



PREFET DE L'ARDECHE

Préfecture  
Secrétariat Général -DLPLCL  
Bureau des Collectivités locales  
Affaire suivie par Mlle Montaland et Valette  
Tel. : 04.75.66.50.00 - Fax : 04.75.66.50.20  
[pref-collectivites-locales@ardeche.gouv.fr](mailto:pref-collectivites-locales@ardeche.gouv.fr)

Privas, le

09 FEV. 2012

Le Préfet de l'Ardèche

à

Monsieur le Président du Conseil Général  
Mesdames et Messieurs les Maires du département  
Mesdames et Messieurs les Présidents d'Etablissement Public  
de Coopération Intercommunale  
Monsieur le Directeur du Service départemental d'incendie et de secours  
Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale

En communication à :

Monsieur le Sous-Préfet de Tournon sur Rhône  
Monsieur le Sous-Préfet de Largentière

Objet : Contrôle de légalité et budgétaire

Réf : Décret n°2011-2027 du 29 décembre 2011 modifiant les seuils applicables aux marchés et contrats relevant de la commande publique

P.J. : 4

La présente circulaire a pour objet de rappeler quelques règles et de vous informer des modifications récentes de la réglementation.

J'attire notamment votre attention sur quelques points particuliers relatifs à la transmission des actes :

- les actes doivent porter la mention du nom, du prénom et de la qualité de son signataire. Les différentes pages de l'acte doivent être agrafées.

- les actes, soumis au contrôle de légalité ou budgétaire, doivent être envoyés dans les services préfectoraux **en 2 exemplaires uniquement**.  
Les autres exemplaires ne seront pas réceptionnés par mes services. Le certificat exécutoire du maire est suffisant.

- mes services reçoivent encore des actes qui ne sont plus transmissibles.  
Vous trouverez ci-joint la liste des actes transmissibles, et à titre d'information, une liste non exhaustive d'actes non transmissibles.

- les bordereaux d'envoi (ci-joints) doivent être utilisés uniquement pour la transmission des documents budgétaires (budgets et comptes administratifs) et des marchés publics.

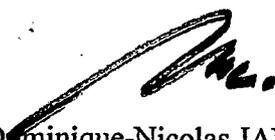
Vous devez adresser aux services préfectoraux l'acte en seul exemplaire et le bordereau de transmission de ces documents en double exemplaire dont un exemplaire vous sera retourné après visa par la préfecture ou la sous-préfecture.

Ce bordereau visé fait foi, notamment auprès du comptable, de l'envoi au préfet des documents budgétaires ou des marchés publics de la collectivité ou du groupement.

Vous trouverez ci-après des fiches détaillées relatives aux nouveaux seuils de transmission des marchés publics et aux documents budgétaires.

Tels sont les éléments que je souhaitais rappeler à votre attention, en vous précisant que mes services sont à votre écoute pour tout renseignement complémentaire que vous souhaiteriez obtenir.

Pour le préfet,  
Le Secrétaire général,



Dominique-Nicolas JANE

## CONTROLE DE LEGALITE

En matière de commande publique, le décret du 29 décembre 2011 visé en référence, a modifié les seuils de transmission des marchés publics en ce sens :

- 200 000 € HT pour l'ensemble des marchés.

Ce décret modifie entre autre le code des marchés publics, le code général des collectivités territoriales (dispositions réglementaires relatives aux contrats de partenariat), et plus particulièrement son article D2131-5-1.

En effet, le seuil de procédure formalisée applicable aux marchés de fournitures et de services passés par les collectivités territoriales passe à 200 000 € HT, seuil qui est aussi celui à partir duquel les marchés et accords-cadres passés par les collectivités locales et leurs établissements publics sont obligatoirement transmis au représentant de l'Etat dans le département pour contrôle de légalité.

	Seuils depuis le 1 <sup>er</sup> janvier 2012	Seuils préalablement appliqués jusqu'au 31 décembre 2011
<i>COLLECTIVITES TERRITORIALES</i>		
Marchés de fournitures et de services	200 000 euros	193 000 euros
Marchés de travaux	5 000 000 euros	4 845 000 euros
Contrats de concessions de travaux publics (Article D. 1415-1 du CGCT)	5 000 000 euros	4 845 000 euros
<i>ENTITES ADJUDICATRICES OPERATEURS DE RESEAUX</i>		
Marchés de fournitures et de services	400 000 euros	387 000 euros
Marchés de travaux	5 000 000 euros	4 845 000 euros
<i>CONTRATS DE PARTENARIAT</i>		
Publicité et de mise en concurrence (Article D. 1414-1 du CGCT)	200 000 euros	193 000 euros
Procédure négociée (Article D. 1414-5 du CGCT)	200 000 euros 5 000 000 euros	193 000 euros 4 845 000 euros
Fournitures et services		
Travaux		

## CONTROLE BUDGETAIRE

### A) Etablissement des documents budgétaires

#### I – Conformité des budgets et comptes administratifs :

S'agissant de la conformité des documents budgétaires, je vous rappelle que ces documents doivent répondre à un certain formalisme pour ce qui est de leur présentation.

En effet, les instructions budgétaires et comptables (M14,M4,M52,M61,M71) définissent un mode de présentation normalisé qui doit être respecté. Ainsi, un certain nombre de pages est, notamment, à compléter :

- présentation générale du budget : présentation par chapitres et balance générale,
- opérations pour compte de tiers, opérations financières,
- états annexes : dette, personnel, immobilisations, cessions immobilières, etc.,
- détail des subventions et participations versées.

