

LAON, le 04 MARS 2013

LE PREFET DE L' AISNE

à

Monsieur Le Président du conseil général

Mesdames et Messieurs les maires

Mesdames et Messieurs les présidents des
établissements publics de coopération
intercommunale

Mesdames et Messieurs les présidents des
établissements publics locaux

en communication :

Madame et Messieurs les sous-préfets
Monsieur le directeur départemental des
finances publiques de l' Aisne

OBJET : Synthèse des observations formulées au cours de l'année 2012 dans le cadre du
contrôle de légalité et du contrôle budgétaire (*).

I. CONTROLE DE LEGALITE

➤ **La commande publique**

Dans ce domaine, les principales observations relevées au cours de l'année
2012 concernent :

- la constitution de la commission d'appel d'offres, de la commission de délégation de service public et du jury,
- la répartition des compétences entre les organes délibérants et les exécutifs locaux,
- la vérification des pièces constitutives des dossiers des candidats à un marché.

* : Sauf dispositions contraires, les articles cités dans la présente circulaire sont ceux du code général des collectivités territoriales.

1/ Constitution des commissions d'appel d'offres (CAO), commissions de délégation de service public et du jury

L'élection des membres a lieu à bulletins secret, au scrutin de liste et à la représentation proportionnelle au plus fort reste (cf modèle de délibération mis en ligne dans la rubrique « les actualités des marchés publics » du site Internet des services de l'Etat dans l'Aisne).

Le remplacement d'un membre titulaire de la CAO est assuré par le premier suppléant de la liste. Le renouvellement intégral de la commission s'impose lorsqu'une liste n'a plus de suppléants. Je vous précise, à cet égard, que le suppléant n'est pas « attaché » à un membre titulaire nommément désigné (article 22 III du code des marchés publics).

Vous trouverez, sur le site Internet, un tableau de synthèse rappelant les modalités de composition de ces différentes instances.

2/ La répartition des compétences entre les organes délibérants et les exécutifs locaux

La compétence pour conclure un marché public, une délégation de service public... appartient à l'organe délibérant.

Cette compétence peut toutefois être déléguée à l'exécutif local. Ce dernier est alors chargé, dans les limites de cette délégation, de conclure tous les contrats publics et de suivre leur exécution.

Dans tous les cas, le marché public ou la délégation de service public doit être, à peine de nullité, signé par la personne compétente pour le faire. L'incompétence de la personne signataire constitue une nullité absolue, non susceptible de régularisation.

3/ La vérification des pièces constitutives des dossiers des candidats à un marché

L'article 46 du code des marchés publics précise qu'un marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les pièces constitutives demandées par le pouvoir adjudicateur en application du code susvisé.

Le pouvoir adjudicateur doit vérifier que son futur cocontractant est en règle avec la réglementation en vigueur.

A défaut, le pouvoir adjudicateur sera reconnu solidairement responsable des sommes dues par l'entreprise contrevenante (paiement des impôts, taxes, remboursement des aides publiques, paiement des rémunérations, indemnités et charges au salarié...)

➤ **Le contrôle de légalité des autorisations individuelles d'utilisation du sol**

Je vous rappelle que le contrôle de légalité des autorisations individuelles d'utilisation du sol est effectué depuis le 1^{er} avril 2011 à la direction départementale des territoires (DDT). Ces actes ne doivent donc plus être adressés à la direction des relations avec les collectivités territoriales et des affaires juridiques.

Les principales observations concernent l'incomplétude des dossiers transmis au contrôle de légalité. Les décisions transmises au contrôle de légalité doivent en effet être accompagnées **d'un dossier complet** contenant toutes les pièces ayant servi à l'instruction de la demande : pièces mentionnées au verso du formulaire de demande, avis des services consultés le cas échéant, autres pièces demandées au pétitionnaire en fonction du contexte. Ce point fera l'objet d'une prochaine circulaire d'information.

