

SOMMAIRE	PAGES
Fiche N°1 LE CALENDRIER BUDGÉTAIRE.....	2
Fiche N°2 LES MODALITÉS DE VOTE DES ACTES BUDGÉTAIRES	3
Fiche N°3 LA TRANSMISSION DES ACTES BUDGÉTAIRES ET RÉGLEMENTAIRES.....	5
Fiche N°4 LA NOTE DE PRÉSENTATION BRÈVE ET SYNTHÉTIQUE	9
Fiche N°5 LA PRÉSENTATION DES ACTES BUDGÉTAIRES.....	10
Fiche N°6 L'ENGAGEMENT DES DÉPENSES AVANT L'ADOPTION DU BUDGET PRIMITIF.....	13
Fiche N°7 L'ÉQUILIBRE BUDGÉTAIRE ET LES DÉPENSES IMPRÉVUES.....	15
Fiche N°8 LES DÉCISIONS MODIFICATIVES, BUDGETS SUPPLÉMENTAIRES ET VIREMENTS ENTRE SECTIONS.....	17
Fiche N°9 LES RESTES A RÉALISER.....	19
Fiche N°10 LA REPRISE DES RÉSULTATS.....	21
Fiche N°11 LES EMPRUNTS ET LIGNES DE TRÉSORERIE.....	23
Fiche N°12 LE DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE.....	25
Fiche N°13 LE VOTE DES TAUX DE FISCALITÉ DIRECTE LOCALE.....	27
Fiche N°14 LA QUALITÉ COMPTABLE.....	28
Fiche N°15 LES BUDGETS ANNEXES ET SUBVENTIONS D'ÉQUILIBRE.....	30
Fiche N°16 LA SAISINE DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES (CRC).....	33

LE CALENDRIER BUDGÉTAIRE - ANNÉE 2024

Ce calendrier s'applique de la même façon à tout budget.

Pour rappel :

La clôture d'un exercice est fixée au 31 décembre : art. L. 1612-11 du code général des collectivités territoriales (CGCT) : *C'est la date limite pour l'adoption des décisions modificatives (DM) permettant d'ajuster les **crédits d'investissement** afin de régler les dépenses engagées.*

Pour les autres DM* : Celles permettant d'ajuster les **crédits de fonctionnement** afin de régler les dépenses engagées avant le 31 décembre 2024 et d'inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections et entre les deux sections du budget **doivent être adoptées au plus tard au 21 janvier 2025.**

Transmission : La date limite de transmission en préfecture des décisions modificatives précitées* est fixée au **27 janvier 2025.**

NB : Une décision modificative au budget primitif 2024 prise après le 21 janvier 2025 serait donc dépourvue d'effet juridique et ne pourrait être prise en charge par le comptable public. Ces décisions doivent également répondre aux règles d'équilibre et de sincérité.*

15 avril 2024	Date limite de vote du budget primitif 2024 (art. L. 1612-2 du CGCT) <i>Il est rappelé que dans les communes de 3 500 habitants et plus, ainsi que dans l'ensemble de leurs établissements publics rattachés, les établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics rattachés, ainsi que les syndicats mixtes, un <u>débat d'orientation budgétaire (DOB)</u> doit être tenu au sein de l'organe délibérant <u>dans les dix semaine précédant le vote du budget.</u></i>
30 avril 2024	Date limite de transmission au préfet ou au sous-préfet du budget primitif 2024 (art. L. 1612-8 du CGCT).
1^{er} juin 2024	Date limite de transmission à l'assemblée délibérante du compte de gestion 2023 (art. L. 1612-12 du CGCT), ce document étant supprimé en ce qui concerne les structures locales expérimentant le compte financier unique (CFU).
30 juin 2024	Date limite d'approbation du compte administratif 2023 (art. L 1612-12 du CGCT) ou du CFU 2023.
15 juillet 2024	Date limite de transmission en préfecture ou sous-préfecture du compte administratif 2023, accompagné du compte de gestion (art. L. 1612-13 du CGCT), ou du CFU 2023.
31 décembre 2024	Clôture de l'exercice 2024.
21 janvier 2025	Date limite d'adoption des décisions modificatives permettant d'ajuster les crédits de fonctionnement afin de régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et d'inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections et entre les deux sections du budget.
27 janvier 2025	Date limite de transmission en préfecture des décisions modificatives précitées.

En vertu du principe d'unité budgétaire, le budget principal et les budgets annexes doivent être votés au cours d'une seule et même séance. Par conséquent, tous les budgets (budget principal et budgets annexes) doivent être transmis simultanément.

LES MODALITÉS DE VOTE DES ACTES BUDGÉTAIRES

En application des dispositions de l'article L. 2121-17 du CGCT, l'assemblée délibérante ne statue valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (condition de quorum).

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (dispositions spécifiques pour le vote du compte administratif ou du compte financier unique – voir ci-dessous). Le résultat du vote doit clairement figurer sur la délibération transmise et sur la page de signatures de l'acte budgétaire concerné.

- Les mentions obligatoires devant figurer au PV des délibérations sont énumérées à l'article L. 2121-15 du CGCT:

- Date et heure de la séance ;
- Noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance ;
- Ordre du jour de la séance ;
- Délibérations adoptées et rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- Demandes de scrutin particulier ;
- Résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

- Celles-ci doivent être signées par le maire et le ou les secrétaires de séance (art. L. 2121-23 du CGCT).

Les mentions obligatoires sur la page de signatures des maquettes budgétaires :

- Nombre de membres en exercice ;
- Nombre de membres présents ;
- Nombres de suffrages exprimés ;
- Répartition des votes : Pour, Contre, Abstentions.


LES CONDITIONS DE QUORUM ET DE CONVOCATION

L'article L. 2121-17 du CGCT dispose que le quorum est atteint lorsque la majorité des membres en exercice est **présente** à la séance.

Le quorum ne tient pas compte des membres représentés qui ont donné pouvoir à un autre élu présent à la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est faite à trois jours francs au moins d'intervalle. Pour cette deuxième réunion, la condition de quorum n'est plus exigée. **Dans ce cas, il est impératif d'indiquer sur les délibérations qu'il s'agit d'une deuxième convocation.**

Lorsque plusieurs points de l'ordre du jour doivent être soumis au vote, il faut tenir compte, pour l'appréciation du quorum, des éventuels départs de conseillers en cours de séance, et s'assurer avant chaque vote, que le quorum est toujours atteint.

 En application de l'article L. 5217-10-4 du CGCT, pour l'ensemble des structures locales ayant adopté la nomenclature budgétaire et comptable **M57**, le délai de communication du projet de **budget primitif** (accompagné des rapports correspondants), est porté à **douze jours calendaires** avant son examen par l'assemblée délibérante. Les règles de droit commun (5 jours francs, ou trois jours francs pour les communes de moins de 3500 habitants conformément aux dispositions des articles L. 2121-11 et L. 2121-12 du CGCT) s'appliquent à toutes les autres délibérations des entités du bloc communal (décisions modificatives, budgets supplémentaires, comptes administratifs et comptes financiers uniques).

Disposition spécifique pour l'approbation du compte administratif (comptabilisation des suffrages, retrait du maire ou du président au moment du vote)

L'article L. 1612-12 du CGCT prévoit que le compte administratif est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. **Cela signifie, qu'en cas d'égalité des voix, le compte administratif est approuvé.** Ces dispositions s'appliquent également en ce qui concerne le vote du compte financier unique (CFU).

L'article L. 2121-14 du CGCT dispose que « *le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif 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.*** » Dans les séances où le compte administratif (ou le CFU) présenté par le maire est débattu, le conseil municipal désigne celui de ses membres qui exerce la présidence. Ces dispositions ne font toutefois pas obstacle à ce que le maire préside la séance du conseil municipal au cours de laquelle est élu ce président (CE, 19 janvier 1983, Chauré, n° 33241).

Il ressort de cette disposition qu'un nouveau président de séance doit être désigné, et qu'un conseiller empêché ou absent ne peut donner son pouvoir au maire lors du vote du compte administratif ou du CFU, l'exécutif ne pouvant pas, non plus, donner procuration à l'un des membres de sa majorité. Dans ce cas, le maire ne doit pas être pris en compte dans le calcul du quorum puisqu'une disposition légale lui impose de se retirer.

ADOPTION DU COMPTE DE GESTION

Le compte de gestion est considéré comme la restitution des comptes du comptable à l'ordonnateur. A cet effet, l'assemblée entend, débat et arrête le compte de gestion qui est transmis à l'exécutif local **avant le 1er juin** de l'exercice suivant celui auquel il se rapporte.

Le compte de gestion doit être adopté préalablement au vote du compte administratif sous peine d'annulation (CE, 3 novembre 1989, Gérard Ecorcheville n° 65013). Il doit être joint au compte administratif et accompagné de la délibération relative à son approbation par l'assemblée délibérante (art. D. 2343-5 du CGCT).

Points de vigilance :

1- Si des membres arrivent après le début de la séance ou partent avant la fin de la séance, il doit en être fait mention dans la délibération.

2- Bien indiquer s'il s'agit de la première ou deuxième convocation de l'assemblée délibérante.

LE COMPTE FINANCIER UNIQUE

Deux pré-requis :

- avoir adopté la nomenclature budgétaire M57,
- dématérialiser l'intégralité de ses documents budgétaires dans Actes budgétaires au format XML.

Son but est de constituer un compte de bilan commun entre l'ordonnateur et le comptable.

Les collectivités territoriales et groupements qui ont conventionné avec l'État dans le cadre de l'expérimentation du compte financier unique (CFU) au titre de la vague 3 doivent faire adopter en 2024 ce seul document (le CFU) et non pas à la fois le compte administratif et le compte de gestion. De même, **l'ensemble des collectivités expérimentatrices devront produire un CFU au titre de l'exercice 2024 pour leurs établissements publics rattachés (CCAS, Caisse des écoles...).**

En application des dispositions de l'article 205 de la loi n° 2023-1322 de finances pour 2024, les collectivités devront avoir adopté la nomenclature budgétaire et comptable **M57** et **dématérialiser** leurs budgets dans Actes budgétaires au format XML **au plus tard le 1^{er} janvier 2026** afin de pouvoir établir un CFU 2026.

