au cahier des charges de la télétransmission (annexe 2 : Sécurisation des échanges).

Les acteurs de la « sphère collectivités locales » (collectivités territoriales, établissements publics locaux, éditeurs, opérateurs de dispositifs de télétransmission) sont libres de choisir la répartition des tâches pour la constitution de fichiers conformes à la norme (par exemple, un dispositif ne peut faire que transmettre un fichier déjà constitué par une collectivité, ou à l'inverse prendre à sa charge la constitution des fichiers conforme à la norme).

Dans ces conditions, il n'est pas imposé à un dispositif tiers de télétransmission d'être capable de constituer des fichiers conformes à l'intégralité des spécifications de la norme. En revanche, le dispositif a obligation de s'assurer que les données transmises vers la sphère Etat respectent certaines parties de la norme. Les exigences correspondantes sont identifiées comme telles dans le présent document. Le respect des autres spécifications de la norme est de la responsabilité d'autres acteurs/composantes de la chaîne de télétransmission (collectivités territoriales, établissements publics locaux, éditeurs de logiciels, etc.).

Cette norme d'échange a vocation à évoluer pour se mettre en conformité avec la future norme d'échange élaborée en interministériel dans le cadre du Référentiel général d'interopérabilité (RGI).

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011

2. DONNEES METIER

Les échanges de données entre les collectivités territoriales, établissements publics locaux et les préfetures sont identifiés et répartis dans plusieurs « transactions », chaque transaction se décomposant en plusieurs « messages » se faisant suite.

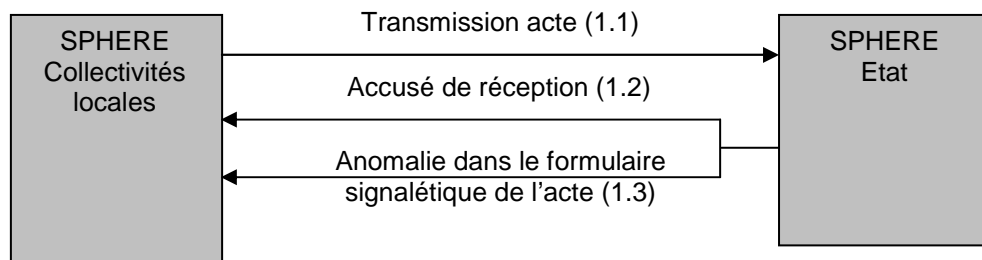
Remarque préliminaire : dans toute cette partie, on parlera des préfetures comme interlocuteur des collectivités locales. Il est entendu que derrière cette appellation, on entendra : les préfetures, sous-préfetures, et SGAR territorialement compétents pour exercer le contrôle de légalité et / ou le contrôle budgétaire sur les actes transmis.

2.1. Transactions et messages

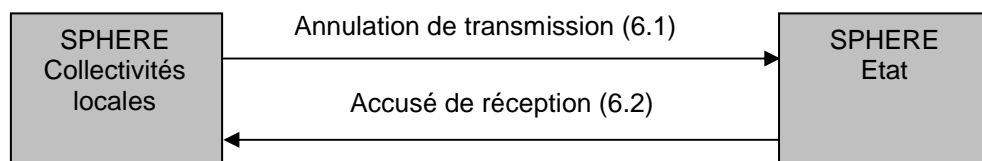
Trois scénarii d'échanges d'informations entre le MIOMCTI et les collectivités ont été identifiés, et sont décrits ci-dessous dans autant de « transactions », chaque transaction étant décomposée en une succession de messages.

Rappelons que l'expression « sphère Etat » désigne les préfetures, sous-préfetures, ainsi que les services déconcentrés de l'Etat au niveau départemental et régional accessibles par l'Extranet AdER.

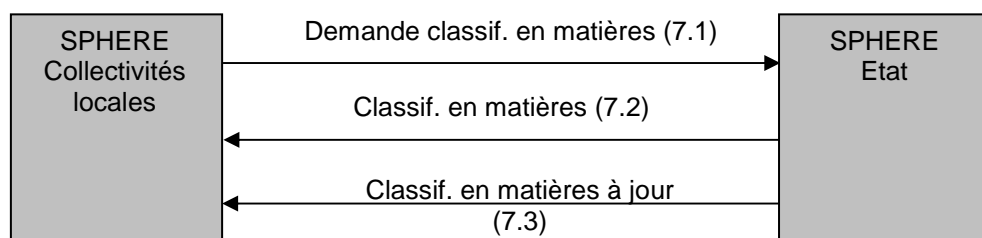
Transaction 1 : Transmission d'un acte



Transactions 6 : annulation de la transmission d'un acte (suite à une erreur matérielle)



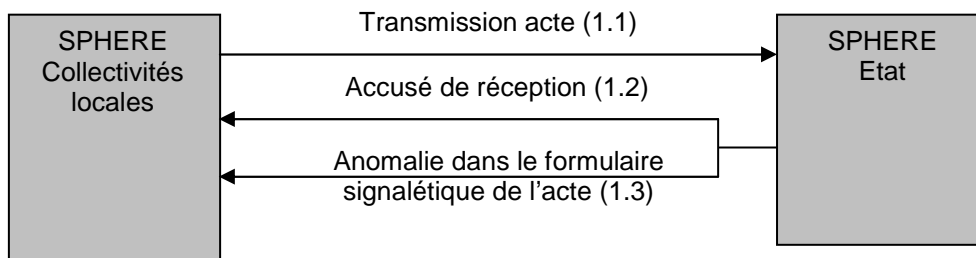
Transaction 7 : Demande de la structuration des matières et sous-matières



Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011

Les paragraphes 2.1.1 à 2.1.7 décrivent les données métier contenues dans chaque message.

2.1.1. Transaction 1 : Transmission d'un acte



Une collectivité raccordée peut transmettre un acte à tout moment. Elle ne doit pas, par contre, transmettre deux fois un acte avec des caractéristiques identiques. L'accusé de réception ou le message d'anomalie sont délivrés de façon automatisée par la sphère Etat (sans intervention humaine par un serveur situé sur la plate-forme du ministère).

2.1.1.A. Transmission d'un acte

Eléments constitutifs du message :

- Date de la décision (signature ou vote) : aaaammjj
- Numéro de l'acte (numéro interne à la collectivité) : alphanumérique (chiffres, lettres non accentuées et en majuscules, et caractère '_' à l'exclusion de tout autre), 15 caractères maximum. Les collectivités peuvent suivre la recommandation de l'AMF : numéro de séance + numéro de délibération
- Nature de l'acte : cf. annexe paragraphe 7.4
- Classification en matière et sous-matières de l'acte, prise dans la classification du tableau en annexe paragraphe 7.6
- Objet (texte <500 caractères)
- Identifiant d'un autre acte (par exemple : identifiant de l'acte annulé par l'acte transmis)
- Date de la version de la classification en sous-matières utilisée
- Document joint contenant l'acte
 - nom du fichier
 - signature du fichier (facultatif dans la première version du système d'aide au contrôle de légalité dématérialisé)
- Pièces jointes à l'acte (peut être multiple)
 - nom du fichier
 - signature du fichier (facultatif dans la première version du système d'aide au contrôle de légalité dématérialisé)

Remarques :

- Les informations de la présente fiche sont suffisantes pour décider quel service effectue le contrôle de légalité. La méthode à appliquer est la suivante : si l'émetteur est de nature « Conseil régional », c'est le SGAR qui effectue le contrôle de légalité. Sinon, c'est le numéro d'arrondissement qui oriente l'acte vers la préfecture ou une sous-préfecture, sous réserve des modalités de paramétrage retenues au niveau départemental pour centraliser le contrôle de légalité en préfecture (paramétrage de la version V1.6.14).
- Il est entendu que le contrôle de légalité s'exerce uniquement sur l'acte lui-même et ses pièces jointes. Toutes les informations nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité (dates de séances, présents lors des séances, etc.) doivent donc se trouver dans les documents annexés au

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
DSIC / SDEL / BPACS

Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité

Cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes : Annexe 1 : Norme d'échange

Page 7 / 33

formulaire des signalétiques. Les données transmises dans les formulaires signalétiques servent au classement des actes mais ne sont pas prises en compte dans l'exercice du contrôle de légalité.

