



PREFET DE L'ALLIER

**PREFECTURE  
DIRECTION DES RELATIONS  
AVEC LES COLLECTIVITES  
TERRITORIALES**

Bureau du conseil et du contrôle budgétaire,  
dotations de l'Etat, intercommunalité

Moulins, le 13 janvier 2012

Affaire suivie par Gilles LEPRON  
Tél. : 04.70.48.33.69 /Fax : 04.70.48.31.16  
[gilles.lepron@allier.gouv.fr](mailto:gilles.lepron@allier.gouv.fr)

N° **8** /2012

**Le Préfet de l'Allier**

à

**Monsieur le Président du Conseil Général  
de l'Allier  
Mesdames et Messieurs les Maires du département  
de l'Allier  
Mesdames et Messieurs les Présidents  
des Centres Communaux d'Action Sociale  
Mesdames et Messieurs les Présidents des  
Etablissements Publics de Coopération  
Intercommunale  
Monsieur le Président du Centre de Gestion  
de la Fonction Publique Territoriale  
Monsieur le Président du Conseil d'Administration  
du SDIS  
Monsieur le Président du Centre National  
du Costume de Scène**

**OBJET :** Contrôle budgétaire  
Transmission d'un bordereau de dépôt valant accusé de réception

**REFER :** Article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

**P. J. :** 1 bordereau type

**LA PRESENTE CIRCULAIRE INFORME LES COLLECTIVITES LOCALES DES  
NOUVELLES MODALITES DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES EN  
PREFECTURE ET EN SOUS-PREFECTURE**

Actuellement, dans le cadre du contrôle budgétaire, chaque collectivité doit adresser à la préfecture ou à la sous-préfecture, le budget primitif, le compte administratif éventuellement le budget supplémentaire, le compte de gestion et les délibérations afférentes à ces documents en trois exemplaires.

Dans un souci d'alléger les procédures et de réduire les coûts de ces transmissions, il me semble opportun de généraliser à l'ensemble du département le principe d'un bordereau de dépôt valant accusé de réception.

Conformément aux dispositions de l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales la preuve du dépôt d'un acte en Préfecture ou Sous-Préfecture est apportée par tout moyen.

Aussi dans l'objectif de simplification énoncé ci-dessus, je vous demande d'envoyer désormais un seul exemplaire des différents documents budgétaires à la préfecture ou à la sous-préfecture, accompagné de deux exemplaires du modèle du bordereau joint dûment rempli (identification de la collectivité et cocher les pièces jointes au bordereau).

<b>NOUVELLE PROCEDURE DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES PAR LA COLLECTIVITE A LA PREFECTURE OU A LA SOUS-PREFECTURE</b>	<b>RETOUR COLLECTIVITES LOCALES PAR LA PREFECTURE OU LA SOUS PREFECTURE</b>
<b>Bordereau valant accusé réception : 2 exemplaires</b>	<b>1 exemplaire retourné à la collectivité</b>
Budget primitif – 1 exemplaire	Pas de retour
Budget annexe – 1 exemplaire	Pas de retour
Compte administratif – 1 exemplaire	Pas de retour
Compte de gestion – 1 exemplaire	Pas de retour
Budget supplémentaire – 1 exemplaire	Pas de retour
Délibérations énoncées dans le bordereau – 1 exemplaire	Pas de retour
Etat des restes à réaliser – 1 exemplaire	Pas de retour

A réception en préfecture ou sous-préfecture, le bordereau et les documents budgétaires joints, en un seul exemplaire, seront datés. Le service concerné contrôlera alors la présence des pièces et retournera, par courrier, dans les meilleurs délais, le bordereau valant accusé de réception et rendant de ce fait les documents exécutoire.

L'exemplaire des documents budgétaires destiné au comptable du trésor devra lui être directement adressé par la collectivité avec une copie du bordereau visé par mes services.

L'utilisation de ce bordereau, dont vous trouverez ci-joint un exemplaire vierge que je vous invite à reproduire, permettra de supprimer l'envoi en plusieurs exemplaires de tous les documents budgétaires qui y figurent. Vous pouvez également le télécharger sur le site internet de la préfecture [www.allier.pref.gouv.fr](http://www.allier.pref.gouv.fr). => collectivités territoriales => Finances locales

**Ces nouvelles mesures sont applicables dès 2012 et ne concernent que les documents figurant sur le présent bordereau. Vous continuerez à envoyer les autres actes par les voies et formes habituelles.**

Je vous remercie, dès à présent, de votre contribution à la réussite de cette nouvelle procédure.

Le Préfet,  
Pour le Préfet,  
Le Secrétaire Général,

  
Christian MICHALAK

[Redacted box for Collectivité]

[Redacted box for date d'envoi]

Collectivité :

date d'envoi :

NATURE DES DOCUMENTS	Principal	Eau	Assainissement	Budget annexe (à préciser par la collectivité)	Budget annexe (à préciser par la collectivité)	Budget annexe (à préciser par la collectivité)	Z.A.C.	Divers (ex : sections...)	Caisse des écoles	CCAS	
										Principal	Annexe
<b>COMPTE ADMINISTRATIF ANNEE</b>											
Délibération d'approbation du Compte administratif											
Délibération d'affectation des résultats											
Etats des restes à réaliser											
<b>COMPTE DE GESTION ANNEE</b>											
Délibération d'approbation du compte de gestion											
<b>BUDGET PRIMITIF ANNEE</b>											
Délibération d'approbation du budget primitif											
<b>BUDGET SUPPLEMENTAIRE ANNEE</b>											
Délibération d'approbation du budget supplémentaire											

Cachet de la commune et signature :

[Redacted box for Commune signature]

Cachet de réception Préfecture ou Sous-Préfecture

[Redacted box for Prefecture reception stamp]