LA TRANSMISSION DES ACTES BUDGÉTAIRES ET RÉGLEMENTAIRES

Chaque document transmis doit comporter le nom de la commune ou de l'établissement public ainsi que l'intitulé du budget.

Pour le budget primitif, l'enveloppe dématérialisée télétransmise via @ctes doit comprendre :

- La maquette **d'un seul budget** au format XML. Si plusieurs budgets sont transmis en même temps, un seul sera visible et donc exécutoire ;
 - Des annexes obligatoires. Et notamment dans tous les cas : **La présentation des pages « équilibre budgétaire », l'état du personnel, la liste des organismes de regroupement dont la collectivité est membre, l'état des subventions, les états de la dette éventuellement revêtus de la mention "sans objet" ;**
 - La délibération portant adoption du budget ;
 - La délibération d'affectation du résultat (si CA ou CFU voté).
- ou
- La délibération de reprise anticipée du résultat (si CA ou CFU non voté) ;
 - La page de signature du document budgétaire.

Pour le compte administratif, l'enveloppe dématérialisée doit comprendre :

- La maquette au format XML ;
- La délibération du vote du compte administratif ;
- La délibération d'approbation du compte de gestion ;
- Les pages II-1 et II-2 du compte de gestion ;
- L'état des restes à réaliser ;
- La page de signature du document budgétaire ;
- Des annexes obligatoires : **La présentation des pages « équilibre des opérations financières » (nommée « équilibre budgétaire » sous M57), l'état du personnel, la liste des organismes de regroupement dont la collectivité est membre, l'état des subventions, les états de la dette éventuellement revêtus de la mention "sans objet".**

Dans les cas d'approbation d'un compte financier unique, l'enveloppe dématérialisée doit comprendre :

- La maquette au format XML ;
- La délibération de vote du compte financier unique ;
- L'état des restes à réaliser ;
- Des annexes obligatoires : **L'équilibre budgétaire, l'état du personnel, la liste des organismes de regroupement dont la collectivité est membre, l'état des subventions, les états de la dette, l'état des contrôles du compte financier (ECCF).**

Pour toute décision modificative ou budget supplémentaire, l'enveloppe dématérialisée doit comprendre :

- La maquette au format XML ;
- La délibération relative au vote de la décision modificative ;
- Des annexes obligatoires : **La présentation des pages « équilibre budgétaire », l'état du personnel, la liste des organismes de regroupement dont la collectivité est membre, l'état des subventions, les états de la dette, éventuellement revêtus de la mention "sans objet".**



Les décisions budgétaires modificatives sont des délibérations qui viennent modifier les autorisations budgétaires initiales, afin soit d'intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles, soit de supprimer des crédits antérieurement votés. **Elles répondent aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif et ne peuvent en aucun cas, à la différence du budget supplémentaire, servir à reprendre des**

résultats antérieurs.

Les décisions budgétaires modificatives font partie intégrante du budget et doivent être présentées en respectant la maquette budgétaire applicable à celui-ci (M.4, M.14, M.57...), avec une présentation section par section, en différenciant de façon claire les recettes et les dépenses.

Ces états font partie intégrante du budget qui n'est pas considéré comme valablement voté en leur absence. En effet, l'absence d'une annexe prive l'assemblée délibérante d'une information substantielle de nature à justifier l'annulation d'un budget (TA de Versailles, SAN de Saint Quentin en Yvelines, 13 décembre 1994).

RAPPEL DES PIÈCES POUR LES ACTES RÉGLEMENTAIRES

Les délibérations doivent être accompagnées pour les décisions modificatives :

- d'un tableau (Excel ou Open office, voir exemple ci-dessous) portant mention des lignes budgétaires et de leur contenu ainsi que des totaux intermédiaires et définitifs,
- de la maquette budgétaire (flux XML scellé ou exemplaire papier).

OBJET : Délibération modificative n° ____ au budget (*principal ou annexe*)

Section de fonctionnement

Chapitre, Article – désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
Total				

Section d'investissement

Chapitre, Article – désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
Total				

1 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES ACTES (dans le cadre de la dématérialisation)

Dans une démarche de modernisation et de sécurisation des échanges **et afin d'anticiper la dématérialisation obligatoire au 1^{er} janvier 2026**, les collectivités sont invitées à développer la télétransmission via les applications @ctes et @ctes Budgétaires (TOTEM pour les collectivités).

Les collectivités ayant signé avec l'État une convention de dématérialisation des actes budgétaires via l'application "@ctes Budgétaires" doivent impérativement transmettre les budgets par cette voie.

Les maquettes budgétaires (budget primitif, compte administratif, budgets supplémentaires et décisions modificatives) ne doivent en aucun cas être déposées au format PDF. **Seul le format XML est accepté.** Le format PDF est réservé aux délibérations, aux extraits du compte de gestion, aux pages de signatures et aux états des restes à réaliser qui sont joints dans l'enveloppe.

Les **décisions de virement de crédit prises par l'exécutif**, et non par délibérations, doivent être transmises **uniquement dans @ctes réglementaires sous format PDF**. Elles ne doivent pas donner lieu à la transmission d'un flux XML dans @ctes budgétaires.

Les documents transmis doivent être correctement typés en fonction de la nomenclature d'@ctes.

1-1 Modalités spécifiques pour télétransmettre un acte budgétaire (budget primitif, compte administratif, budget supplémentaire, décisions modificatives)

Le flux arrive dans ACTES BUDGÉTAIRES

– Il convient de ne placer qu'un seul fichier XML (données chiffrées) dans une seule et même enveloppe de télétransmission.

Néanmoins, vous pouvez placer dans cette même enveloppe d'autres documents au format PDF (pages de signatures, délibérations d'adoption du budget ou extraits de compte de gestion). **Le budget principal et les budgets annexes sont donc envoyés séparément.**

Pour toutes les maquettes budgétaires au format XML (budget principal, budget annexe, compte administratif, compte financier unique, décision modificative), il convient de veiller à respecter la nomenclature suivante pour le succès de la télétransmission (exemple pour une décision modificative) :

Nature de l'acte :

- 1 – Délibérations
- 2 – Arrêtés réglementaires
- 3 – Actes individuels
- 4 – Contrats, conventions et avenants
- 5 – Documents budgétaires et financiers**
- 6 – Autres

Matière :

- 1 – Commande publique
- 2 – Urbanisme
- 3 – Domaine et patrimoine
- 4 – Fonction publique
- 5 – Institutions et vie politique
- 6 – Libertés publiques et pouvoirs de police
- 7 – Finances Locales**
 - 7.1 décisions budgétaires**
 - ~~7.1.1 débat d'orientation budgétaire~~
 - ~~7.1.2 délibérations budgétaires avec BP ou BS ou CA~~
 - 7.1.3 décisions modificatives (DM) avec budget modifié en annexe**

un seul choix possible

1-2 Modalités pour télétransmettre une délibération ou un autre document à caractère budgétaire et financier (délibérations, DOB, extrait de compte de gestion, page de signatures, état des RAR et justificatifs).

Le flux arrive dans Actes Réglementaires

Nature de l'acte :

- 1 – **Délibérations**
- 2 – Arrêtés réglementaires
- 3 – Actes individuels
- 4 – Contrats, conventions et avenants
- 5 – Documents budgétaires et financiers
- 6 – Autres

Matière :

- 1 – Commande publique
- 2 – Urbanisme
- 3 – Domaine et patrimoine
- 4 – Fonction publique
- 5 – Institutions et vie politique
- 6 – Libertés publiques et pouvoirs de police
- 7 – Finances Locales**
 - 7.1 décisions budgétaires**
 - 7.1.1 débat d'orientation budgétaire**
 - 7.1.2 délibérations budgétaires avec BP, BS ou CA**
 - 7.1.3 décisions modificatives (DM) avec budget modifié en annexe**

choix possible

Le non-respect de ces consignes entraîne l'échec de la télétransmission.

*Un seul accusé de réception automatique sera généré par l'application @ctes pour l'ensemble des documents compris dans l'enveloppe. Certains opérateurs de transmission ont mis en place des « tampons de transmission » qui s'affichent sur les actes adressés par l'application. **Cet affichage n'a pas de valeur juridique. Seul l'accusé-réception transmis par @ctes en a une.***

2 - MODALITÉS POUR LA TRANSMISSION DES ACTES PAR VOIE POSTALE OU APPORT EN PREFECTURE OU SOUS-PREFECTURE

Comme pour tout acte, la transmission doit se faire à la préfecture ou sous-préfecture chef-lieu de l'arrondissement dont dépend la collectivité.

Documents transmis	Arrondissements	
	Angers	Cholet - Saumur - Segré-en-Anjou bleu
Budget primitif ou supplémentaire	2 exemplaires signés	3 exemplaires signés
Compte administratif	2 exemplaires signés	3 exemplaires signés
Compte de gestion	1 copie des extraits demandés	1 copie des extraits demandés
Délibération de l'organe délibérant.	2 exemplaires	2 exemplaires

LA NOTE DE PRÉSENTATION BRÈVE ET SYNTHÉTIQUE

Articles L. 2313-1 et L. 5211-36 du code général des collectivités locales (CGCT)

Une note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être jointe au budget primitif ainsi qu'au compte administratif ou au CFU (article L. 2313-1 du code du CGCT). Cette disposition s'applique à l'ensemble des communes ainsi qu'aux établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (article L. 5211-36 du CGCT).

La présentation brève et synthétique, tout comme le rapport d'orientation budgétaire préalable (voir fiche n° 12), peuvent être mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, après l'adoption par le conseil municipal, des délibérations auxquelles ils se rapportent (articles L. 2313-1 et R. 2313-8 du CGCT).