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



2.1.1.B. Accusé de réception de transmission de l'acte

Eléments constitutifs du message :

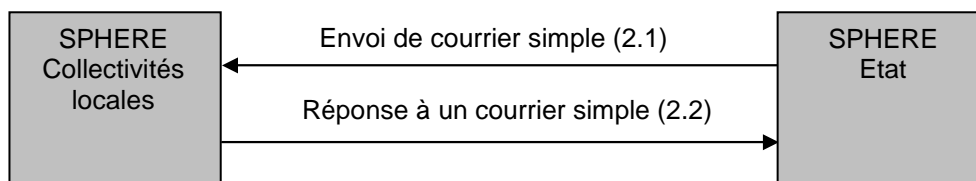
- date de réception de l'acte
- identifiant unique de l'acte (cf. annexe paragraphe 7.3)
- retranscription des éléments du formulaire utilisé pour l'envoi de l'acte
- dernière date de modification de la classification en sous-matière de la préfecture

2.1.1.C. Anomalie dans le formulaire signalétique d'un acte

Eléments constitutifs du message :

- date d'envoi de la notification d'anomalie
- Nature de l'anomalie parmi (liste non exhaustive) :
 - 001 Acte déjà transmis, ou numérotation incorrecte
 - 002 Version de la classification en sous-matières obsolète
 - 003 Classification dans les sous-matières incomplète
 - 004 Champ(s) du formulaire signalétique non remplis
 - 005 Anomalie sur un ou plusieurs champs du formulaire
 - 006 Pièces jointes manquantes
 - 007 Anomalie sur les pièces jointes
 - (...)
 - 999 Autre
- Détails sur l'anomalie (texte libre, facultatif)
- Retranscription des éléments du formulaire utilisé pour l'envoi de l'acte

2.1.2. Transaction 2 : Courrier simple



2.1.2.A. Envoi de courrier simple

Eléments constitutifs du message :

- Identifiant unique de l'acte
- Date d'envoi du courrier simple
- Courrier simple
 - nom du fichier
 - signature du fichier (facultatif dans la première version du système d'aide au contrôle de légalité dématérialisé)

2.1.2.B. Réponse à un courrier simple

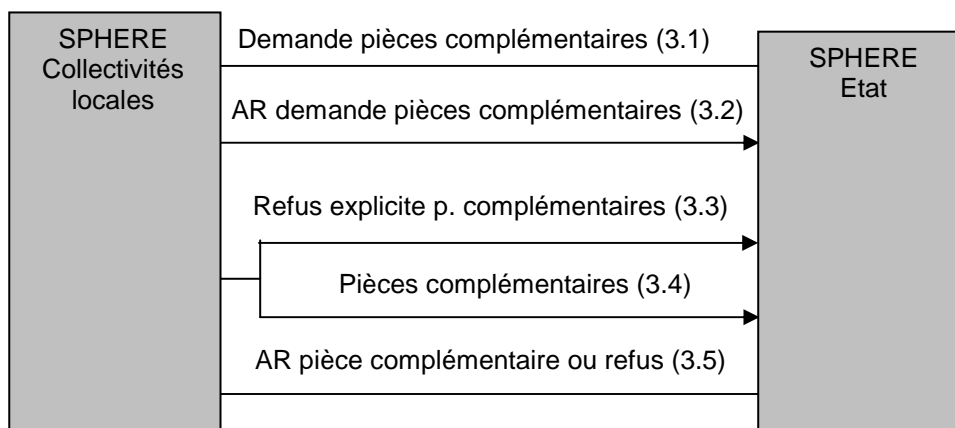
Eléments constitutifs du message :

- Identifiant unique de l'acte
- Date d'envoi du courrier simple

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolidé	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011

- Réponse au courrier simple
 - nom du fichier
 - signature du fichier (facultatif dans la première version du système d'aide au contrôle de légalité dématérialisé)

2.1.3. Transaction 3 : Demande de pièces complémentaires



2.1.3.A. Demandes de pièces complémentaires

Eléments constitutifs du message :

- Identifiant unique de l'acte
- Date d'envoi de la demande de transmission de pièces complémentaires
- Description des pièces nécessaires (texte libre)
- Courrier de demande de pièce complémentaires
 - nom du fichier
 - signature du fichier (facultatif dans la première version du système d'aide au contrôle de légalité dématérialisé)

2.1.3.B. Accusé de réception d'une demande de pièces complémentaires

Eléments constitutifs du message :

- Identifiant unique de l'acte
- Date d'envoi de la demande de pièces complémentaires

Remarque : cet accusé de réception est renvoyé par la collectivité de façon automatisée, sans intervention humaine, dès réception de la demande de pièces complémentaires.

2.1.3.C. Refus explicite d'envoi de pièces complémentaires

Eléments constitutifs du message :

- Identifiant unique de l'acte
- Date d'envoi de la demande de transmission de pièces complémentaires
- Courrier de refus explicite d'envoi de pièces complémentaires
 - nom du fichier
 - signature du fichier (facultatif dans la première version du système d'aide au contrôle de légalité dématérialisé) *qui signe ?*

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011

2.1.3.D. Envoi de pièces complémentaires

Eléments constitutifs du message :

- Identifiant unique de l'acte
- Date d'envoi de la demande de transmission de pièces complémentaires
- Pièce complémentaires (peut être multiple)
 - nom du fichier
 - signature du fichier (facultatif dans la première version du système d'aide au contrôle de légalité dématérialisé)

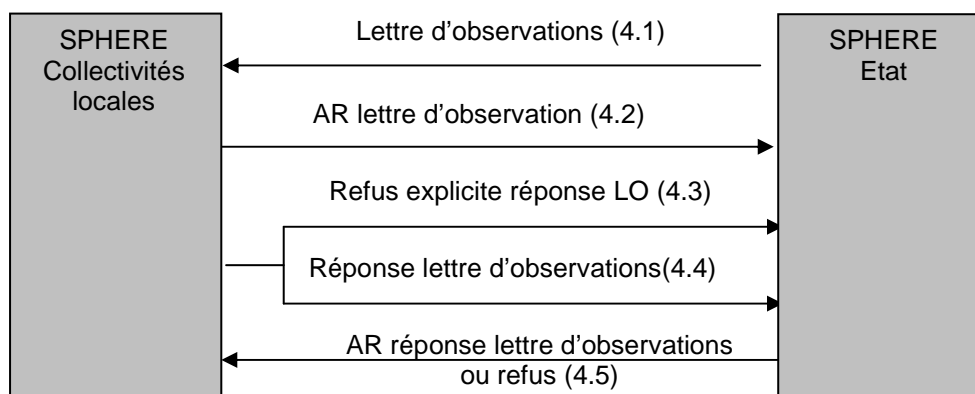
2.1.3.E. Accusé de réception de pièces complémentaires, ou du refus de leur envoi

Eléments constitutifs du message :

- Identifiant unique de l'acte
- Date d'envoi de la demande de transmission de pièces complémentaires
- Date de réception des pièces complémentaires, ou de refus d'envoi de ces pièces

Remarque : cet accusé de réception est renvoyé par le MIOMCTI de façon automatisée, sans intervention humaine, dès réception du message concerné.

2.1.4. **Transaction 4 : Lettre d'observations**



2.1.4.A. Lettres d'observations

Eléments constitutifs du message :

- Identifiant unique de l'acte
- Date d'envoi de la lettre d'observations
- Motif de la lettre d'observations (texte libre)
- Lettre d'observations
 - nom du fichier
 - signature du fichier (facultatif dans la première version du système d'aide au contrôle de légalité dématérialisé)

2.1.4.B. Accusé de réception d'une lettre d'observations

Eléments constitutifs du message :

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



- Identifiant unique de l'acte
- Date d'envoi de la lettre d'observations

Remarque : cet accusé de réception est renvoyé par la collectivité de façon automatisée, sans intervention humaine, dès réception de la lettre d'observations.