Il convient de noter que l'absence de ces pages rend le document budgétaire irrégulier et, par suite, entache d'illégalité la délibération l'adoptant.

Dans ce cadre, je vous rappelle que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011 des modifications des maquettes budgétaires sont intervenues, notamment en ce qui concerne l'annexe relative à l'état de la dette qui doit comporter dorénavant la **répartition de l'encours par typologie**.

Cette nouvelle annexe doit figurer **obligatoirement** tant au budget primitif qu'au compte administratif et doit être dûment renseignée pour **tous** les emprunts de la collectivité. La mention « néant » sera portée en cas d'absence d'emprunt.

#### III- Résultats du vote et signature :

La dernière page doit indiquer, d'une part, le résultat du vote (membres en exercice, présents, suffrages exprimés et résultat) et, d'autre part, **la signature de tous les conseillers présents**, qu'ils aient voté pour ou contre le budget ou se soient abstenus.

Par ailleurs, dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote (article L2121-14 du CGCT).

#### II-Envoi du compte de gestion :

Conformément aux dispositions de l'article D2343-5 du code général des collectivités territoriales, ce document est obligatoirement joint lors de l'envoi du compte administratif à la préfecture ou à la sous-préfecture.

Toutefois, dans un souci de simplification de procédure et d'économie de frais postaux, il a été décidé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, que ce document ne serait plus envoyé par la collectivité mais adressé directement par la direction départementale des finances publiques à la préfecture, chargée du contrôle budgétaire. **Vous n'avez donc plus à le joindre à l'envoi de votre compte administratif**. Le nouveau bordereau d'envoi des documents budgétaires (ci-joint) a été modifié en ce sens (suppression de la ligne « compte de gestion »).

## B) Rappel de quelques principes budgétaires

### I- Crédits pour dépenses imprévues

Conformément à l'article L.2322-1 du CGCT, l'assemblée délibérante peut porter au budget, tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement, un crédit pour dépenses imprévues.

Pour chaque section, ce crédit ne peut être supérieur à 7,5 % des **dépenses réelles** de la section. Les crédits ouverts au titre des opérations d'ordre ou des reprises de déficit antérieur n'entrent donc pas dans la base de calcul de ce ratio.

Par ailleurs, il est important de noter que le crédit pour dépenses imprévues inscrit à la section d'investissement ne peut être financé par l'emprunt.

### II) Restes à réaliser

Le montant des restes à réaliser est un élément important d'appréciation du résultat de clôture du compte administratif. **L'état des restes à réaliser est obligatoirement joint au compte administratif.**

### III) Affectation des résultats

Les instructions budgétaires et comptables disposent que l'excédent de fonctionnement constaté à la clôture d'un exercice doit être affecté, au cours de l'exercice suivant, en priorité à la couverture de financement de la section d'investissement.

Le besoin de financement est égal au solde d'exécution de la section d'investissement corrigé des restes à réaliser en dépenses et en recettes, c'est-à-dire :

Solde d'exécution (+ou -)  
- RAR en dépenses  
+ RAR en recettes

Si le total de ces trois éléments est négatif, il existe un besoin de financement qu'il convient de couvrir par l'inscription d'une recette équivalente à l'article 1068 « autres réserves ».

Si l'excédent de fonctionnement n'est pas suffisant, l'assemblée délibérante n'a pas d'autre choix que d'affecter en réserve la totalité de celui-ci.

L'affectation en réserve ne doit donc pas consister à compenser purement et simplement un solde d'exécution négatif de la section d'investissement.

### VI) Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Conformément aux dispositions de l'article L2312-1 du code général des collectivités territoriales, il est rappelé que la tenue d'un débat d'orientations budgétaires est une formalité substantielle pour les communes de plus de 3 500 habitants et pour les établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants. Ce débat doit avoir lieu dans les deux mois précédant l'examen du budget. A défaut, la délibération portant adoption de ce dernier est entachée d'illégalité.

## C) Vote du budget primitif 2012

En 2012, le budget primitif des collectivités territoriales et de leurs établissements publics doit être voté **au plus tard le 31 mars** conformément aux dispositions de l'article L1612-2 du code général des collectivités territoriales.

**D) Emprunts à risque (dits « structurés » ou « toxiques »)**

Comme suite à la crise financière de 2008 qui a révélé le caractère « toxique » de certains produits qu'elles ont contractés, des collectivités se retrouvent aujourd'hui exposées à des risques financiers accrus liés à la présence de tels emprunts dans leur encours de dette et à l'évolution défavorable des taux d'intérêt.

Je vous rappelle que la nouvelle annexe précitée, comportant une répartition de l'encours de dette selon la typologie élaborée par la charte de bonne conduite entre les établissements bancaires et les collectivités locales signée le 7 décembre 2009 (copie ci-jointe), permet d'évaluer la concentration de produits structurés dans l'encours de dette et le risque représenté.

A ce propos, j'attire votre attention sur la nécessité de veiller au respect des engagements qui figurent dans cette charte.

Par ailleurs, il convient de noter que les collectivités detentrices d'emprunts à risque qui n'ont pu aboutir dans leurs démarches de renégociation de leurs prêts peuvent saisir la mission de médiation à l'adresse suivante :

Monsieur Eric GISSLER  
Inspection générale des finances  
139 rue de Bercy  
75 572 Paris cedex 12  
☎ 01-53-18-14-88  
[eric.gissler@igf.finances.gouv.fr](mailto:eric.gissler@igf.finances.gouv.fr)