Modèle de présentation brève et synthétique (à titre indicatif)

La présentation brève et synthétique, qui doit être annexée au budget primitif, au compte administratif et au CFU, pourra comporter les éléments suivants :

- Éléments de contexte : économique, social, budgétaire, évolution de la population, etc. ;
- Priorités du budget ;
- Ressources et charges des sections de fonctionnement et d'investissement : évolution, structure ;
- Montant du budget consolidé (et des budgets annexes) ;
- Crédits d'investissement (et le cas échéant de fonctionnement) pluriannuels ;
- Niveau de l'épargne brute (ou capacité d'autofinancement) et niveau de l'épargne nette ;
- Niveau d'endettement de la collectivité ;
- Capacité de désendettement ;
- Niveau des taux d'imposition ;
- Principaux ratios ;
- Effectifs de la collectivité.

Le formalisme relatif au contenu de cette note de présentation, à sa transmission et à sa publication, reste à la libre appréciation des collectivités en l'absence de décret d'application. La note de présentation reste néanmoins obligatoire, doit être transmise au représentant de l'État dans le département avec le budget primitif et le compte administratif (ou le CFU), et être publiée.

LA PRÉSENTATION DES ACTES BUDGÉTAIRES

RESPECT DES MAQUETTES ET DE LA NOMENCLATURE

Le budget, le compte administratif et le compte financier unique (CFU) doivent être présentés conformément aux modèles définis par l'instruction budgétaire et comptable concernée :

- **M 14 pour les budgets principaux des communes, syndicats mixtes et EPCI, ainsi que pour les services publics administratifs relevant de ces collectivités qui n'ont pas délibéré s'agissant de la M57 ;**
- **M 57 pour les collectivités locales ayant délibéré à ce sujet, la M57 devenant le référentiel de droit commun à compter du 1^{er} janvier 2026 ;**
- **M 4 pour les services publics à caractère industriel et commercial (SPIC) ;**
- **M 22 pour les établissements et services publics sociaux et médico-sociaux dépendant des CCAS ou CIAS ;**



Les maquettes M22 ne sont pas télétransmissibles, ces documents (BP, BS et DM) doivent être transmis dans leur intégralité **par voie postale**.

- **M 31 pour les offices publics de l'habitat (OPH) à comptabilité publique ;**

Quelle que soit la nomenclature applicable, il appartient aux collectivités d'utiliser les maquettes en vigueur au 1er janvier 2024 (<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/instructions-budgetaires-et-comptables>) et de respecter la présentation suivante :

Structures	Présentation du budget principal (budgets annexes : non soumis à la présentation croisée par fonction en vertu art. D. 5217-10 du CGCT)
Commune inférieure à 3 500 habitants (ainsi que CCAS)	Voté au choix soit : - par nature ; - <u>par nature avec présentation croisée par fonction.</u>
Commune de plus de 3 500 habitants (ainsi que CCAS)	Voté par nature avec présentation croisée par fonction ou par fonction avec présentation croisée <u>par nature</u>
Caisse des écoles	Voté <u>par nature.</u>
SDIS	Voté <u>par nature.</u>
Centre de gestion	Voté <u>par nature.</u>
Syndicat intercommunal à vocation unique	Voté par nature (art. R.5212-1-1 du CGCT). <i>Avec M57, présentation avec nature croisée par fonction également possible dans certains cas.</i>
EPCI et syndicat mixte de moins de 3 500 habitants	Voté par nature sans présentation fonctionnelle obligatoire.
EPCI et syndicat mixte de plus de 3 500 habitants	Vote par nature assorti d'une présentation fonctionnelle ou par fonction avec présentation croisée <u>par nature.</u>

Les premières pages de maquettes comportent de nombreuses rubriques à renseigner. Certaines d'entre elles méritent une attention particulière et doivent impérativement être complétées :

La page de « couverture »	Reporter le nom de la collectivité et l'intitulé du budget.
La page « sommaire »	Cocher les annexes « jointes » ou indiquer « sans objet » dans le document budgétaire si la collectivité n'est pas concernée par certaines annexes.
La page « informations générales – informations statistiques, fiscales et financières »	Mentionner la population, le nom de l'EPCI à fiscalité propre dont est membre la commune, le potentiel fiscal, le potentiel financier ainsi que les moyennes de la strate.
La page « informations générales – modalités de vote du budget – sommaire » doit indiquer : – vote par chapitre ou par article ; – provisions budgétaires ou semi-budgétaires ; – vote du budget “sans reprise des résultats N-1” ; “ avec reprise des résultats N-1 après vote du compte administratif (ou du compte financier unique)” ou “avec reprise anticipée des résultats N-1”.	
La page de signatures IV - D2 (ou V - A sous M57) : – Les données relatives aux membres de l'assemblée délibérante et au résultat du vote : le nombre de membres en exercice, le nombre de membres présents à la séance, les votants et les suffrages exprimés (pour, contre, abstentions) ; – la date de la convocation et la date du vote ; – la signature du responsable légal (maire ou président) et du secrétaire de séance, certifiant le caractère exécutoire du budget.	
Les pages internes du budget doivent être cohérentes avec celles de la présentation générale (montants inscrits).	

CARACTÈRE OBLIGATOIRE DES ANNEXES (MÊME SI ÉTAT NÉANT)

Les annexes doivent également être conformes à la maquette réglementaire utilisée et renseignées avec attention.

Leur absence rend le budget incomplet et révèle un défaut d'information suffisante des membres de l'organe délibérant. En effet, l'absence d'une annexe constitue un manque d'information de l'assemblée délibérante et est de nature à justifier l'annulation du budget (TA de Versailles, SAN de Saint Quentin en Yvelines, 13 décembre 1994).

Ces annexes, dont la transmission est obligatoire pour tout budget, compte administratif (ou CFU), sont :

- ✓ l'intégralité des états de la dette, éventuellement revêtus de la mention “état néant” (annexe B1.1 à B1.7 sous M57) ;
- ✓ la méthode utilisée pour les amortissements (annexe IV - B2 sous M57) obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus ;
- ✓ l'équilibre budgétaire en dépenses (annexe C1.1 sous M57) et en recettes (annexe C1.2 sous M57) ;
- ✓ les états de répartition de la TEOM (annexe D.5.1 et D.5.2 sous M57) obligatoires pour les EPCI à fiscalité propre ayant institué la TEOM (taxe d'enlèvement des ordures ménagères) ;
- ✓ l'état des emprunts garantis, éventuellement revêtu de la mention “état néant” (annexe B7.1 sous M57) ;
- ✓ l'état du personnel, éventuellement revêtu de la mention “état néant” (annexe IV - B9

sous M57) ;

- ✓ la liste des organismes de regroupement (syndicats, EPCI) auxquels adhère la collectivité (annexe B11.1 sous M57) ;
- ✓ les décisions en matière de taux de fiscalité directe locale (annexe IV - D4 sous M57) ;
- ✓ la page d'arrêté et de signatures (annexe V - A sous M57) ;
- ✓ Pour le CFU : l'état des contrôles du compte financier (ECCF).

L'ENGAGEMENT DES DÉPENSES AVANT L'ADOPTION DU BUDGET PRIMITIF

Articles L. 1612-1 et L. 5217-10-9 du code général des collectivités territoriales (CGCT)

1/ Sous M14 (pour toutes les structures locales) et M57 (structures locales de - de 3500 habitants n'ayant pas adopté de règlement budgétaire et financier dans le cadre de cette nomenclature)

DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

L'exécutif de la collectivité est en droit, jusqu'à l'adoption du budget primitif, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Dans le cas où le budget de la collectivité n'a pas encore été adopté, l'exécutif peut, sur autorisation de l'assemblée délibérante, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la **limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent**, déduction faite des crédits nécessaires au remboursement de la dette, des restes à réaliser, des reports et des dépenses imprévues.

La délibération doit intervenir avant le vote du budget primitif. Elle doit si possible être prise à partir du 1^{er} janvier, à défaut lors de la dernière assemblée délibérante de l'année N-1.

Les modalités de calcul des 25 % des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent sont les suivantes :

- **sont pris** en compte les crédits ouverts au budget principal (budget primitif + budget supplémentaire et décisions modificatives) ;
- **sont exclus** du calcul les restes à réaliser (N-2) et le report D001. Seule la colonne "vote" du budget de l'exercice précédent doit être prise en compte ;
- **sont exclus** du calcul les crédits afférents au remboursement de la dette (chapitre 16 "emprunts et dettes assimilés") ;
- **sont exclus** les dépenses imprévues (rectifiées du budget supplémentaire et des décisions modificatives intervenues en cours d'année).

Cette délibération doit **obligatoirement** être présentée en **chapitres ou en opérations**, déclinés en **articles**, en précisant le montant des dépenses autorisées. Les délibérations de portée générale sont illégales. Ainsi, l'assemblée délibérante s'engage à reprendre les crédits correspondants lors de l'adoption du budget primitif.

Si ce dernier n'est pas adopté au 15 avril 2024, les autorisations accordées par l'assemblée délibérante n'ont plus aucune valeur juridique. Après cette date, l'ordonnateur ne peut plus engager, liquider et mandater les dépenses qui avaient fait l'objet de ces autorisations sur le budget précédent.

Sous M57 (structures locales de + de 3500 habitants ou ayant adopté un règlement budgétaire et financier dans le cadre de cette nomenclature)

Les dispositions prévues à l'alinéa 5 de l'article L. 1612-1 du CGCT en matière de dépense à caractère pluriannuel sont remplacées par celles de l'article L. 5217-10-9 du CGCT. Celui-ci dispose que, jusqu'à l'adoption du budget, les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'investissement prévues dans des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement ouvertes au cours des exercices antérieurs peuvent être engagées, liquidées et mandatées dans la limite d'un montant de crédits de

paiement par chapitre **égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.**



Cette règle du tiers ne concerne **que** les autorisations de programme ou les autorisations d'engagement.