2.1.4.C. Rejet explicite d'une lettre d'observations

Eléments constitutifs du message :

- Identifiant unique de l'acte
- Date d'envoi de la lettre d'observations
- Courrier de rejet explicite d'une lettre d'observations
 - nom du fichier
 - signature du fichier (facultatif dans la première version du système d'aide au contrôle de légalité dématérialisé)

2.1.4.D. Réponse à une lettre d'observations

Eléments constitutifs du message :

- Identifiant unique de l'acte
- Date d'envoi de la lettre d'observations
- Lettre de justification de l'acte
 - nom du fichier
 - signature du fichier (facultatif dans la première version du système d'aide au contrôle de légalité dématérialisé)

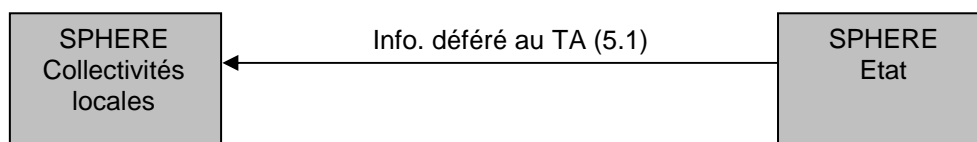
2.1.4.E. Accusé de réception de la réponse à une lettre d'observations, ou de son rejet

Eléments constitutifs du message :

- Identifiant unique de l'acte
- Date d'envoi de la lettre d'observations
- Date de réception de la réponse à la lettre d'observations, ou du rejet de cette lettre d'observations

Remarque : cet accusé de réception est renvoyé par le MIOMCTI de façon automatisée, sans intervention humaine, dès réception du message concerné.

2.1.5. **Transaction 5 : Avis de déferé au TA**



2.1.5.A. Information de déferé au TA

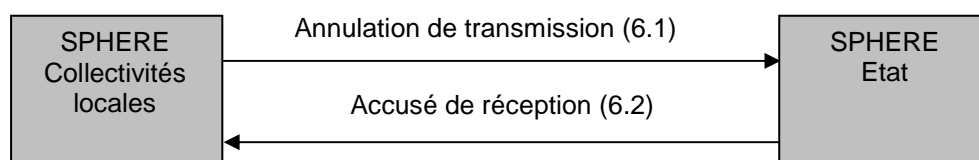
Eléments constitutifs du message :

- Identifiant unique de l'acte
- Date dépôt déferé au TA
- Nature de l'illégalité, motif de déferé au TA (texte libre)
- description pièces jointes (documents du déferé au tribunal administratif)
 - nom du fichier

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolidé	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011

-signature du fichier (facultatif dans la première version du système d'aide au contrôle de légalité dématérialisé)

2.1.6. Transaction 6 : annulation de la transmission d'un acte (suite à une erreur matérielle)



A tout moment, après réception de l'accusé de réception à un acte télétransmis (i.e. cette transaction ne peut être utilisée pour un acte n'ayant pas encore fait l'objet d'un accusé de réception), la collectivité peut envoyer le flux 6.1 pour annuler la transmission de l'acte qui comporte une « erreur matérielle » (par exemple : mauvaise pièce jointe transmise). La collectivité pourra ensuite transmettre un acte rectifié en utilisant de nouveau la transaction 1, à condition d'ajouter un suffixe au numéro de l'acte interne à la collectivité, ce qui permettra d'obtenir un nouvel identifiant unique.

L'acte dont la transmission est ainsi annulée est alors réputé non reçu par le représentant de l'Etat, et ne sera pas pris en compte par les services du contrôle de légalité. La réception du flux 6.1 par la sphère Etat donne lieu à l'émission d'un accusé de réception automatisé (flux 6.2).

2.1.6.A. annulation de la transmission d'un acte

Eléments constitutifs du message :

- Identifiant unique de l'acte dont la transmission est annulée

2.1.6.B. Accusé de réception de l'annulation de la transmission d'un acte

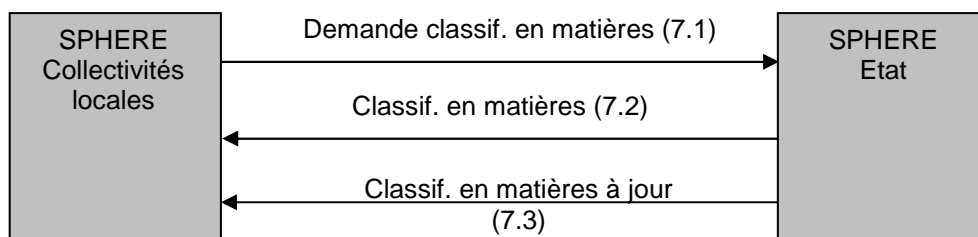
Eléments constitutifs du message :

- Identifiant unique de l'acte
- Date de réception de l'annulation de transmission.

Remarques :

- Cet accusé de réception est renvoyé par le MISILL de façon automatisée, sans intervention humaine, dès réception du message 6.1.

2.1.7. Transaction 7 : Demande de la structuration des matières et sous-matières



A tout moment la collectivité peut utiliser le flux 7.1 pour vérifier qu'elle dispose bien d'une version à jour de la classification (propre à chaque site exerçant le contrôle de légalité : préfecture, sous-préfecture, SGAR) à utiliser pour la matière des actes télétransmis.

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolidé	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



2.1.7.A. Demande de la liste des sous-matières

Éléments constitutifs du message :

- Date de la version de la classification en sous-matière utilisée (facultatif : si la date n'est pas mentionnée, la classification sera automatiquement renvoyée)

2.1.7.B. Envoi de la liste des sous-matières

Éléments constitutifs du message :

- Date de dernière modification de la liste jointe
- Codification et nom des matières et sous-matières. (cf. annexe paragraphe 7.6)

2.1.7.C. Liste des sous-matières à jour

Éléments constitutifs du message :

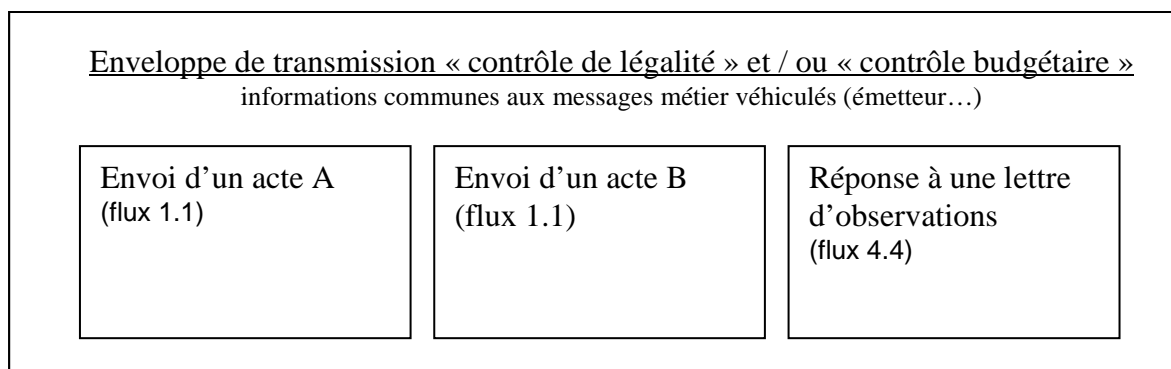
- Confirmation de la date de dernière modification de la liste

2.2. **Enveloppes**

Les messages métiers sont transmis accompagnés d'une enveloppe « métier », qui comprend des informations relatives à la télétransmission qui ont également vocation à être interprétés par les applications mettant en œuvre des échanges dématérialisés dans le cadre du contrôle de légalité.

