



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA SOMME

Amiens, le **22 AVR. 2015**

Préfecture de la Somme

Direction des Affaires Juridiques
et de l'Administration Locale

Bureau des Élections
et du Conseil aux Collectivités Locales

Affaire suivie par M. Fabrice Guyart

☎ 03.22.97.80.61

Fax : 03.22.97.81.93

collectivites-locales@somme.pref.gouv.fr

**La préfète de la région Picardie
Préfète de la Somme**

à

**Mesdames et Messieurs les maires du département
Mesdames et Messieurs les présidents
des centres communaux d'action sociale du département
Mesdames et Messieurs les présidents des
établissements publics de coopération intercommunale
et des syndicats mixtes du département**

En communication à

Madame la sous-préfète de Montdidier

Messieurs les sous-préfets d'Abbeville et Péronne

*Monsieur le directeur régional des finances publiques
de Picardie et du département de la Somme*

Objet : Adoption des comptes administratifs.

Réfer : Mes circulaires des 21 février 2014 et 26 janvier 2015.

Le contrôle des premiers comptes administratifs 2014 me conduit à recenser un certain nombre d'anomalies récurrentes.

Aussi, il me paraît utile de vous rappeler certains principes relatifs à l'adoption de ces comptes administratifs dont la date limite de vote est fixée au 30 juin prochain.

I – Adoption des comptes administratifs

Contrairement aux autres séances des conseils municipal, syndical, communautaire ou d'administration, la séance au cours de laquelle est examiné le compte administratif ne peut être présidée par l'ordonnateur (maire ou président), conformément à l'article L. 2121-14 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Il appartient donc à l'assemblée délibérante, préalablement à l'approbation du compte administratif, d'élire un président de séance.

L'ordonnateur peut assister à la discussion mais il doit impérativement se retirer au moment du vote. Il ne doit donc pas être comptabilisé dans les membres présents, ni dans les suffrages exprimés ni dans les abstentions. De la même façon, la procuration détenue par l'ordonnateur pour un conseiller empêché ne peut être comptabilisée dans les suffrages exprimés et l'ordonnateur ne peut donner procuration à un membre du conseil pour le vote du compte administratif.

Afin de me permettre d'exercer en toute connaissance de cause le contrôle de légalité de ces documents budgétaires, il est indispensable que ces différentes mentions (désignation du président de séance, retrait de l'ordonnateur, désignation des pouvoirs, etc.) figurent sur la délibération d'approbation ou, à défaut, sur la page de « signatures » du compte administratif.

Concernant les conditions d'adoption, je vous précise que le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. Dans le cas où les suffrages exprimés se répartissent de façon égale (exemple : 4 voix « pour » et 4 voix « contre »), le compte administratif est considéré comme adopté, le vote « contre » n'étant pas majoritaire.

Enfin, l'examen du compte administratif doit être précédé de celui du compte de gestion, établi par le comptable public, retraçant l'ensemble des opérations comptables réalisées au cours de l'exercice.

II – Transmission des comptes administratifs

En vertu du principe de l'unité budgétaire, je vous rappelle que le compte administratif principal et que les comptes administratifs annexes d'une collectivité doivent être votés au cours d'une seule et même séance du conseil.

Dans un souci de simplification de traitement, je vous demande donc de me transmettre simultanément tous les comptes administratifs (principal et annexes), accompagnés le cas échéant de :

- la délibération de vote du compte administratif ;
- l'état détaillé des restes à réaliser au 31 décembre obligatoirement accompagné de ses justificatifs ;
- la délibération d'affectation des résultats ;
- un extrait du compte de gestion établi par le comptable public (Page de garde, états II-1, II-2 et page de « signatures »).

III – Justification des restes à réaliser

Comme indiqué ci-dessus, les restes à réaliser doivent être accompagnés des justificatifs susceptibles d'établir leur réalité ou leur caractère certain.

Les restes à réaliser doivent ressortir clairement au compte administratif dans la colonne prévue à cet effet et apparaître également en tant que tels au budget primitif (et non en nouvelles propositions). Ils sont constitués :

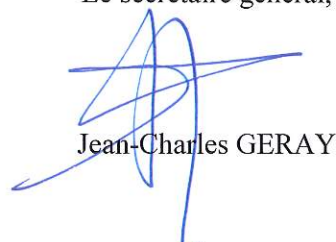
- en dépenses : des dépenses juridiquement engagées et non mandatées au 31 décembre de l'année N-1 ;
- en recettes : des recettes certaines restant à recouvrer.

Les restes à réaliser doivent donc pouvoir être justifiés en dépenses, par tout acte concrétisant l'engagement juridique de la collectivité (contrats, conventions, marchés, délibérations, etc.) et en recettes, par tout acte ou pièce permettant d'apprécier leur caractère certain (contrats de vente, décisions d'attribution de subventions, etc.).

S'agissant des recettes d'emprunt portées en restes à réaliser, les justificatifs peuvent être, soit le contrat de prêt ou de réservation de crédit établi par la banque, soit un courrier d'engagement d'octroi du prêt de l'organisme bancaire mentionnant le montant « plafond » et le délai de validité de l'offre.

Mes services restent bien entendu à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugeriez utile et pour toute assistance dans vos démarches.

Pour la préfète et par délégation,
Le secrétaire général,



Jean-Charles GERAY