Ces autorisations de programme ou autorisations d'engagement doivent avoir été obligatoirement ouvertes par délibération budgétaire.

Comme mentionné précédemment, cet article n'est, par principe, pas applicable aux communes et aux groupements de moins de 3500 habitants ainsi qu'à leurs établissements publics ; ces entités ne l'appliquent que volontairement, par dérogation. Si elles n'ont pas mis en œuvre cette disposition particulière, elles restent soumises à l'alinéa 5 de l'article L. 1612-1 du CGCT qui prévoit que, « *pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou une autorisation d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la déclaration d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.* »

RECOURS A L'EMPRUNT

La contraction de nouveaux emprunts, avant le vote du budget primitif, n'est pas autorisée, les restes à réaliser engagés juridiquement avant le 31 décembre de l'année précédente ne constituant pas un nouvel emprunt s'ils ont fait l'objet d'un contrat de prêt ou d'une décision de réservation de crédits de l'établissement prêteur.

L'ÉQUILIBRE BUDGÉTAIRE ET LES DÉPENSES IMPRÉVUES

Articles L. 1612-4, L. 2322-1 et L. 2322-2 du code général des collectivités locales (CGCT)

ÉQUILIBRE RÉEL

Au regard des dispositions du CGCT, le budget de la collectivité est en équilibre réel si les conditions suivantes sont respectées :

- x **La sincérité** : les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère, sans omission, majoration ou minoration.
- x **L'équilibre** : la section de fonctionnement (ou d'exploitation) et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre ; les opérations d'ordre doivent être parfaitement équilibrées. Pour rappel, ci-dessous les règles d'équilibre pour les chapitres globalisés d'ordre, à observer :

023 dépenses de fonctionnement	=	021 recettes d'investissement
042 dépenses de fonctionnement	=	040 recettes d'investissement
043 dépenses de fonctionnement	=	043 recettes de fonctionnement
041 dépenses d'investissement	=	041 recettes d'investissement
040 dépenses d'investissement	=	042 recettes de fonctionnement

- x **L'annuité** (annexes C1.1 et C1.2 de la maquette M57) : le remboursement du capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice est couvert exclusivement avec des ressources propres, hors recettes d'emprunts (compte 16), subventions d'investissement (compte 13) et fonds de concours.
- x **Le financement** : le besoin de financement de la section d'investissement (résultat N-1 corrigé des restes à réaliser) doit, comme la dette en capital, être couvert par des ressources propres.

Si ces règles relatives à la couverture de l'annuité et du besoin de financement, qui conditionnent l'équilibre budgétaire, ne sont pas respectées, la collectivité est invitée à chercher les mesures adaptées pour rétablir l'équilibre après avoir vérifié l'ensemble des écritures pour écarter une erreur matérielle. Dans ce cas, le représentant de l'État peut saisir la Chambre régionale des comptes (CRC).

DÉPENSES IMPRÉVUES

Sous M14

Les crédits portés aux chapitres 020 en section d'investissement et 022 en section de fonctionnement du budget, permettent à la collectivité de faire face à des dépenses pour lesquelles aucune inscription n'est prévue. En application des dispositions de l'article L. 2322-1 du CGCT, le montant maximum inscrit au titre des **dépenses imprévues ne doit pas excéder 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de la section concernée**. Le calcul se base uniquement sur les propositions nouvelles, les restes à réaliser étant exclus.

Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt, mais uniquement par les ressources propres de la collectivité.

Le crédit pour dépenses imprévues est employé par l'ordonnateur qui prend une décision portant virement de crédits du chapitre de dépenses imprévues vers un chapitre de la même section s'imputant sur l'article correspondant à la dépense.

L'ordonnateur doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit, pièces justificatives à l'appui. Ces dernières seront annexées à la délibération de l'assemblée. La décision de virement de crédit touchant un compte de dépenses imprévues est une décision budgétaire qui est soumise à l'obligation de transmission au représentant de l'État afin de revêtir un caractère exécutoire.

Sous M57

Au moment du vote du budget primitif ou d'une décision modificative, si elle a adopté préalablement le règlement budgétaire et financier prévu à l'article L. 5217-10-8 du CGCT (dont l'adoption, au plus tard lors de la dernière séance qui précède celle du vote du budget primitif, est obligatoire pour les communes, syndicats mixtes et EPCI d'au moins 3 500 habitants et leurs établissements publics rattachés), l'assemblée délibérante peut adopter des autorisations de programme (AP) ou des autorisations d'engagement (AE) de dépenses imprévues, en section d'investissement ou de fonctionnement. **Leur montant ne peut excéder 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.**

Lors de l'engagement de l'AP ou l'AE sur l'article correspondant à la dépense imprévue, les crédits de paiement du chapitre correspondant sont consommés.

En cas d'insuffisance de crédits de paiement sur le chapitre, l'exécutif peut procéder à des mouvements de crédits de paiement afin d'exécuter ces dépenses selon les modalités prévues par l'article L. 5217-10-6 du CGCT.

Les AP et AE de dépenses imprévues sont votées sans crédits de paiement et donc sans réalisation budgétaire. Elles n'entrent pas dans le calcul de l'équilibre. Elles deviennent caduques dès lors qu'elles n'ont pas été engagées au cours de l'exercice. Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice doivent être précisées dans le règlement budgétaire et financier.

LES DÉCISIONS MODIFICATIVES, BUDGETS SUPPLÉMENTAIRES ET VIREMENTS DE CRÉDITS

Articles L. 1612-11 et L. 2312-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT)

LES DÉCISIONS MODIFICATIVES

Ce sont des délibérations qui viennent modifier le budget primitif (BP) afin :

- d'intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles,
- de supprimer des crédits antérieurement votés,
- de modifier les imputations budgétaires entre les chapitres (excepté dans le cas de la fongibilité des crédits en dessous du seuil de 7,5 % prévue à la nomenclature M57 – voir ci-dessous).

Elles répondent aux mêmes règles d'équilibre, de sincérité, de présentation (section par section, différenciation des recettes et des dépenses) et de formalisme que le BP.

Les **délibérations portant décisions modificatives doivent être suffisamment précises** et transmises sous format PDF. Elles sont accompagnées de la **maquette** budgétaire afférente envoyée sous format XML (ou par voie postale). **Elles comprennent les mêmes annexes** que le BP.

Elles peuvent être prises jusqu'au 21 janvier de l'année N+1.

N.B : Les délibérations permettant d'ajuster les crédits d'investissement ne peuvent être prises que jusqu'au 31 décembre de l'année N.

LES BUDGETS SUPPLÉMENTAIRES

Ce sont des décisions modificatives particulières qui doivent être prises **dans le cas où le budget primitif a été voté avec reprise anticipée.**

Ils ont pour objet essentiel de **repandre les résultats dégagés à la clôture de l'exercice précédent ainsi que les restes à réaliser apparaissant au compte administratif ou au CFU.** Ils sont, le cas échéant, adoptés lors de la première délibération budgétaire suivant le vote du compte administratif ou du CFU.

Ils constatent également, comme toute décision modificative :

- l'ouverture de crédits supplémentaires non prévus au budget primitif et leur financement,
- l'ajustement de dépenses ou de recettes du budget primitif du même exercice.

Leur présentation est identique à celle du budget primitif.

LES VIREMENTS DE CRÉDITS

Rappel : Ces décisions de virement de crédit prises par le maire ou le président, qui sont à distinguer des délibérations des organes délibérants, doivent être transmises **uniquement dans @ctes réglementaires sous format PDF**. Elles ne doivent pas donner lieu à la transmission d'un flux XML dans @ctes budgétaires.

Sous budget principal en M14 (ou M57 en cas de non instauration de la fongibilité des crédits) :

Pour le cas général (**virements de crédits décidés en application de l'article L. 2312-2 du CGCT**), trois cas de figure sont à distinguer :

- Si le vote a été effectué au niveau du chapitre, le maire ou le président peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre, la répartition du crédit par article

ne présentant qu'un caractère indicatif. Les modifications de cette répartition ne font pas l'objet d'une notification spéciale au comptable ni au représentant de l'État. La répartition des crédits peut être modifiée jusqu'au 21 janvier N+1.

– Si le vote a été effectué par article non spécialisé, le maire ou le président ne peut engager et mandater que dans la limite du crédit de l'article. Toutefois, il peut prendre une décision expresse s'agissant des virements de crédits entre articles non spécialisés à l'intérieur d'un même chapitre budgétaire. Ces décisions peuvent être prises jusqu'au 21 janvier N+1 et doivent être transmises au titre du contrôle de légalité et au comptable avant le 26 janvier N+1. Le maire ou le président doit informer les membres de l'assemblée délibérante des décisions prises à ce titre au conseil suivant.

- Si l'assemblée délibérante a spécialisé le crédit d'un article, le montant et la destination de ce crédit ne peuvent être modifiés que par cette même assemblée.

S'agissant des virements du chapitre de dépenses imprévues vers les autres chapitres à l'intérieur d'une même section (article L. 2322-2 du CGCT, voir fiche n° 7), ceux-ci ne sont possibles, jusqu'au 21 janvier, que pour le règlement des dépenses de fonctionnement engagées avant le 31 décembre. Le mandat afférent à la dépense imprévue est imputé sur l'article correspondant à la dépense, auquel est jointe une décision expresse de l'ordonnateur, transmise au représentant de l'État, et portant virement de crédits. **Dès la première session qui suit l'ordonnancement de la dépense, le maire ou le président doit en rendre compte à l'assemblée délibérante, pièces justificatives à l'appui.**

Sous M57 (en cas d'instauration de la fongibilité des crédits) :

Cette nomenclature instaure le principe de la fongibilité des crédits en section d'exploitation (nouveau nom de la section de fonctionnement) et d'investissement. Ainsi, si l'assemblée l'y a autorisé, le maire ou le président peut procéder, par décision expresse, à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT (applicable aux métropoles et ayant vocation à être généralisé aux autres collectivités). Il doit informer, au conseil suivant, les membres de l'assemblée délibérante des décisions prises.