Une « enveloppe métier » peut accompagner plusieurs messages métier (« envoi par lots »). Les enveloppes métier comprennent la liste des messages métiers qu'elles accompagnent.

Dans l'exemple suivant, une enveloppe métier accompagne 3 messages métier (transmission de 2 actes et d'une réponse à une lettre d'observations).




L'enveloppe métier comporte des données qui sont communes à l'ensemble des pièces et messages contenus dans l'enveloppe. Sa structure est différente selon qu'il s'agit d'une transmission d'une collectivité vers une préfecture, ou d'une préfecture vers une collectivité.

Au cas où la plate-forme de suivi des actes mise en place par le MIOMCTI recevrait une enveloppe de transmission non conforme à la norme, il renverrait un message d'erreur (aux adresses de retour indiquées dans cette enveloppe), sans se préoccuper des transmissions véhiculées par l'enveloppe.

Les paragraphes suivant décrivent les données métier contenues dans les enveloppes métier.

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011

 LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR DSIC / SDEL / BPACS	Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité	
	Cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes : Annexe 1 : Norme d'échange	Page 14 / 33

2.2.1. Cas des envois d'une collectivité territoriale/établissement public local vers le MIOMCTI

Éléments constitutifs de l'enveloppe :

- ❑ Emetteur (collectivités territoriales, établissements publics locaux) :
 - identification de la collectivité :
 - n° SIREN
 - n° arrondissement
 - n° département
 - nature de l'émetteur : code numérique, cf. annexe paragraphe 7.4
 - interlocuteur chez l'émetteur (facultatif) :
 - nom (texte libre, facultatif)
 - téléphone (facultatif)
 - adresse e-mail (facultatif)
- ❑ Adresses de retour :
 - adresses « informatiques » de l'émetteur (peut être multiple) :
 - adresse SMTP à laquelle le MIOMCTI enverra toutes informations ultérieures concernant les actes télétransmis (accusé de réception, courriers...), ainsi que les éventuels messages d'erreur. En pratique, il peut s'agir des adresses du tiers de télétransmission, ou de la collectivité elle-même. Il est de la responsabilité des collectivités de mettre ici les adresses qui permettront le traitement des informations envoyées par les préfetures.
- ❑ Contenu de l'enveloppe (peut être multiple)
 - Fichier (XML) contenant le message métier (cf. flux décrits plus loin)
 - Signature du fichier (XML) contenant le message métier, ou alors de l'ensemble du flux métier (fichier XML et fichiers binaires joints)


Remarque : Même si les messages envoyés par les collectivités sont recueillis sur un serveur centralisé du MIOMCTI, les informations contenues dans l'enveloppe – numéros de département et d'arrondissement, et nature de l'émetteur – permettent d'adresser l'acte au service territorialement compétent (préfecture, sous-préfecture ou SGAR) pour exercer le contrôle de légalité sur les actes transmis. La méthode à appliquer est la suivante : si l'émetteur est de nature « Conseil régional », c'est le SGAR qui effectue le contrôle de légalité. Sinon, le numéro d'arrondissement permet d'orienter l'acte vers la préfecture (ou la sous-préfecture) concernée.

2.2.2. Cas des envois du MIOMCTI vers une collectivité territoriale/établissement public local

Éléments constitutifs de l'enveloppe :

- ❑ Emetteur (la préfecture, sous-préfecture, ou SGAR) :
 - identification du service émetteur: l'un des 3 éléments suivants :
 - SGAR
 - n° département
 - Préfecture
 - n° département
 - Sous-préfecture
 - n° arrondissement
 - n° département
 - interlocuteur chez l'émetteur (facultatif) :
 - nom (texte libre, facultatif)
 - téléphone (facultatif)
 - adresse e-mail (facultatif)
- ❑ Contenu de l'enveloppe (peut être multiple)
 - Fichier (XML) contenant le message métier (cf. flux décrits plus loin)

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011

 LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR DSIC / SDEL / BPACS	Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité	
	Cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes : Annexe 1 : Norme d'échange	Page 15 / 33

- Signature du fichier (XML) contenant le message métier, ou alors de l'ensemble du flux métier (fichier XML et fichiers binaires joints) (facultatif dans la première version du système d'aide au contrôle de légalité dématérialisé)

2.2.3. Message d'erreur sur une enveloppe collectivité vers préfecture

Ce message est envoyé par la plate-forme de suivi des actes des préfectures si une enveloppe est non conforme à la norme d'échange. Ce message est constitué comme suit :

- Date d'envoi de la notification d'anomalie
- Nature de l'anomalie parmi (liste non exhaustive) :

001	Pièces jointes manquantes
002	Anomalie sur les pièces jointes
003	Fichier mal formé
004	Un ou plusieurs champs du formulaires sont manquants
005	Anomalie sur un ou plusieurs champs du formulaire
(...)	
100	Autre
- Détails sur l'anomalie (texte libre, facultatif)
- Retranscription des éléments de l'enveloppe.

2.3. Modélisation en XML

Le contenu de ces « messages » et « enveloppes » est modélisé sous forme d'un schéma XML, publié avec sa documentation sur le référentiel des schémas XML de l'administration, accessible sur le site Internet du MIOMCTI. Le schéma XML est par ailleurs inscrit dans le référentiel des schémas XML de la DGME

Ce schéma XML fait référence aux schémas établis par l'INSEE ([siret.xsd](#) et [insee-commun.xsd](#)).

Chaque message métier ou enveloppe identifié dans les parties 2.1 et 2.2 fait l'objet, lors des échanges, d'un fichier XML construit à partir d'un des « éléments racine » du schéma. La correspondance entre les messages métier et les noms des « éléments racine » est détaillée dans les tableaux ci-dessous :

2.3.1. Enveloppes de transmission

Description du flux	Élément du schéma à utiliser
Enveloppe de transmission pour les envois d'information du MIOMCTI vers les collectivités	Enveloppe MIOMCTI CL
Enveloppe de transmission pour les envois d'information des collectivités vers le MIOMCTI	EnveloppeCL MIOMCTI
Anomalie sur une enveloppe de transmission pour les envois d'information des collectivités vers le MIOMCTI	AnomalieEnveloppe

2.3.2. Transaction 1

Description du flux	Élément du schéma à utiliser
Flux 1.1 : transmission d'un acte	Acte

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



Flux 1.2 : accusé de réception d'un acte	ARActe
Flux 1.3 : anomalie dans le formulaire signalétique d'un acte	AnomalieActe

2.3.3. Transaction 6

Description du flux	Élément du schéma à utiliser
Flux 6.1 : annulation de la transmission d'un acte	Annulation
Flux 6.2 : accusé de réception de l'annulation de la transmission d'un acte	ARAnnulation

2.3.4. Transaction 7

Description du flux	Élément du schéma à utiliser
Flux 7.1 : demande de la classification en matières	DemandeClassification
Flux 7.2 : envoi de la nouvelle classification en matières	RetourClassification
Flux 7.3 : la classification en matières utilisée est à jour	ReponseClassificationSansChangement

Exigence n°2-1

Un dispositif de télétransmission doit s'assurer que tout fichier XML émis vers la « sphère Etat » est valide par rapport au schéma XML. Tout fichier XML non valide par rapport au schéma ne doit pas être transmis vers la « sphère Etat ».

3. FORMATS DES FICHIERS

3.1. Données structurées : XML

Le format XML est le format utilisé pour modéliser toutes les données structurées échangées (enveloppes et messages métier).

La version du langage XML utilisée est la version 1.0. Le jeu de caractère utilisé est ISO-8859-1, afin de permettre l'utilisation de caractères accentués.

3.2. Documents joints : PDF, JPG, PNG, XML

Pour les documents joints (actes et leurs annexes, courriers), seront utilisés :

- Le format PDF (version au moins 3.0 mais devant pouvoir au moins être lu par Acrobat Reader version 5) pour les autres fichiers textes
- Les format JPG et PNG pour les images.
- Le format XML pour les données structurées d'actes dématérialisés.

