

- Réunion d'accueil des nouveaux maires -

Sommaire de l'intervention

- I - Le contrôle de légalité et le conseil aux collectivités

- a - Qu'est ce que le contrôle de légalité
- b - La fonction publique territoriale
- c - Les marchés publics
- d - L'urbanisme
- e - Le fonctionnement des institutions

- II – Le contrôle budgétaire

- III – Les dotations de l'État

I – Le contrôle de légalité et le conseil aux collectivités

a – Qu'est ce que le contrôle de légalité ?

Le préfet de département ou le sous-préfet de l'arrondissement sont chargés du **contrôle de légalité** : vérification de la conformité des actes pris par les collectivités territoriales et leurs établissements publics avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Sont soumis à l'obligation de transmission les actes listés à l'article **L. 2131-2 du code général des collectivités territoriales** (délibérations du conseil municipal, conventions relatives aux emprunts, aux marchés et aux accords-cadres, des décisions individuelles relatives à la nomination ou au recrutement, permis de construire, etc)

Le logiciel « Actes » permet la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité.

C'est une démarche fondée sur le **volontariat** des collectivités.

Les **avantages** de la dématérialisation :

- Accélération des échanges avec la préfecture
- Réception **quasi immédiate** de l'accusé de réception des actes transmis
- Entrée en vigueur **quasi automatique** de l'acte
- Réduction des coûts et démarche protectrice de l'environnement liés à la transmission électronique
- Fiabilisation et traçabilité des échanges

Après accord de l'organe délibérant, la collectivité doit signer une **convention** « @CTES » avec la préfecture.

Que se passe t'il en cas d'irrégularité constatée ?

- L'acte est **exécutoire** dès sa transmission en préfecture.
- En cas d'irrégularité constatée : le préfet peut adresser un **recours gracieux** dans un **délai de deux mois** à compter de la réception de l'acte, en préfecture ou en sous-préfecture, en précisant la ou les illégalités dont l'acte est entaché et en demandant son **retrait**.
- Si la collectivité ne réserve pas une suite favorable au recours gracieux (refus ou rejet implicite), le préfet peut **déférer** au tribunal administratif l'acte qu'il estime illégal.
- Le contrôle de légalité est exercé avant tout dans une logique **pédagogique** et vise à garantir la **sécurité juridique** des actes, et donc des politiques mises en œuvre par les collectivités.
- L'exercice du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire s'accompagne d'une activité de **conseil** aux collectivités. Les services de préfecture et de sous-préfectures peuvent être saisis à cet effet.

b – La fonction publique territoriale

Sources législatives : loi statutaire du 26 janvier 1984 - loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

Il vous revient de veiller à la **sécurité juridique des actes de recrutement et de gestion du personnel**.

Les points d'attention :

- Les cumuls d'emploi, activités accessoires, vacances... ;
- Les délibérations de création de poste ;
- La publication de la vacance de poste ainsi que son délai ;
- La mise en œuvre de textes nouveaux ;
- En période post-élections municipales : les mouvements de personnel de « direction » qui en découlent ainsi que les personnels de cabinet ou placés auprès des groupes d'élus ou « moyens institutionnels ».



c – Les marchés publics

Le respect des règles de la commande publique constitue un enjeu essentiel de **transparence de l'action publique**, de bonne gestion des deniers publics et de sécurité juridique.

Les points d'attention :

- La présence de l'ensemble des éléments attachés au marché ou nécessaires à son contrôle ;
- La signature (électronique) et le montant de l'acte d'engagement ;
- La définition des besoins en amont de la procédure ;
- Les variantes et prestations supplémentaires éventuelles ;
- Le traitement des offres inacceptables, inappropriées et irrégulières ;
- La notation des critères, notamment celui de la valeur technique, et leur motivation ;
- Les conditions de négociations et leur déroulé.



d – L'urbanisme

Les documents de **planification** :

Les points d'attention en matière de **consommation foncière** :

- La lutte contre l'étalement urbain ;
- Le respect du compte foncier du SCOT, des densités ;
- La réduction de la vacance des logements

Les **autorisations d'urbanisme** :

Les points d'attention :

- La prise en compte des risques (cf par exemple, cavités, inondations) ;
- La consultation des services ;
- La défense extérieure contre le risque d'incendie.



e – Le fonctionnement des institutions

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Les points d'attention :

* Le **règlement intérieur** du conseil municipal :

- Dispositions obligatoires ;
- Expression des élus d'opposition dans le **bulletin d'information municipal** ;
- **Questions orales** des conseillers ;
- Modalités convocation ;
- Règles liées à l'ordre du jour...



* Les **délégations** aux adjoints et aux conseillers municipaux :

- Rétroactivité autorisée seulement en début de mandat ;
- Concomitance des fonctions impossible.

Le **statut de l'élu** : pour l'exercice du mandat, les textes donnent aux élus des attributions et leur assurent un certain nombre de **garanties** et de **droits** renforcés par la loi dite « engagement et proximité » du 27 décembre 2019

(protection civile fonctionnelle, droit à la formation, remboursement des frais de garde, garanties accordées dans l'exercice d'une activité professionnelle, etc)

Points d'attention : le **régime indemnitaire des élus**

- Indemnités votées, en pourcentage de l'indice brut terminal de la fonction publique, dans le respect de l'enveloppe maximale autorisée ;
- Tableau spécifique annexé à la délibération, mentionnant, pour chaque catégorie d'élus, le taux voté et le nombre d'élus en bénéficiant ;
- Hypothèse des majorations prévues par le CGCT (DSU et chef lieu canton)



II – Le contrôle budgétaire

Le budget est l'acte qui **prévoit et autorise les recettes et les dépenses annuelles**.