Si l'assemblée délibérante a spécialisé le crédit d'un article, le montant et la destination de ce crédit ne peuvent être modifiés que par cette même assemblée.

Au-delà du plafond fixé par l'assemblée délibérante jusqu'à 7,5 % cumulés, les virements de chapitre à chapitre nécessitent le vote par l'assemblée délibérante d'une décision modificative ou peuvent être prévus à l'occasion de l'adoption du budget supplémentaire.

LES RESTES À RÉALISER



L'état des restes à réaliser, validé par le comptable doit être transmis au contrôle de légalité avec le BP et/ou le CA.

ÉTAT DES RESTES À RÉALISER

Les restes à réaliser (RAR) correspondent :

- **aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre**, telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements ;
- **aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre**. Il ne s'agit donc pas de prévisions budgétaires, mais de recettes qui doivent être justifiées par un document écrit.

Les restes à réaliser sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif ou du CFU et sont repris, pour un montant identique, dans le budget suivant. **Ils doivent être établis de manière sincère.**

L'état des RAR, tant en dépenses qu'en recettes, doit être transmis au représentant de l'État, en annexe du budget primitif et/ou du compte administratif ou du CFU, afin d'apprécier la **sincérité et l'équilibre** des inscriptions au budget. Cet état est établi et visé par l'ordonnateur au 31 décembre N.

Les dépenses et les recettes inscrites en restes à réaliser doivent être justifiées et les éléments probants doivent être également fournis au représentant de l'État, à l'appui des documents budgétaires.

MÉTHODOLOGIE

Il ne faut pas confondre les crédits annulés et les restes à réaliser

L'état des RAR ne doit pas être basé sur la différence entre les inscriptions au budget primitif précédent et les mandats et titres réellement émis au cours de l'exercice. Cette méthodologie est erronée et ne permet pas d'établir un état des RAR sincère et justifiable.

En dépenses

Les RAR sont des engagements juridiques donnés à des tiers qui doivent être justifiés par un acte juridique, basé, à titre d'exemple, sur des devis validés par l'ordonnateur, des factures reçues mais non acquittées au 31 décembre, des marchés de travaux notifiés aux entreprises, qui sont des pièces engageant juridiquement et comptablement la collectivité. Ces dépenses restant à réaliser n'ont pas encore fait l'objet d'un mandatement lors de l'exercice qui vient de s'achever et seront donc prises en charge sur l'exercice suivant.

En cas d'autorisation de programme ou d'engagement (programmes pluriannuels), les RAR sont établis sur la base de contrats correspondant aux crédits de paiement des exercices passés.

En recettes

Les RAR en recettes sont des engagements juridiques donnés par des tiers à la collectivité et qui n'ont pas encore donné lieu à l'émission d'un titre de recettes au 31 décembre. Comme pour les dépenses, ils doivent être justifiés par un acte juridique : un contrat de prêt signé avec un organisme prêteur ou la lettre de notification d'une subvention octroyée à une collectivité.

Points de vigilance :

1/Les actes juridiques doivent permettre de justifier du montant exact à inscrire en RAR. Par conséquent, les lettres annonçant un accord de principe pour l'octroi d'une subvention sans montant ne peuvent pas juridiquement fonder l'existence des RAR.

2/Les emprunts inscrits en RAR doivent faire l'objet, avant le 31 décembre, d'un contrat de prêt signé ou d'une décision de réservation de crédits de l'établissement prêteur. Une simple délibération prise avant le 31 décembre ou la réception de plusieurs offres de prêts ne permettent pas l'inscription des emprunts au titre des RAR du fait du caractère incertain de ces engagements. La collectivité reste en effet, en droit de refuser l'offre de prêt et l'organisme bancaire peut ne pas prêter.

JUSTIFICATIONS DES RAR

Les RAR font partie intégrante du résultat N-1. Il importe donc de les analyser pour apprécier la sincérité du compte administratif ou du CFU et l'équilibre du budget primitif et, le cas échéant, du budget supplémentaire. Dans ce cadre, afin de permettre le contrôle des actes budgétaires qui incombent au représentant de l'État, **la collectivité pourra être amenée, si on lui demande, à produire les pièces justificatives des RAR** et les actes juridiques et comptables qui concrétisent l'engagement des dépenses et des recettes inscrites en RAR.

Pourront être demandées (liste non exhaustive) :

- Les extraits de la comptabilité d'engagement pour les dépenses,
- Les contrats de prêt,
- Les décisions de réservation de crédits de l'établissement prêteur, contrat,
- Les conventions avec des tiers ou d'autres collectivités
- Les décisions d'attribution de subventions reçues, etc.

LA REPRISE DES RÉSULTATS

Articles L. 2311-5 et L. 5217-10-11 du code général des collectivités territoriales (CGCT)

En application des articles L. 2311-5 du code général des collectivités territoriales (CGCT) - ou L. 5217-10-11, s'agissant des budgets nomenclaturés M57 - les résultats sont affectés par l'assemblée délibérante après constatation des résultats définitifs lors du vote du compte administratif ou du compte financier unique (CFU), c'est-à-dire dès la plus proche décision budgétaire suivant l'adoption du compte administratif ou du CFU. **La reprise des résultats de l'exercice précédent est obligatoire.**

La délibération d'affectation des résultats doit être produite à l'appui de la décision budgétaire de reprise des résultats. **Cette délibération ne peut intervenir qu'après le vote du compte administratif ou du CFU.**

VOTE DU BUDGET, AVEC OU SANS REPRISE DES RÉSULTATS

La reprise des résultats dans le budget primitif de la collectivité peut être réalisée selon les modalités suivantes :

La procédure classique

- ◆ Le budget primitif est voté **avec reprise des résultats**, si le compte administratif ou le CFU N-1 a été adopté préalablement au vote du budget primitif ;
- ◆ Le budget primitif est voté **sans reprise des résultats**, si le compte administratif ou le CFU N-1 n'a pas encore été adopté au moment du vote du budget primitif.

Dans ce cas, lorsque le compte administratif ou le CFU est voté, l'assemblée délibérante doit affecter les résultats N-1 en adoptant un budget supplémentaire (BS) afin d'insérer ceux-ci dans le budget. Le BS doit être voté lors de la plus proche décision budgétaire suivant l'approbation du compte administratif ou du CFU (voir aussi fiche n° 8).

La reprise anticipée

- ◆ **Le budget primitif est voté avec reprise anticipée des résultats, si le compte administratif ou le CFU N-1 n'a pas encore été adopté au moment du vote du budget primitif.**

Dans ce cas, les résultats de l'exercice précédent peuvent être estimés à l'issue de la clôture de la journée complémentaire du comptable public (soit après le 31 janvier) afférente à l'exercice clos ou, lors du vote du budget primitif, avant sa date limite de vote.

La procédure de reprise anticipée se distingue de la procédure normale en ce que l'affectation en réserve au compte 1068 reste une provision jusqu'à la production de la délibération définitive d'affectation de résultats intervenant après le vote du compte administratif ou du CFU.

L'affectation anticipée des résultats doit être justifiée par la collectivité grâce à une fiche de calcul de résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable, accompagnée par le compte de gestion provisoire et par l'état des RAR.

Lors du vote du compte administratif ou du CFU, les résultats sont définitivement arrêtés. L'assemblée délibérante doit, lorsque les résultats font apparaître une différence avec les montants repris par anticipation, procéder à une régularisation lors de la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif ou du CFU.

Quel que soit le cas de figure appliqué, les résultats doivent être repris dans leur totalité. La reprise partielle des résultats est proscrite, même dans le cas d'une reprise anticipée.

Les modalités de vote du budget et de reprise des résultats doivent être mentionnées dans le budget primitif (en sa page 5).

AFFECTATION DE L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT

Lorsque l'exercice précédent affiche **un excédent de fonctionnement**, celui-ci doit être affecté en priorité :

- à l'apurement d'un éventuel déficit de fonctionnement antérieur ;
- à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement (affectation au compte 1068), en tenant compte **des restes à réaliser. Si l'excédent de fonctionnement est inférieur au besoin de financement, il convient de l'intégrer en totalité.**
- le solde disponible, selon la décision de l'assemblée délibérante, peut être inscrit en section de fonctionnement (en reports R002) ou en section d'investissement (affectation au compte 1068).

En revanche, **un excédent en section d'investissement** ne peut pas combler un déficit de fonctionnement. L'excédent de la section d'investissement doit être reporté à la section d'investissement (en report R001).

LES EMPRUNTS ET LIGNES DE TRÉSORERIE

A – L'emprunt

Les décisions des assemblées délibérantes relatives aux emprunts sont exécutoires de plein droit dès leur transmission au préfet ou au sous-préfet territorialement compétent.

Ces décisions sont des actes unilatéraux qui précèdent la signature du contrat d'emprunt, sous peine de nullité de celui-ci. Ainsi, la décision doit être rendue exécutoire avant de procéder à la signature du contrat.

Le montant emprunté ne doit pas dépasser les prévisions d'emprunts inscrites au budget primitif de la commune ou de l'établissement public concerné (article L. 2311-1 du CGCT). L'ensemble du montant mobilisé doit être inscrit dès la phase d'attribution au regard du principe d'annualité budgétaire, sauf utilisation des autorisations de programme. La délibération (ou l'arrêté dans le cas où le maire a reçu délégation à ce titre sur le fondement de l'article L. 2122-22 du CGCT) doit comporter des informations précises notamment en ce qui concerne le budget et les investissements concernés, l'établissement bancaire sélectionné, le montant emprunté, la durée d'amortissement, les échéances, le taux d'intérêt fixe et le montant des frais de dossier. Le cas échéant, il appartient à l'assemblée délibérante de prendre une décision modificative afin de préserver l'équilibre budgétaire.