Toute transmission accompagnée de pièces jointes sous d'autres formats ne sera pas prise en compte, et fera l'objet d'un message d'anomalie en retour.

Les documents joints ne devront pas être verrouillés par des dispositifs (mots de passe par exemple) risquant de rendre son contenu impossible à lire. Pour les agents de préfecture. Ils devront également ne pas être corrompus par des virus.

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



3.2.1. Contrôle syntaxique des pièces jointes

Lorsqu'un document joint contient des données structurées d'actes dématérialisés, un contrôle syntaxique du fichier XML est réalisé à sa réception. En cas d'erreur, une anomalie est retournée à l'émetteur, contenant le détail des erreurs syntaxiques relevés dans le fichier XML transmis.

Les autres pièces jointes ne font pas l'objet de contrôle syntaxique.

3.2.2. Actes budgétaires dématérialisés

La documentation relative à ces actes sera publiée tous les ans par la DGFIP et la DGCL sur un site dédié accessible à tous les acteurs.

Elle contiendra :

- la structure des fichiers attendus (y compris les fichiers XSD de description du format des fichiers XML)
- les différents outils permettant la visualisation des actes dématérialisés,
- le processus de validation d'un acte dématérialisé pour un éditeur.

Ces informations seront réactualisées annuellement.

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



3.3. Fichiers compressés : tar.gz

Dans le cas d'envois de fichiers par des collectivités vers une préfecture, tous les fichiers transmis doivent être regroupés dans une archive compressée au format .tar.gz . Ce dispositif ne concerne pas les envois de fichiers des préfectures vers la sphère « collectivités locales ».

Exigence n°2-2

Quand un dispositif transmet un fichier au serveur de réception des actes du MIOMCTI, il doit s'assurer qu'il s'agit d'un fichier .tar.gz. valide, contenant exclusivement des fichiers aux formats définis aux 3.1 et 3.2 : XML, JPEG (avec comme seule extension de fichier autorisée « JPG »), PNG, PDF.

3.4. Dématérialisation des actes budgétaires

3.4.1. Principes généraux

La solution de dématérialisation proposée par la DGCL et la DGFIP repose sur l'édition d'un document XML respectant le cadre réglementaire actuel et pouvant supporter des évolutions liées à la mise à jour annuelle des nomenclatures et des maquettes.

La cible est de transmettre à partir d'une seule extraction des données chez l'ordonnateur, les informations budgétaires dématérialisées aux acteurs concernés (Préfecture, DDFIP, CRC..). La transmission des documents budgétaires dématérialisés au comptable public se fera en unique envoi en tant que pièce jointe, qui aura valeur probante quand le fichier XML sera signé.

A terme, cette transmission provoquera l'ouverture concomitante des crédits budgétaires dans Hélios ; une opération interne à Hélios et transparente pour le comptable permettra d'extraire de la pièce justificative transmise, le PES budget qui alimentera Hélios des crédits votés.

Actuellement, les maquettes et plans de comptes officiels sont publiés sur le site de Bercy Colloc.

3.4.2. Modélisation en XML

Le format XML pour les actes budgétaires est publié avec sa documentation sur le référentiel des schémas XML de dématérialisation des actes budgétaires, accessible sur le site suivant :

<http://www.xemelios.org/doc-budg/>

Un document budgétaire contient un entête décrivant la collectivité et son poste comptable associé. Ces informations sont indispensables afin que le fichier soit bien intégré. Un document budgétaire peut contenir un ou plusieurs budgets.

Chaque budget contient un entête (pour définir le budget), un bloc décrivant des éléments génériques du budget, les informations générales, l'ensemble des lignes budgétaires et l'ensemble des annexes.

Chaque ligne budgétaire ne doit porter que les données élémentaires : aucune totalisation n'est attendue.

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
DSIC / SDEL / BPACS

Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité

Cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes : Annexe 1 : Norme d'échange

Page 19 / 33

Par exemple : toutes les lignes associées à un article doivent être listées mais pas les chapitres totalisant ces articles. Ce principe doit être pris en compte à tous les niveaux (par exemple : opérations pour compte de tiers, opération d'équipement,...).

La plupart des annexes dispose de leur propre bloc de données spécifiques. Un bloc sommaire, commun à toutes les annexes, permet de préciser quels sont les annexes présentes dans le fichier XML.

Remarque :

Dans le cadre des CEPL il n'est attendu qu'un seul budget par flux. Ainsi si on souhaite produire un budget principal et ses budgets annexes, il faudra autant de flux "Document budgétaire" qu'il y a de budgets.

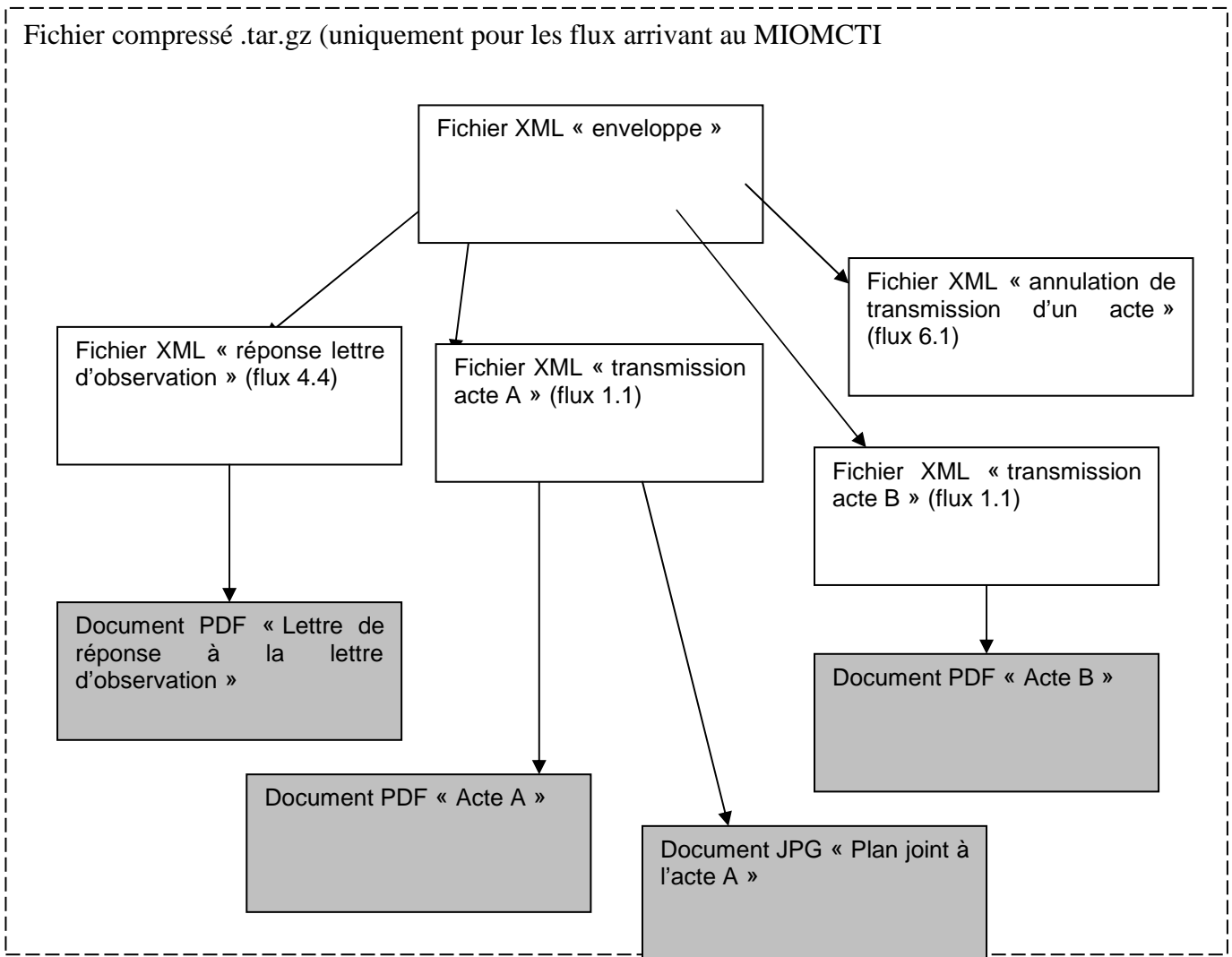
Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011

4. ORGANISATION DES FICHIERS TRANSMIS

Conformément à ce qui est décrit dans le paragraphe 2.2, un envoi sera décrit dans un fichier « **enveloppe métier** », qui est modélisé en XML. Ce fichier enveloppe pointe vers les fichiers XML modélisant les « **messages métier** » (par exemple : transmission d'un acte, réponse à une lettre d'observations...). Ces fichiers XML pointent eux-mêmes vers les « **documents joints** » aux « messages métier » (par exemple : actes et leurs annexes, lettres de demandes de pièces complémentaires) .