Le budget autorise l'ordonnateur, c'est-à-dire le maire, à engager les dépenses dans la limite des crédits votés et à percevoir les recettes votées par le conseil municipal.

Le calendrier budgétaire = Cadre **réglementaire** précis.

Les différentes étapes et les différents documents sont soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire.

Le **débat d'orientation budgétaire**

L'adoption du **budget primitif**

Les **modifications** du budget en cours d'exercice

La **clôture des comptes** (vote du compte administratif précédé du vote du compte de gestion)



Les points d'attention :

- Le respect des **instructions budgétaires et comptables** ;
- Le respect de l'**équilibre** budgétaire ;
- Le respect des règles de **transparence** et d'information des citoyens.



Les communes ayant opté pour la dématérialisation des budgets doivent impérativement transmettre leurs documents budgétaires (BP, DM, BS, CA) par le biais de l'application **ACTES BUDGETAIRES** (et en aucun cas au format pdf via l'application ACTES REGLEMENTAIRES).

Les collectivités n'ayant pas accès à ACTES BUDGETAIRES demeurent dans l'obligation de transmettre leurs documents budgétaires par voie postale.

III – Les dotations de l'État

La dotation globale de fonctionnement (DGF)

Elle constitue la principale dotation pour les communes.

Elle comprend :

- une **dotation forfaitaire** qui permet d'assurer aux communes des ressources relativement stables d'une année sur l'autre ;
- des **dotations de péréquation** réparties en fonction d'objectifs de solidarité : **dotation de solidarité urbaine** (DSU), **dotation de solidarité rurale** (DSR) et **dotation nationale de péréquation** (DNP).

La logique de péréquation vise explicitement à réduire les inégalités de ressources des collectivités eu égard à leurs charges.

Les autres dotations

Logique de **compensation** :

- compenser les exonérations d'impôts locaux décidées par la loi et les pertes dues à la suppression de la taxe professionnelle (**DCRTP** ; **FNGIR** ; allocations compensatrices) ;
- compenser la charge de TVA que les collectivités et leurs groupements supportent sur leurs dépenses d'investissement et sur certaines dépenses de fonctionnement, notamment en matière d'entretien des bâtiments publics et de la voirie (**FCTVA**)

Logique de **péréquation** :

Pour les communes, la péréquation est assurée par trois composantes de la DGF :

- la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (**DSU**) ;
- la dotation de solidarité rurale (**DSR**) ;
- la dotation nationale de péréquation (**DNP**).

Les principales dotations et subventions d'investissement

L'État soutient l'**investissement** des communes en apportant à leurs projets un **appui financier** :

- la dotation d'équipement des territoires ruraux (**DETR**) : opérations qui s'inscrivent dans le cadre de catégories d'opérations prioritaires définies, chaque année, au niveau local par la commission d'élus (travaux de constructions publiques, de sécurité, de rénovation thermique, d'accessibilité et de voirie...)

- la dotation de soutien à l'investissement local (**DSIL**) : sans limitation de population ni de potentiel fiscal. 6 thématiques d'intervention : rénovation thermique, mise aux normes et sécurisation, développement d'infrastructures en faveur de la mobilité, développement du numérique, création ou rénovation des bâtiments scolaires, réalisation d'équipements publics rendus nécessaires par l'accroissement du nombre d'habitants.

- le fonds national d'aménagement ou de développement du territoire (**FNADT**) : finance des actions spécifiques, à caractère structurant, ayant un impact en termes de développement économique ou d'attractivité du territoire.

Les **appels à projets** DETR et DSIL sont diffusés à la fin de l'année précédant l'année de programmation.



PRÉFET DU NORD

*Liberté
Égalité
Fraternité*

6



VOS CONTACTS :

Direction :

Direction des relations avec les collectivités territoriales (DRCT) et sous-préfectures d'arrondissement

Mail/Téléphone :

- Arrondissement de Lille :

secretariat.drct@nord.pref.gouv.fr

03 20 30 54 71

- Arrondissement de Valenciennes :

sp-valenciennes@nord.gouv.fr

03 27 14 59 59

- Arrondissement de Douai :

sp-douai-contact@nord.gouv.fr

03 27 93 59 59

- Arrondissement d'Avesnes :

sp-avesnes@nord.gouv.fr

03 27 61 59 59

- Arrondissement de Dunkerque :

sp-dunkerque@nord.gouv.fr

03 28 20 59 59

- Arrondissement de Cambrai :

sp-cambrai-contact@nord.gouv.fr

03 27 72 59 59

En ligne sur le site internet de la préfecture du Nord :

<https://www.nord.gouv.fr/Publications/Espace-collectivites>

- le guide du maire de la Direction générale des collectivités locales
- le guide de l' élu de la Préfecture du Nord
- le vademecum à l'attention des maires nouvellement élus