En cas de souscription d'un emprunt, il est nécessaire de joindre également la copie du contrat de prêt ou de la convention à la délibération, afin de permettre leur suivi et leur contrôle. Il en est de même pour les couvertures d'emprunts, les lignes de trésorerie (voir ci-dessous) et les garanties d'emprunts.

Les délibérations des centres communaux d'action sociale (CCAS) qui concernent un emprunt doivent être prises sur avis conforme du conseil municipal (L. 2121-34 du CGCT).

---oOo---

Certains principes issus de la **charte de bonne conduite** (dite « charte GISSLER ») entre les établissements bancaires et les collectivités territoriales sont rappelés ci-dessous :

– **L'exécutif doit tenir informée l'assemblée délibérante.** Ainsi, lors du débat d'orientation budgétaire (pour les communes de 3 500 habitants et plus et les EPCI comprenant au moins une commune d'au moins 3 500 habitants et leurs établissements publics rattachés), ou lors du vote du budget pour les autres collectivités, **l'exécutif est invité à fournir une présentation détaillée de l'encours de dette et de son évolution.**

– **Les établissements bancaires doivent fournir obligatoirement certaines pièces aux collectivités :** l'analyse de la structure des produits financiers proposés, une analyse rétrospective des indices, les conséquences en termes d'intérêts financiers payés, ou encore la valorisation des produits aux conditions du marché.

– **Le produit financier proposé par l'établissement de crédit doit être présenté selon la classification élaborée par la charte de bonne conduite et reproduit dans l'état de la dette IV-B1.4 sous M57 (ex A1, F6...).**

B - Lignes de trésorerie

Les lignes de trésorerie sont destinées à permettre aux ordonnateurs une meilleure maîtrise de leurs flux financiers et un assouplissement des rythmes de paiement. **Elles n'ont pas vocation à financer de l'investissement.**

Les délibérations de l'assemblée délibérante ou les décisions expresses de l'autorité exécutive prises par délégation et mettant en place une ligne de trésorerie doivent obligatoirement faire mention de leur montant, de leur taux et de leur durée.

NB : En application de l'article L. 2122-22 (20°) du CGCT, les délégations votées par l'organe délibérant en faveur de l'exécutif en vue de l'autoriser à souscrire des lignes de trésorerie doivent comporter un **montant maximum** autorisé, sous peine de nullité.

C- Les garanties d'emprunt (article L. 2252-1 et L. 2252-2 du CGCT)

Elles peuvent être accordées suivant des conditions et des limites précises. Dans le cas général, elles ne peuvent garantir des emprunts que dans des limites (ratios prudentiels) prévues aux articles D. 1511-32 (qui fixe le taux légal maximal de l'ensemble des annuités garanties par la collectivité garante à 50% des recettes réelles de fonctionnement) à D. 1511-35 du CGCT.

Certains emprunts peuvent être garantis dans des cas précis jusqu'à 80 % (opérations d'aménagement menées en application des articles L. 300-1 à L. 300-4 du code de l'urbanisme) et même 100 % (notamment en ce qui concerne la construction et la réhabilitation de logements sociaux).



La proportion maximale des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur, exigible au titre d'un exercice, rapportée au montant total des annuités susceptibles d'être garanties ou cautionnées, est fixée à 10 % des recettes réelles de fonctionnement (article D. 1511-34 du CGCT).

LE DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

Articles L. 2312-1, L. 3312-1, L. 5211-36, L. 5217-10-4 et D. 2312-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT)

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est une obligation légale pour :

- les départements,
- les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics rattachés,
- l'ensemble des groupements (établissements publics de coopération intercommunale, syndicats...) comportant au moins une commune de 3 500 habitants et plus ainsi que leurs établissements publics rattachés.

Le débat d'orientation budgétaire doit faire l'objet d'une délibération en prenant acte, distincte de celle relative au budget. Toute délibération relative à l'adoption du budget non précédée, pour les collectivités précitées, d'un débat d'orientation budgétaire distinct, est entachée d'illégalité et peut être annulée par le juge administratif (CAA de Marseille, 19 octobre 1999, Commune de Port-la-Nouvelle, n° 96MA12282).

Ce débat doit porter tant sur le budget principal que sur les budgets annexes (nécessité de n'organiser qu'un seul débat afin de respecter le principe d'unité budgétaire). Il a vocation à éclairer le vote des élus sur le budget de la collectivité.

Son organisation constitue une formalité substantielle destinée à donner aux élus, en temps utile, les informations nécessaires en vue de leur permettre d'exercer effectivement leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget. Ce débat se déroule selon les modalités fixées dans le règlement intérieur de l'assemblée délibérante.

Rappel : Depuis le 1^{er} mars 2020, pour les communes de 1 000 habitants et plus, une nouvelle disposition s'applique concernant le règlement intérieur qui doit être établi dans les 6 mois suivant l'installation du conseil municipal.

Collectivités	Règlement intérieur (Article L. 2121-8 du CGCT)	DOB
Commune < 1 000 habitants	Facultatif	Facultatif
Commune comprise entre 1 000 et 3 499 habitants	Obligatoire	Facultatif
Commune de 3 500 habitants et plus et EPCI comportant une commune d'au moins 3 500 habitants	Obligatoire	Obligatoire

L'article 107 de la loi NOTRe a modifié les articles L. 2313-1 et L. 3313-1 du CGCT relatifs à la publicité des budgets et des comptes. Les documents de présentation prévus par ces dispositions ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, lorsqu'il existe, après adoption des documents budgétaires les concernant par l'organe délibérant.

MODALITÉS DU DOB

Quand? Le législateur a prévu que le DOB devait intervenir dans un délai de dix semaines maximum avant le vote du budget. Si aucun délai minimum n'a été défini par le législateur, le juge administratif a estimé que la tenue du DOB ne pouvait avoir lieu à une échéance trop proche du vote du budget. Dans un jugement rendu le 16 mars 2001 (M. Lafon c/commune de Lisses), le tribunal administratif de Versailles a considéré que la tenue du DOB le soir même du vote du budget justifiait l'annulation de la délibération approuvant le budget de la collectivité.

Quel contenu pour la délibération ? Le juge administratif a considéré que : *“le débat d’orientation budgétaire constitue uniquement une mesure non décisionnaire, préparatoire au vote du budget de la commune ; que s’il est loisible à la commune de formaliser les échanges qui ont eu lieu en rédigeant un procès-verbal de ces derniers, ni l’article L. 2312-1 précité du CGCT, ni le règlement intérieur de la commune, ni aucune autre disposition législative ou réglementaire ne prévoient qu’un vote doive avoir lieu à son terme ; qu’en conséquence, le débat d’orientation budgétaire n’est pas une affaire soumise à la délibération au sens de l’article L. 2121-2 du CGCT ; que cependant, les conseillers municipaux doivent pouvoir disposer des informations nécessaires pour pouvoir intervenir dans ce débat, dans les conditions fixées par l’article L. 2312-1 précité du CGCT”* (Cour administrative d’appel de Marseille, 27 février 2015 n° 13MA03838).



Par conséquent, seule une délibération prenant acte du débat d’orientation budgétaire doit être prise et transmise à la préfecture et la sous-préfecture.

Quel contenu pour le ROB ?

Le débat d’orientations budgétaires (DOB) s’appuie sur un rapport d’orientations budgétaires (ROB). **Le président de l’organe délibérant doit donc présenter un rapport dont le contenu et les modalités de publication et de transmission sont définis par l’article D. 2312-3 du CGCT. Il comporte :**

1. Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Y sont précisées les hypothèses d’évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions, ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l’établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.
2. La présentation des engagements pluriannuels, principalement les orientations envisagées en matière de programmation d’investissement, comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d’autorisation de programme.
3. Des informations relatives à la structure et la gestion de l’encours de dette contractée et les perspectives pour le projet du budget. Ces dernières présentent notamment le profil de l’encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l’exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Pour les communes de plus de 10 000 habitants, les EPCI et syndicats mixtes de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants, ainsi que pour le conseil départemental (article D. 3312-12 du CGCT pour ce dernier), ce rapport doit aussi mentionner des informations relatives aux personnels (structure des effectifs, dépenses de personnel, durée effective du travail dans la collectivité).



L’exécutif des communes, EPCI et syndicats mixtes de plus de 20 000 habitants, ainsi que du conseil départemental (articles L. 2311-1-2 du CGCT pour les communes, EPCI et syndicats mixtes et L. 3311-3 pour les départements) doit présenter préalablement au projet de budget, et transmettre au titre du contrôle de légalité, un **rapport sur la situation en matière d’égalité entre les femmes et les hommes** dont le contenu est précisé aux articles D. 2311-16 (communes et établissements publics locaux) et D. 3311-9 (département) du CGCT.

Les maires des communes et présidents d’EPCI à fiscalité propre de plus de 50 000 habitants et le président du conseil départemental doivent également présenter un **rapport sur la situation en matière de développement durable** de leur collectivité (article L. 2311-1-1 du CGCT).

Ces deux derniers rapports doivent être également transmis au représentant de l’État en rubrique 7.1.1. de la nomenclature @ctes.

**LE VOTE DES TAUX DE FISCALITÉ DIRECTE LOCALE (taxe foncière sur les propriétés bâties –
taxe foncière sur les propriétés non bâties – taxe d’habitation sur les résidences secondaires –
taxe d’habitation sur les logements vacants)**

La date limite de transmission des délibérations relatives aux taux d'imposition directe locale des collectivités territoriales, des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et organismes assimilés **est fixée au 15 avril 2024.**

En effet, conformément aux dispositions de l'article 1639 A du code général des impôts (CGI), le 15 avril est la date limite à laquelle les collectivités locales et organismes compétents doivent notifier les taux de fiscalité directe locale votés par les assemblées délibérantes au directeur départemental des finances publiques. Ce délai légal implique que les taux d'imposition soient adoptés avant cette date.