Enfin, **uniquement dans le cas des flux d'information des collectivités vers les préfectures**, le fichier XML « enveloppe métier » et tous les autres fichiers XML et documents joints en dépendant, doivent être regroupés dans un **fichier compressé au format .tar.gz**.

La structure des fichiers transmis pour un envoi (ici un exemple fictif) peut être représentée ainsi (les flèches doivent être interprétées ainsi : le nom du fichier indiqué par la flèche est contenu dans le fichier d'où part la flèche) :



Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



Exigence n°2-3

Quand un dispositif effectue une transmission d'un fichier .tar.gz vers la plate-forme de réception des actes du MIOMCTI, il doit s'assurer que ce fichier contient au moins deux fichiers XML, dont un et un seul fichier XML « enveloppe métier » dont le nom soit conforme à la norme définie au paragraphe 5.1.2 du présent document, et dont l'élément racine soit conforme à celui défini pour ces fichiers au paragraphe 2.3.1.

Exigence n°2-4

Quand un dispositif effectue une transmission d'un fichier .tar.gz vers la plate-forme de réception des actes du MIOMCTI, il doit s'assurer qu'un fichier XML « message métier » annoncé par le fichier XML « enveloppe métier » est bien présent dans l'envoi

Exigence n°2-5

Quand un dispositif effectue une transmission d'un fichier .tar.gz vers la plate-forme de réception des actes du MIOMCTI, il doit s'assurer qu'un document joint (PDF, JPG, PNG) annoncé dans un fichier XML « message métier » est bien présent dans l'envoi.

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



5. NOMMAGE DES FICHIERS ECHANGES

5.1. Règles de nommage des fichiers XML « enveloppes »

5.1.1. Règles générales

Les fichiers XML « enveloppes » échangés entre les deux sphères seront nommés selon la norme suivante :

APPLI-INFO_APPLI-EMETTEUR-DATE-NUMERO.xml

APPLI	Identifiant de l'application sous la forme FAAA, où : - F est le type d'échange sur une lettre (F : formation, Q : qualification, E : exploitation, T : test, D : développement) - AAA est un code identifiant de l'application	4 caractères, obligatoire
INFO_APPLI	Informations utiles dans le cadre de l'application	0 à ? caractères, facultatif
EMETTEUR	Identifiant de l'émetteur	0 à ? caractères, facultatif
DESTINATAIRE	Identifiant du destinataire	0 à ? caractères, facultatif
DATE	Date de l'envoi sous format AAAAMMJJ	8 chiffres, obligatoire
NUMERO	Numéro séquentiel (remis à zéro chaque jour)	1 à 4 caractères, obligatoire

Pour les champs dont la présence est optionnelle (INFO_APPLI, EMETTEUR et DESTINATAIRE), leur absence sera repérable par la présence des séparateurs "-" qui sont quant à eux obligatoires.

Ce système assure que deux fichiers « enveloppe » ne porteront jamais le même nom. Il est de la responsabilité des émetteurs de respecter ces conventions, en particulier d'incrémenter systématiquement le numéro d'envoi séquentiel, qui permet de distinguer les courriers envoyés par un même émetteur à une même date.

5.1.2. Fichiers enveloppes émis par les collectivités

Les fichiers XML « enveloppes » véhiculant des données depuis la « sphère collectivités » vers la « sphère intérieur » seront nommés de la façon suivante (qui est une déclinaison des règles générales énoncées plus haut) :

EACT--SIREN--DATE-NUMERO.xml

APPLI	EACT	Identifiant de l'application « contrôle de légalité »	4 caractères
INFO_APPLI			0 caractère
EMETTEUR	SIREN	Numéro SIREN de la collectivité émettrice	9 chiffres
DESTINATAIRE			0 caractère
DATE	DATE	date de l'envoi sous format AAAAMMJJ	8 chiffres
NUMERO	NUMERO	Numéro séquentiel (remis à zéro chaque jour)	1 à 4 caractères

Exemple :

2^e envoi de la journée du 31/12/2003 pour la collectivité ayant pour SIREN 123456789 :

EACT--123456789--20021231-2.xml

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolidé	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



Exigence n° 2-6

Quand un dispositif effectue une transmission d'un fichier XML « enveloppe métier » vers la sphère Etat, il doit s'assurer qu'il y a concordance entre le SIREN présent dans le nom du fichier XML, et le SIREN présent à l'intérieur du fichier XML (dans la partie de l'enveloppe métier décrivant la collectivité émettrice, cf. paragraphe 2.2.1)

5.1.3. Fichiers enveloppes émis par les préfectures

Les fichiers XML « enveloppes » véhiculant des données depuis la « sphère intérieur » vers la « sphère collectivités » seront nommés de la façon suivante (qui est une déclinaison des règles générales énoncées plus haut) :

EACT--SERVICE-SIREN-DATE-NUMERO.xml

APPLI	EACT	Identifiant de l'application « contrôle de légalité »	4 caractères
INFO_APPLI			0 caractère
EMETTEUR	SERVICE	Service en charge du contrôle de légalité : selon la codification définie en annexe, paragraphe 7.2	9 caractères
DESTINATAIRE	SIREN	Numéro SIREN de la collectivité destinataire	9 chiffres
DATE	DATE	date de l'envoi sous format AAAAMMJJ	8 chiffres
NUMERO	NUMERO	Numéro séquentiel (remis à zéro chaque jour)	1 à 4 caractères

Exemple :

1° envoi de la journée du 02/01/2003 venant de la sous-préfecture de Lodève (département 34 arrondissement 2), à destination de la collectivité ayant pour SIREN 987654321 :

EACT--SPREF0342-987654321-20030102-1.xml

5.1.4. Fichiers de messages d'anomalie sur les « enveloppes »

Le nommage des fichiers XML, envoyés par le MISILL lorsque ce dernier reçoit une transmission pour laquelle le fichier XML « enveloppe » contient des anomalies, portera le même nom que le fichier XML enveloppe, avec comme préfixe « ANO_ ».