Dans les communes dotées d'un plan d'occupation des sols, d'un plan local d'urbanisme ou d'une carte communale (si la commune a décidé que les autorisations d'occuper et d'utiliser le sol sont délivrées par le maire au nom de la commune), le maire, ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent, signe les décisions dont la liste suit puis les transmet au représentant de l'Etat :

- le permis de construire,
- le certificat d'urbanisme,
- le permis d'aménager,
- le permis de démolir,
- la décision d'opposition à déclaration préalable
- la décision expresse relative à déclaration préalable avec ou sans prescriptions.

Les autorisations et les refus doivent être délivrés dans le respect des règles dont la collectivité s'est dotée dans son document d'urbanisme ; le maire ou le président de l'EPCI compétent ne peut y déroger autrement qu'en engageant une procédure de modification ou de révision.

➤ **Les institutions locales**

Les observations et demandes de conseil portent sur les sujets suivants :

1/ Les réunions de l'assemblée

Toute réunion doit être précédée d'une convocation (art L2121-10). La convocation est obligatoire avant toute réunion du conseil municipal. A défaut, celle-ci n'aurait aucune existence, et les décisions prises à cette occasion seraient irrémédiablement viciées.

L'ordre du jour intégral doit figurer sur la convocation aux séances du conseil municipal. La Cour administrative de Marseille (CAA Marseille, 24 février 1998, *commune de Cuers*) a précisé qu'il résulte des dispositions de l'article L 2121-10 que la mention de l'ordre du jour sur les convocations adressées par le maire aux conseillers municipaux revêt un caractère obligatoire.

En conséquence, les délibérations portant sur des questions qui n'étaient pas inscrites à l'ordre du jour ont été adoptées selon une procédure irrégulière et sont donc annulées.

➤ **La fonction publique territoriale**

Les observations portent sur le recrutement des agents non titulaires :

Toute délibération créant un emploi doit préciser le grade correspondant à l'emploi créé, la nature des fonctions à exercer, le nombre d'heures hebdomadaires à effectuer, le niveau de recrutement, le niveau de rémunération, l'inscription au chapitre budgétaire correspondant et définir les conditions de recrutement éventuel d'un agent non titulaire sur le poste créé.

Par application du principe de parité avec la fonction publique d'Etat, un emploi doit être pourvu prioritairement par un fonctionnaire.

Si la délibération crée un emploi susceptible d'être occupé par un agent non titulaire, elle doit comporter, sous peine d'illégalité, la référence à l'alinéa de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale sur lequel se fonde le recrutement de l'agent non titulaire, ainsi que la mention des critères particuliers (caractère temporaire de l'emploi, besoins des services) qui justifient cette mesure.

Il convient de souligner également la nécessité de respecter les délais entre la publication de la vacance de l'emploi (mesure obligatoire) et la signature de l'arrêté ou du contrat portant recrutement d'un agent titulaire ou contractuel. Selon la jurisprudence, ce délai doit être de deux mois.

II. CONTROLE BUDGETAIRE

➤ **Les documents budgétaires**

En 2012, les observations ont porté à nouveau sur le défaut de transmission du compte de gestion et de la délibération correspondante, sur le non-respect des dates de vote et de transmission des documents et sur la procédure d'affectation des résultats.

Par ailleurs, lors de la préparation du budget, il convient de veiller au respect des égalités entre les opérations d'ordre budgétaire.

En outre, je vous rappelle que les maquettes budgétaires doivent être conformes aux instructions réglementaires et complétées par des annexes obligatoires (notamment l'état de la dette, y compris l'état des effectifs, l'arrêté des signatures).

Ainsi, j'appelle votre attention sur l'obligation de transmettre l'annexe relative à la typologie de la dette et à la répartition de l'encours.

De même, dans le cadre de la rénovation des annexes relatives aux états de la dette, de nouvelles informations doivent être renseignées afin de permettre une meilleure appréhension

des risques liés à la dette des collectivités locales. En particulier, il vous est demandé de renseigner, dans les états intitulés « répartition des emprunts par structure de taux » et « répartition par nature de dette », l'information du coût de sortie de l'ensemble des contrats d'emprunt.

1/ La transmission du compte de gestion :

Pour permettre la vérification de la compatibilité du compte administratif avec le compte de gestion, ces deux documents doivent être transmis au préfet de façon concomitante accompagnés des délibérations d'approbation.