Le vote des taux d'imposition par l'assemblée compétente des collectivités doit obligatoirement faire l'objet d'une délibération spécifique distincte du vote du budget, et ce même si les taux restent inchangés. En cas de variation à la hausse ou à la baisse du taux de la taxe foncière sur les propriétés bâties et de la taxe foncière sur les propriétés non bâties, une attention doit être portée au respect des règles de lien définies aux articles 1636 B sexies et 1636 B decies du CGI.

Des dispositions spécifiques s'appliquent concernant la taxe d'habitation sur les logements vacants pour laquelle une délibération doit être votée avant le 1^{er} octobre N-1 afin d'être applicable l'année suivante (article 1407 bis et 1639 A bis du CGI).

Pour les documents transmis par voie dématérialisée :

La codification à respecter est la suivante :

Nature de l'acte :

1 – Délibérations

2- Arrêtés réglementaires

3 – Actes individuels

4 – Contrats, conventions et avenants

5 – Documents budgétaires et financiers

6 – Autres

Matière :

1 – Commande publique

2 – Urbanisme

3 – Domaine et patrimoine

4 – Fonction publique

5 – Institutions et vie politique

6 – Libertés publiques et pouvoirs de police

7 – Finances Locales

7.1 décisions budgétaires

7.2 fiscalité

7.2.1 Vote des taux des 4 taxes locales

LA QUALITÉ COMPTABLE

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des immobilisations et de dégager les ressources nécessaires à leur renouvellement régulier. Ce procédé comptable permet d'étaler dans le temps la charge consécutive au remplacement des immobilisations. En application des dispositions de l'article L. 2321-2 (27°) du CGCT, les amortissements constituent des dépenses obligatoires pour :

- Les communes de 3 500 habitants et plus ainsi que leurs établissements publics (CCAS, caisse des écoles...);
- Les services publics industriels et commerciaux (SPIC) en fonction du même seuil de population;
- Les groupements de communes de 3 500 habitants et plus.

Une collectivité qui n'y est pas contrainte réglementairement peut toutefois décider de procéder à des amortissements. Si les dépenses correspondantes n'ont pas été inscrites au budget ou l'ont été pour une somme insuffisante, cette situation peut entraîner une saisine de la CRC, en application de l'article L. 1612-15 du CGCT.

<p>► Biens concernés (art. R. 2321-1 du CGCT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les biens meubles, tels les mobiliers, les véhicules, le matériel de bureau (sauf les collections et œuvres d'art), - Les biens immeubles productifs de revenus, - Les immobilisations incorporelles correspondant aux frais d'études non suivis de réalisation, aux frais de recherche et de développement et aux logiciels. <p><i>Remarque : Cette liste est non exhaustive, l'assemblée délibérante étant libre de décider d'étendre l'amortissement à d'autres catégories de biens.</i></p>
<p>► Procédure</p>	<p>Pour chaque nomenclature : L'assemblée délibérante fixe la durée d'amortissement selon la durée de vie probable des biens, la durée étant généralement établie de manière linéaire. Les dotations annuelles correspondent alors au coût d'acquisition divisé par la durée d'amortissement. Toutefois, une commune peut, par délibération, adopter un mode d'amortissement dégressif, variable ou réel.</p> <p>L'amortissement doit faire l'objet d'une délibération qui doit être transmise au comptable.</p> <p>Sous M 57, deux nouvelles règles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - principe du prorata temporis. L'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service. Ce principe s'applique uniquement sur les nouvelles acquisitions, c'est-à-dire qu'il commence à partir de leur mise en service, pour la durée déterminée par délibération suivant leur catégorie, et non plus en années pleines à partir de l'année suivant leur acquisition. Néanmoins, la méthode dérogatoire peut être maintenue pour certains biens, une délibération devant dans ce cas lister les catégories concernées et justifier le caractère non significatif sur la production de l'information comptable. - principe de l'immobilisation par composant (sur délibération) qui ne trouve son sens que lorsqu'un composant représente une part significative du coût de l'actif et si sa durée d'utilisation est significativement différente de la structure principale. Plus

	<p>concrètement, si, dès l'origine, un ou plusieurs des éléments de l'actif ont chacun des utilisations différentes et doivent faire l'objet de remplacement à intervalles réguliers, chaque élément (ou « composant ») est comptabilisé séparément, par cette méthode, et un plan d'amortissement propre à chacun de ces éléments est retenu dès l'origine ou lors des remplacements. Dans ce cas, il convient d'attribuer un numéro d'inventaire propre à chaque composant.</p> <p>Cas particulier des collectivités de moins de 3500 habitants : Elles n'ont pas l'obligation de procéder à l'amortissement de leurs immobilisations (à l'exception des subventions d'équipement versées). Pour celles qui choisissent cette option, le calcul de la dotation de l'amortissement s'effectuera au prorata temporis sous M57. Aussi, la comptabilisation des immobilisations par composant est facultative.</p>
► Durée	<p>Pour chaque nomenclature (M4, M57...), il existe un barème indicatif de la durée courante d'utilisation du bien. Ex : voiture 5 à 10 ans, mobilier 10 à 15 ans, logiciels 2 ans, réseau d'eau 30 à 40 ans)...</p>
► Comptabilisation	<p>L'amortissement des immobilisations est une opération d'ordre budgétaire qui se réalise par l'inscription d'une dépense de fonctionnement au chapitre globalisé d'ordre 042 (article 681) et d'une recette strictement identique en recettes d'investissement au chapitre globalisé d'ordre 040 (compte 28). Cela crée donc une charge nette pour la section de fonctionnement.</p>
► Irrégularité des amortissements	<p>En l'absence de comptabilisation régulière des amortissements obligatoires, <u>ces derniers doivent être régularisés sur un seul exercice</u> (sauf dérogation obtenue auprès des bureaux centraux (DGFIP/DGCL). Ce rattrapage entraîne des conséquences en matière budgétaire et peut impacter de manière conséquente la situation financière de la collectivité.</p>

Attention : En application de l'article L. 2321-2 (28°) du CGCT, les structures locales de moins de 3 500 habitants ont l'obligation d'amortir les subventions d'équipement versées. En revanche, l'amortissement des immobilisations est facultatif.

Reprise des subventions d'équipements au compte de résultat

Les subventions d'investissement perçues en vue de financer des immobilisations amortissables doivent faire l'objet d'une reprise au compte de résultat afin de compenser en totalité ou en partie la charge liée à l'amortissement des biens.

Il s'agit donc d'une opération d'ordre budgétaire nécessitant l'inscription au budget primitif des crédits en dépenses d'investissement au chapitre d'ordre 040 et en recettes de fonctionnement au chapitre d'ordre 042.

L'article R. 2321-1 du CGCT dispose que les subventions d'équipement versées sont amorties sur une durée maximale de :

- cinq ans lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études ;
- trente ans lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations ;
- quarante ans lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national.

Les aides à l'investissement des entreprises ne relevant d'aucune de ces catégories sont amorties sur une durée maximale de cinq ans.

La délibération relative à la durée d'amortissement est transmise au représentant de l'État ainsi qu'au comptable.

BUDGETS ANNEXES ET SUBVENTIONS D'ÉQUILIBRE

Parallèlement au budget principal qu'elles élaborent, les collectivités peuvent créer des régies afin de suivre l'exploitation directe d'un service public industriel et commercial (SPIC) relevant de leur compétence ou d'individualiser la gestion de leurs services publics administratifs (SPA). Ces régies ont pour objet d'établir le coût réel d'un service et, s'agissant des SPIC, elles visent à s'assurer qu'il est financé par les ressources liées à l'exploitation de l'activité. Elles peuvent se traduire, d'un point de vue budgétaire et comptable, par un budget annexe, en fonction du mode de gouvernance choisi par la collectivité.

Il existe deux catégories de budgets annexes :

Obligatoire, car imposé par la loi : eau, assainissement, lotissement...

Facultatif, sur décision motivée de l'assemblée délibérante : piscine, camping...

Il s'agit d'individualiser une activité qui tend à produire des services ou à rendre des services donnant lieu au paiement d'un prix.

1- Périmètre et définition de budgets annexes

Il n'existe pas de définition législative des budgets annexes. Les instructions budgétaires et comptables, en particulier M.4, apportent des précisions sur le périmètre des budgets annexes, sans toutefois apporter une définition des critères.

Le juge administratif a toutefois confirmé par arrêt que le budget annexe du budget principal d'une commune n'est pas indépendant de ce dernier (CE, 25 février 1998, préfet de Haute-Corse, n°168726).

On peut qualifier de budget annexe le budget d'une régie, créé en vertu des dispositions des articles L.2221-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT), distinct du budget principal proprement dit, mais voté par l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Par conséquent, les budgets annexes regroupent principalement :

- les budgets relevant d'une régie disposant de la seule autonomie financière en vertu des articles L.2221-11 et suivants du CGCT (applicables à l'ensemble des collectivités locales conformément aux articles L.1412-1 et L.1412-2 du CGCT),
- les budgets relevant des régies simples ou directes prévues à l'article L.2221-8 du CGCT (applicables à l'ensemble des collectivités locales en vertu des articles L.1412-1 et L.1412-2 du CGCT). Pour mémoire, il s'agit de régies créées avant 1926.

Par analogie, en matière sociale, les services n'ayant pas la personnalité juridique et qui sont rattachés à une collectivité locale ou à un CCAS ou CIAS peuvent, en application des dispositions des articles L.315-1 à L.315-18 du code de l'action sociale et des familles, également être suivis sous forme de budgets annexes (EPHAD, résidences autonomie...).

Les budgets annexes se distinguent des budgets autonomes ou propres qui sont établis par les régies disposant de l'autonomie financière et de la personnalité juridique. En effet, ces derniers ne sont pas votés par l'organe délibérant de la collectivité territoriale mais par le conseil d'administration de l'établissement public, gestionnaire du service.