Par exemple, si le MISILL reçoit un fichier « enveloppe » nommée :

EACT--123456789--20021231-2.xml

et que ce fichier comporte des anomalies, le fichier XML renvoyé par le MISILL suite à cette anomalie sera nommé :

ANO_EACT--123456789--20021231-2.xml

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011

 LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR DSIC / SDEL / BPACS	Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité	
	Cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes : Annexe 1 : Norme d'échange	Page 24 / 33

5.2. Règles de nommage des fichiers « messages métier » et de leurs pièces jointes

5.2.1. Cas général (transactions métier 1 à 6 sauf flux 1.3)

Quel que soit le type et la nature du fichier, les fichiers télétransmis (hors fichiers XML décrivant les « enveloppes », et les anomalies sur des fichiers enveloppes) devront comporter dans leur nom les informations suivantes :

DPT-SIREN-DATEACTE-NUMACTE-NATUREACTE-CODEMSG_NUMERO

DPT	Département de la collectivité concernée	3 caractères
SIREN	Numéro SIREN de la collectivité concernée	9 chiffres
DATEACTE	Date de décision de l'acte concerné (format AAAAMMJJ)	8 chiffres
NUMACTE	numéro de l'acte interne à la collectivité	1 à 15 caractères (alphanumérique)
NATUREACTE	Code nature de l'acte (DE, AR, AI, cf. formulaires signalétiques)	2 lettres
CODEMSG	Code du message métier, selon la codification déclinée plus bas	3 caractères ou plus
NUMERO	Numéro séquentiel du fichier dans l'ensemble des fichiers relatifs au même message métier	1 ou 2 chiffres

Exemple :

Transmission d'un acte (code de message métier 1-1) comportant 2 annexes par la collectivité de SIREN 12345789, située dans le Rhône (département 069) le 31/01/2002, l'acte étant un arrêté réglementaire (code nature : AR) ayant pour numéro de classification dans la collectivité : 4586XYZ :

Message métier : 069-123456789-20020131-4586XYZ-AR-1-1_0.xml

Fichier contenant l'acte : 069-123456789-20020131-4586XYZ-AR-1-1_1.xml

1° annexe à l'acte : 069-123456789-20020131-4586XYZ-AR-1-1_2.xml

2° annexe à l'acte : 069-123456789-20020131-4586XYZ-AR-1-1_3.xml

5.2.1.A. Cas particulier de la transaction 7 (demande de classification) et du flux 1.3

La règle générale qui précède n'est pas applicable aux flux de la transaction 7 (flux 7-1, 7-2, et 7-3), ces flux ne concernant pas un acte en particulier. Le nommage des fichiers transmis omettra les informations relatives à l'acte. Les fichiers seront donc de la forme :

DPT-SIREN----CODEMSG_NUMERO

DPT	Département de la collectivité concernée	3 caractères
SIREN	Numéro SIREN de la collectivité concernée	9 chiffres
CODE_MSG	Code du message métier, selon la codification définie en annexe, paragraphe 7.7	3 caractères ou plus
NUMERO	Numéro séquentiel du fichier dans l'ensemble des fichiers relatifs au même message métier	1 ou 2 chiffres

Exemple :

Demande de classification (code de message métier 7-1) par la collectivité de SIREN 12345789, située dans le Rhône (département 069) :

069-123456789----7-1_0.xml

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolidé	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



Exigence n°2-7

Quand un dispositif effectue une transmission vers la plate-forme de réception des actes du MIOMCTI, il doit s'assurer que tous les fichiers XML (hors le fichier XML « enveloppe métier ») respectent les règles de nommage du paragraphe 5.2 du présent document.

Exigence n°2-8

Quand un dispositif effectue une transmission vers la plate-forme de réception des actes du MIOMCTI, il doit s'assurer que dans les noms des fichiers XML transmis, on retrouve à chaque fois le même numéro SIREN de collectivité émettrice, et le même numéro de département.

5.3. Règles de nommage des fichiers compressés

Ces règles sont spécifiques à la dématérialisation du contrôle de légalité, et dans le cas des transferts d'information de la « sphère collectivités » vers la sphère « intérieur », où les fichiers envoyés sont compressés dans une archive .tar.gz.

Un fichier compressé .tar.gz contient un et un seul fichier XML « enveloppe », et le nom du fichier .tar.gz sera basé sur le nom du fichier XML « enveloppe », selon le modèle suivant :

ITC-NOMFICHIERENVELOPPE.tar.gz

ITC	Trigramme identifiant du dispositif de télétransmission (propre à la collectivité, en cas de raccordement direct, au tiers de télétransmission sinon)
NOMFICHIERENVELOPPE	Nom du fichier XML « enveloppe », tel que décrit au paragraphe 5.1

Exemple :

Si le fichier XML « enveloppe » transmis par une collectivité est nommé :

EACT--123456789--20021231-2.xml

et que la collectivité transmet le fichier à la préfecture via un tiers de télétransmission ayant pour ITC « abc », le fichier compressé sera nommé

abc-EACT--123456789--20021231-2.tar.gz

Exigence n°2-9

Quand un dispositif effectue une transmission de fichier .tar.gz vers la plate-forme de réception des actes du MIOMCTI, il doit s'assurer que le nom de ce fichier respecte la norme ci-dessus, y compris les règles de cohérence entre le nom du fichier .tar.gz et le nom du fichier XML « enveloppe métier ».

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



6. PROCOLES UTILISES

6.1. Des dispositifs de télétransmission vers la « sphère Etat »

Les protocoles de transport supportés sont HTTPs (SSL v3 et TLS v1) et FTPs (TLS v1) .

Le MIOMCTI met en zone Internet un serveur HTTPs/FTP appelé SAS-GW sur lequel les dispositifs des collectivités viennent déposer les fichiers tar.gz contenant les actes et courriers à destination des préfectures, sous-préfectures et SGAR. Les éléments permettant la connexion à ce serveur seront fournis lors du raccordement de chaque dispositif.

Exigence n°2-10

Un dispositif doit inclure les outils nécessaires à l'envoi de fichiers en HTTPs ou FTPs respectant les règles de mise en œuvre ci-dessous.

6.1.1. Mise en œuvre de HTTP sur SSL

Pour les upload de fichiers HTTPs, les RFC concernées sont les suivantes :

- RFC1945 : Hypertext Transfer Protocol HTTP/1.0
- RFC2616 : Hypertext Transfer Protocol HTTP/1.1
- RFC2617 : HTTP Authentication
- RFC2965 : HTTP State Management Mechanism (Cookies)
- RFC2246 : TLS Transport Layer Security
- SSL Protocol version 3 (spécification Netscape)
- RFC2818 : HTTP over TLS

Les clés utilisés seront de 128 bits minimum.

6.1.2. Mise en œuvre de FTP sur TLS


Pour les uploads en FTP sur TLS les standards suivants supportés par le SAS-GW doivent être respectés:

- Draft Murray version 16 « Securing FTP with TLS » approuvé par l'IETF en cours d'agrément par l'IETF
- RFC959 : FTP File Transfer Protocol
- RFC2246 : TLS Transport Layer Security v1 (l'échange de clef Diffie Hellman n'est pas supporté, seul l'échange RSA est autorisé)
- RFC2577 : FTP security consideration
- Support des commandes MDTM, REST, SIZE, TVFS (Draft ietf-ftpext-mlst-16.txt extensions FTP)
- RFC2228 : FTP security extension conformément aux spécifications du Draft Murray V16 (exceptée la commande CCC clear command channel automatiquement rejetée par sécurité, la session est obligatoirement chiffrée et ne peut pas changer d'état).

Les algorithmes acceptés lors de la négociation TLS sont :

- échange de clefs : RSA (Diffie-Hellman n'est pas supporté)
- chiffrement symétriques : RC4_128 (128 bits), 3DES_EDE_CBC (168 bits), AES_CBC_128 (128 bits)
- Hash : MD5 et SHA

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolidé	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011

 LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR DSIC / SDEL / BPACS	Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité	
	Cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes : Annexe 1 : Norme d'échange	Page 27 / 33

6.1.3. Taille limite d'un fichier tar.gz transmis

Exigence n°2-11

Pour toute transmission de fichier sur la plate-forme de réception des actes du MIOMCTI, un dispositif de télétransmission doit s'assurer que la taille du fichier tar.gz ne dépasse pas 20 Mo.

6.2. De la « sphère Etat » vers la « sphère collectivités »


Le protocole utilisé est SMTP (Simple Mail Transfer Protocol, cf. RFC2821 et RFC2822). Lors de la transmission d'un acte, la collectivité met dans le formulaire signalétique correspondant la ou les adresses SMTP auxquelles l'application des préfectures doit envoyer tout flux de données concernant cet acte.