En effet, en application de l'article D.2343-5, le compte de gestion est joint au compte administratif comme pièce justificative. Toutefois, pour des raisons pratiques, vous pourrez limiter votre envoi à la seule page du compte de gestion intitulée « Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés ». Un envoi du compte de gestion, avec l'intégralité des pages, ne sera réclamé qu'en cas de besoin.

2/ Le respect des dates de vote et de transmission des actes budgétaires :

Selon les dispositions des articles L.1612-2 et L.1612-8, tous les budgets locaux doivent être votés **avant le 15 avril** et transmis au représentant de l'Etat dans les 15 jours suivants.

En effet, l'article 37 de la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 de finances rectificative pour 2012 a modifié l'article L. 1612-2 relatif à la date limite de vote des budgets locaux.

Par dérogation, ces dates peuvent être reportées dans le cas où les montants des dotations de l'Etat n'ont pu être communiqués aux collectivités éligibles avant la date butoir ou lors du renouvellement général des conseils municipaux.

S'agissant des comptes administratifs, la date de vote est identique pour chaque catégorie de collectivités, à savoir le 30 juin (article L.1612-12).

3/ L'affectation des résultats :

Les inscriptions portées sur les budgets primitifs et supplémentaires de l'exercice en cours au titre de l'affectation des résultats de l'année N doivent correspondre aux délibérations prises à cet effet ainsi qu'au solde constaté à la clôture des comptes administratifs votés par l'assemblée délibérante et des comptes de gestion établis par le comptable public.

Il convient donc de veiller au respect de la procédure d'affectation des résultats telle que prévue à l'article L.2311-5 et à la mise en concordance :

- d'une part des résultats du compte administratif, du compte de gestion du comptable public avec les reports inscrits au budget primitif suivant et la délibération d'affectation du résultat ;
- d'autre part, des restes à réaliser inscrits sur le compte administratif N et sur le budget primitif N+1.

➤ **Les documents relatifs à la fiscalité directe locale**

Les observations portent à la fois sur la légalité des délibérations relatives au vote des taxes directes locales et sur les états 1259 récapitulant toutes les informations fiscales de la collectivité.

En terme de légalité externe, il a été très souvent constaté un défaut de transmission de l'un ou l'autre de ces documents dans les délais requis. Je vous rappelle qu'il est impératif de respecter la date de vote des taux relatifs à la fiscalité. La délibération correspondante et les 3 exemplaires d'état 1259 doivent être transmis dès que possible à la préfecture ou sous-préfecture d'arrondissement concernée.

A cet effet, je vous remercie de bien vouloir vérifier que les taux reportés sur l'état 1259 signé par l'exécutif correspondent à ceux votés par l'assemblée délibérante (d'où la nécessité d'une transmission conjointe de l'état fiscal (en 3 exemplaires) et de la délibération sur le vote des taux) ; en effet, des discordances apparaissent parfois entre ces 2 documents, voire entre les 3 feuillets de l'état 1259, nécessitant le retour de ces documents à vos services afin qu'ils soient rectifiés.

Les observations en légalité interne portent en majorité sur des erreurs de calcul et sur le non-respect des règles en matière de liens entre les taux ; sur ce point, je vous précise que vous avez la possibilité d'obtenir une simulation fiscale auprès du comptable public de rattachement préalablement au vote des taux.

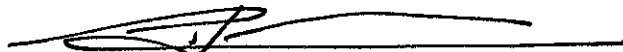
Enfin, je vous rappelle que les collectivités territoriales concernées votent bien un taux de cotisation foncière des entreprises et non plus un taux relais de CFE qui ne s'est appliqué qu'à l'exercice 2010, année de transition, conformément à l'article 1640 B du code général des impôts.

°
° °

Je souhaite que la présente synthèse des principales difficultés rencontrées dans le cadre du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire vous aide dans l'exercice de vos missions.

Vous trouverez cette circulaire sur le site internet des services de l'Etat dans l'Aisne à l'adresse suivante : www.aisne.pref.gouv.fr rubrique « circulaires ».

Mes services, ainsi que ceux des sous-préfectures, se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.



Pierre BAYLE