2- Obligation ou faculté de créer un budget annexe

Le suivi administratif d'un SPA au sein d'un budget annexe est à la fois facultatif et non limité. En vertu des articles L. 2221-1 et R. 2221-1 du CGCT, les organes délibérants peuvent voter la création d'une régie dotée de la seule autonomie financière pour la gestion des services publics.

S'agissant des SPIC, le recours à un budget distinct du budget principal constitue une obligation. Ainsi, les communes, les conseils départementaux et groupements de collectivités territoriales sont tenus de constituer des budgets annexes - ou propres - pour la gestion de leurs SPIC, conformément à l'article L. 2224-1 du CGCT (article L. 3241-4 pour le département).

Les opérations de lotissement doivent être suivies au sein de budgets annexes.

Les activités soumises à la TVA peuvent être suivies sous forme de budget annexe ou par secteur d'activités

En effet, afin de respecter les dispositions de l'article 201 octies du code général des impôts, qui dispose que chaque service couvert assujéti à la TVA doit faire l'objet d'une comptabilité distincte s'inspirant du plan comptable général, il est préconisé par les instructions budgétaires et comptables que l'activité puisse être suivie de manière distincte.

3 - Financement d'un budget annexe

Les SPA

Les budgets annexes des SPA ne sont pas soumis à des règles d'équilibre particulières. Pour équilibrer le budget annexe d'un SPA, la collectivité territoriale peut verser des subventions.

Les SPIC

Les budgets annexes des SPIC sont votés en équilibre et doivent être financés par les recettes liées à l'exploitation de leur activité (redevance, tarification...). Les subventions sont interdites, sauf exceptions législatives pour les communes. L'article L.2224-1 du CGCT prévoit que les budgets des SPIC communaux, intercommunaux et départementaux, exploités en régie, affermés, ou concédés, doivent être équilibrés en recettes et en dépenses.

En conséquence, l'article L. 2224-2 du CGCT interdit aux communes, à leurs groupements et aux départements de prendre en charge, dans leur budget propre, des dépenses au titre des SPIC.

Ainsi, les syndicats de communes (CE, 29 octobre 1997, société des sucreries agricoles de Colleville) sont soumis à ces dispositions.

L'article L.2224-2 du CGCT prévoit toutefois des assouplissements à ce principe pour les seules communes et leurs groupements. Ainsi, l'interdiction de prendre en charge dans leurs budgets propres des dépenses au titre des SPIC connaît six exceptions :

- si les exigences du service public conduisent la collectivité à imposer des contraintes particulières de fonctionnement ;
- si le fonctionnement du service public exige la réalisation d'investissements qui, en raison de leur importance et eu égard au nombre d'usagers, ne peuvent être financés sans augmentation excessive des tarifs ;
- si la suppression de toute prise en charge par le budget de la commune devrait avoir pour conséquence une hausse excessive des tarifs ;
- dans les communes de moins de 3 000 habitants et les établissements publics de coopération intercommunale dont aucune commune membre n'a pas plus de 3 000 habitants, pour les services de distribution d'eau et d'assainissement ;
- quelle que soit la population des communes et groupement de collectivités territoriales, pour les services publics d'assainissement non collectif, lors de leur création et pour une durée limitée au maximum aux cinq premiers exercices ;
- quelle que soit la population des communes et groupements de collectivités territoriales, pour les services publics d'élimination des déchets ménagers et assimilés, lors de l'institution de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères et pour une durée limitée au maximum aux quatre premiers exercices.

Quelle que soit la dérogation à laquelle se réfère l'assemblée, il lui appartient, à peine de nullité, de motiver et de justifier la prise en charge qu'elle envisage, notamment en fixant les règles de calcul et les modalités de versement et en précisant le ou les exercices concernés. Cette prise en charge ne peut avoir pour effet de se traduire par une compensation pure et simple d'un déficit d'exploitation. Elle revêt un caractère exceptionnel et ne saurait être pérennisée.



Le budget général de la collectivité de rattachement n'a donc pas vocation à équilibrer le budget SPIC.

Inversement, le budget SPIC n'est pas censé alimenter le budget de la collectivité de rattachement.

Toutefois, la possibilité de reversement a été expressément prévue par le 3° des articles R. 2221-48 et 90 du CGCT. Ainsi, il résulte de ce texte que le résultat excédentaire cumulé de la section d'exploitation est affecté :

- en priorité, pour le montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs, au financement des mesures d'investissement ;
- pour le surplus, à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement apparu à la clôture de l'exercice précédent et diminué du montant des plus-values de cession ;
- enfin, pour le solde, au financement des dépenses d'exploitation ou d'investissement, en report à nouveau, ou au reversement à la collectivité locale de rattachement.

En revanche, le juge administratif a estimé que les dispositions des articles L. 2224-1 et L. 2224-2 du CGCT ne pouvaient être interprétées comme interdisant à une commune de reverser l'excédent du budget annexe à la commune de rattachement (CE, 9 avril 1999, commune de Bandol).

Il a en effet jugé que le 3° des articles R. 2221-48 et 90 du CGCT n'établissait pas de priorités entre les trois affectations possibles du résultat d'exploitation, précisant toutefois que « *le conseil municipal ne saurait, sans entacher sa délibération d'une erreur manifeste d'appréciation, décider le reversement au budget général des excédents du budget annexe d'un service public industriel ou commercial qui seraient nécessaires au financement des dépenses d'exploitation ou d'investissement qui devraient être réalisées à court terme.* »

En résumé, la jurisprudence Bandol est applicable sous réserve que soient remplies trois conditions cumulatives :

- l'excédent dégagé au sein du budget SPIC doit être exceptionnel et ne saurait résulter de la fixation, à dessein, d'un prix trop élevé, destiné à faire financer les dépenses du budget général de la collectivité de rattachement par les usagers ;
- le reversement de l'excédent n'est possible qu'après affectation des plus-values nettes de cessions en investissement et après couverture du besoin de financement dégagé par la section d'investissement ;
- enfin, le reversement n'est possible que si les excédents ne sont pas nécessaires au financement des dépenses d'investissement ou d'exploitation qui devraient être réalisées à court terme.

LA SAISINE DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES (CRC)

Le représentant de l'État peut saisir la chambre régionale des comptes (CRC) dans les situations suivantes :

1) Absence de vote du budget primitif

A défaut de l'adoption dans le délai imparti du budget primitif (article L. 1612-2 du CGCT) ou en l'absence de sa transmission dans le délai de 15 jours après la date limite de vote (article L. 1612-8 du CGCT), le représentant de l'État saisit sans délai la CRC.

Il joint à cette saisine l'ensemble des informations et documents indispensables à l'élaboration du budget, ainsi que les pièces établissant que ces informations et documents ont été communiqués à la collectivité ou à l'établissement public concerné.

Par ailleurs, le représentant de l'État informe la collectivité ou l'établissement public intéressé de la saisine de la CRC (art. R. 1612-17 du CGCT).

2) Absence d'équilibre du budget

Le préfet saisit la CRC du budget (budget primitif, budget supplémentaire ou décision modificative) qui n'a pas été adopté en équilibre réel, dans un délai de 30 jours à compter de la transmission de ce dernier.

Cette saisine prend la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception et doit viser expressément l'article L. 1612-5 du CGCT. Le préfet joint à sa saisine (article R. 1612-19) :

- le budget voté ;
- l'ensemble des informations et documents utilisés pour l'élaboration de celui-ci ;
- les documents afférents à l'exercice précédent.

Il informe la collectivité ou l'établissement public intéressé de la saisine de la CRC et doit également prévenir directement de cette saisine le comptable concerné.

En conséquence, dès réception de la lettre du préfet les alertant de la saisine de la CRC, les services fiscaux peuvent bloquer l'émission des rôles généraux des impositions directes dans l'attente du règlement du budget, ce dernier pouvant comporter, le cas échéant, une hausse de la fiscalité.

3) Absence de vote ou de transmission du compte administratif ou du compte financier unique (CFU)

En application de l'article L. 1612-13 du CGCT et si les échéances de vote et de transmission du compte administratif ou du CFU ne sont pas respectées, le préfet saisit la CRC du plus proche budget, selon la procédure prévue à l'article L. 1612-5.

4) Déficit conséquent du compte administratif ou du CFU

Si le compte administratif ou le CFU présente un déficit égal ou supérieur au seuil de 5 % (pour les communes ou EPCI dont la population est supérieure à 20 000 habitants) ou 10 % (dans le cas où leur population est inférieure à 20 000 habitants) des recettes de la section de fonctionnement prévu par l'article L. 1612-14, le représentant de l'État saisit la CRC. Ce déficit est calculé à partir de la différence entre les recettes et les dépenses (y compris RAR) du résultat du budget primitif et des budgets annexes (hors CCAS et caisse des écoles).

5) Rejet du compte administratif ou du CFU

Le troisième alinéa de l'article L. 1612-12 du CGCT prévoit une procédure particulière en cas de rejet du compte administratif ou du CFU par l'organe délibérant :

- ✓ le représentant de l'État constate le rejet du compte administratif ou du CFU par délibération de l'organe délibérant accompagnée du document budgétaire ;
- ✓ il saisit sans délai la CRC du compte administratif ou du CFU rejeté ;
- ✓ et joint à sa saisine ce compte administratif ou ce CFU rejeté accompagné de la délibération de rejet et, dans le cas d'approbation d'un compte administratif, du compte de gestion établi par le comptable.

6) Absence d'inscription de dépenses obligatoires

L'article L. 1612-15 du CGCT définit les dépenses obligatoires comme « *les dépenses nécessaires à l'acquittement des dettes exigibles et les dépenses pour lesquelles la loi l'a expressément décidé* », ces dernières étant précisées, de façon non exhaustive, aux articles L. 2321-2 (pour les communes) et L. 3321-1 (s'agissant des départements).

Dans les cas où une dépense obligatoire n'est pas inscrite au budget ou bien l'a été pour une somme insuffisante, l'article L. 1612-15 du CGCT prévoit une procédure de saisine de la CRC par le représentant de l'État dans le département ou le comptable public.