Les messages envoyés par la sphère Etat respecteront le format MIME v1.0 (Multipurpose Internet Mail Extensions, cf. RFC2045, RFC2046, RFC2047, RFC2048, RFC2049) ou S/MIME (Secure Multipurpose Internet Mail Extensions, cf. RFC2311, RFC2312). Le texte, l'objet du message seront en simple texte iso8859-1. Ils ne contiendront néanmoins aucune information destinée à être prise en compte par les applications de la "sphère collectivités locales", qui ne devront exploiter que les pièces jointes.

Les pièces jointes seront attachées aux messages conformément au format MIME. La taille totale des pièces jointes ne dépassera pas 2 Mo. Elles seront aux formats décrits dans la partie de la présente norme consacrée à ce sujet.

La mise en œuvre des outils nécessaires à la réception de ces envois est à la charge des collectivités et/ou des dispositifs, selon l'organisation choisie par les acteurs de la « sphère collectivités ». Il est donc fortement conseillé aux collectivités de s'assurer, préalablement au démarrage de la télétransmission, de leur capacité (ou de celles de leurs prestataires) à traiter les accusés de réception dématérialisés.

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011

 LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR DSIC / SDEL / BPACS	Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité	
	Cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes : Annexe 1 : Norme d'échange	Page 28 / 33

7. ANNEXE : CODIFICATIONS UTILISEES

7.1. Numéros de département et d'arrondissement

Les numéros de départements seront codés sur trois caractères, conformément au COG 2003 (Code Officiel Géographique) disponible sur le site de l'INSEE (<http://www.insee.fr>). Pour les départements dont le numéro comporte deux caractères sur le COG, on rajoutera un zéro avant le code du COG.

On obtient donc, à titre d'exemple :

001 Ain
 002 Aisne
 02A Corse du sud
 02B Haute Corse
 095 Val d'Oise
 971 Guadeloupe

Les numéros d'arrondissements seront codés sur 1 chiffre, conformément au COG 2003.

On obtient donc, en prenant le département 19 comme exemple :

1 Brive-la-Gaillarde
 2 Tulle
 3 Ussel

7.2. Codification des services exerçant le contrôle de légalité

Pour les préfetures : **PREFNNN** (7 caractères)

Pour les sous-préfetures : **SPREFNNNM** (9 caractères)

Pour les SGAR : **SGARNNN** (7 caractères)

Avec :

- NNN : numéro sur 3 caractères du département
- M : numéro sur un chiffre de l'arrondissement

Pour constituer les identifiants de départements (NNN) et arrondissements (M), on se référera au paragraphe 7.1.

7.3. Identifiant unique d'un acte

L'identifiant de l'acte utilisé lors de tous les échanges dématérialisés relatifs à cet acte est la concaténation :

- du numéro de département (3 chiffres, cf. paragraphe 7.1)
- du n°SIREN collectivité
- de la date de décision de l'acte au format AAAAMMJJ
- du n° de l'acte interne à la CL (alphanumérique)
- de la nature d'acte (code en 2 lettres, cf. paragraphe 7.4)

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolidé	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



Il s'agit d'informations accompagnant le dépôt de l'acte par la collectivité, présentes dans le message métier 1-1 (cf. paragraphe 2.1.1.A), et dans l'enveloppe métier pour les envois des collectivités vers le MIAT (cf. paragraphe 2.2.1).

Cet identifiant est attribué par la plate-forme de réception des actes des préfetures, après vérification que l'acte reçu est bien conforme à la présente norme d'échange.

Il est ensuite renvoyé à la collectivité émettrice via l'accusé de réception (cf. paragraphe 2.1.1.B). Il est ensuite utilisé pour référencer l'acte lors des échanges de courriers MIAT-CL.

7.4. Codification de la nature des actes

Nature abrégée	Nature de l'acte	Code numérique
DE	Délibérations	1
AR	Arrêtés réglementaires	2
AI	Arrêtés individuels	3
CC	Contrats et conventions	4
BF	Documents budgétaires et financiers	5
AU	Autres	6

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



7.5. Codification de la nature des collectivités

Il s'agit d'un code sur 2 chiffres.

1.Région
11 Conseil régional
12 Etablissements publics locaux d'enseignement
13 Autres établissements publics
14 Sociétés d'économie mixte locales
2.Département
21 Conseil général
22 Etablissements publics de santé
23 Etablissements publics locaux d'enseignement
24 Autres établissements publics
25 Sociétés d'économie mixte locales
3.Commune
31 Commune
32 Etablissements publics de santé
33 Autres établissements publics
34 Sociétés d'économie mixte locales
4.Etablissements publics de coopération intercommunale et syndicats
41 Syndicats de communes et syndicats mixtes « fermés » associant exclusivement des communes, et des EPCI
42 Syndicats mixtes « ouverts » associant des collectivités territoriales, des groupements de collectivités territoriales et d'autres personnes morales de droit public
43 Syndicats d'agglomération nouvelle
44 Communautés de communes
45 Communautés urbaines
46 Communautés d'agglomération
47 Sociétés d'économie mixte locales
5. Autres
51 Service départemental d'incendie et de secours
52 Entente interdépartementale
53 Entente interrégionale
54 Autres sociétés d'économie mixte locales
55 Autres

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



7.6. Codification des matières et sous-matières des actes

Les actes sont classés dans une structure arborescente en matières et sous-matières. Cette structure a cinq niveaux de profondeur.

Les deux premiers niveaux de classification sont nationaux. Les niveaux suivants (en italique, mis ci-dessous à titre d'exemple) peuvent être paramétrés séparément par chaque site exerçant le contrôle de légalité (préfecture, sous-préfecture, SGAR). La norme permet de rendre accessible cette classification aux collectivités locales.

La négociation sur l'obligation pour les collectivités locales, de classer leurs actes aussi loin que possible dans la classification ci-dessous (sinon, l'envoi de l'acte n'est pas accepté) se fera au niveau local : les collectivités et la préfecture se mettront d'accord sur le nombre minimum de niveaux à remplir par les collectivités.

1	COMMANDE PUBLIQUE
1.1	Marchés publics
1.2	Délégations de service public
	<i>1.2.1. par type de contrat :</i>
	<i>1.2.1.1. concession</i>
	<i>1.2.1.2. affermage</i>
	<i>1.2.1.4. autres contrats</i>
	<i>1.2.2. Par catégorie de service public concerné</i>
	<i>1.2.2.1. Service public industriel et commercial</i>
	<i>1.2.2.1.1. eau, assainissement</i>
	<i>1.2.2.1.2. élimination des déchets</i>
	<i>1.2.2.1.3. pompes funèbres</i>
	<i>1.2.2.2. Service public administratif</i>
	<i>1.2.2.2.1. enseignement public</i>
	<i>1.2.2.2.2. enseignement privé</i>
	<i>1.2.2.2.3. action sociale</i>
1.3	Conventions de mandat
1.4	Autres contrats
1.5	Transactions (protocole d'accord transactionnel)
1.6	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	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 personnels

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



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
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
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

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011



7.7. Codification des messages métier ACTES

Message	Emetteur	Code message
Transaction 1 : transmission d'un acte		
Transmission de l'acte	Collectivité	1-1
Accusé de réception	Préfecture	1-2
Anomalie dans le formulaire signalétique	Préfecture	1-3
Transaction 6 : annulation de transmission d'un acte		
Annulation de transmission d'un acte	Collectivité	6-1
Accusé de réception	Préfecture	6-2
Transaction 7 : Demande de la classification en matières en vigueur		
Demande	Collectivité	7-1
Envoi de la classification	Préfecture	7-2
Information de classification à jour	Préfecture	7-3

Référence	Auteur	Version / Révision	Etat du document	Confidentialité	Mis à jour le
Cahier des charges - Annexe 1 Consolid-e	S. Deplaine	V 1.02	Document de travail	Usage interne	11/11/2011