



**PRÉFET  
DU VAL-D'OISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de la citoyenneté  
et de la légalité**

Cergy-Pontoise, le 24 décembre 2021

C2021-12-69

Affaire suivie par : Christèle GRAVIER  
DCL/BFIL/Contrôle budgétaire  
Tél. : 01 34 20 28 39  
Mél. : christele.gravier@val-doise.gouv.fr

Le préfet

à

Destinataires in fine

**Objet : Préparation des documents budgétaires – Exercice 2022**

**P.J. : 17 fiches**

La présente circulaire rappelle les dispositions générales en matière budgétaire en vue de la préparation des budgets primitifs pour l'exercice 2022 et des comptes administratifs 2021. Elle présente également les principaux points ayant fait l'objet d'observations lors de la campagne de contrôle budgétaire 2021 afin d'optimiser la qualité comptable des documents budgétaires.

Pour vous aider dans la production de ces documents, vous trouverez en annexe des fiches pratiques actualisées, classées par thème. Certaines communes vont expérimenter la nomenclature M57 et le compte financier unique (CFU), quelques fiches leur sont plus particulièrement destinées :

1. Le calendrier budgétaire
2. Le débat d'orientation budgétaire
3. La note de présentation brève et synthétique
4. L'ouverture anticipée des crédits (hors M57)
5. L'ouverture anticipée des crédits (M57)
6. Les restes à réaliser (hors M57)
7. La reprise des résultats
8. La reprise d'excédents d'investissement en section de fonctionnement
9. Le vote du compte administratif et les conditions de quorum
10. Le vote du compte financier unique et les conditions de quorum
11. Le budget primitif (hors M57)
12. Le budget primitif (M57)
13. Les budgets annexes
14. Les décisions modificatives
15. Les délibérations budgétaires
16. La télétransmission des documents budgétaires
17. Les délibérations fiscales et les états 1259
18. Exemple de délibération

Je tiens en particulier à attirer à nouveau votre attention sur les dispositions issues de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) et les dispositions réglementaires d'application qui ont des conséquences importantes sur l'exercice du contrôle budgétaire, notamment celles portant sur le débat d'orientations budgétaires et la note de présentation brève et synthétique (cf. fiches pratiques 2 et 3).

Pour rappel, dans la mesure où la note de présentation est annexée au budget primitif et au compte administratif, elles doivent être transmises à la préfecture en même temps que les documents budgétaires. La transmission et la publication sont obligatoires pour toutes les communes (sans distinction de population) et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI).

Le « rapport sur le CFU » remplace la note annexée au compte administratif pour les collectivités qui expérimentent le CFU.

Ces documents sont destinés à l'information des citoyens, il convient de les publier sur le site internet de la collectivité.

### Points de vigilance identifiés lors de la campagne budgétaire 2021

- Transmission dématérialisée

Les actes des CCAS et CDE ne doivent pas être transmis avec le profil informatique de la commune, ces derniers étant des établissements publics communaux disposant d'une personnalité juridique distincte de celle de la commune. Un CCAS ou une caisse des écoles ne pourra utiliser l'application Actes que s'il a conclu, en son nom, une convention pour la télé-transmission.

Hormis pendant la période de test, la double transmission d'un même acte par voie électronique et par voie papier est interdite (paragraphe 3 de la convention de dématérialisation).

- Délai de transmission

Tous les actes budgétaires doivent être transmis au représentant de l'Etat dans les **15 jours** qui suivent leur adoption (article L.1612-8 et 13 du CGCT). Pour rappel, ils ne sont rendus exécutoires qu'à compter de leur transmission en préfecture ou sous-préfecture.

A défaut de transmission dans les délais, le préfet doit saisir la Chambre régionale des comptes.

- Règles du quorum

« Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (L2121-17 du CGCT). Le quorum doit être atteint « au moment de la discussion » de chacun des points à l'ordre du jour et lorsque la majorité des membres présents physiquement est réunie lors de la séance.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L2121-10 à L2121-12 du CGCT, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum ». Dans ce cas, il est impératif d'indiquer sur les délibérations et sur la page de signature des documents budgétaires qu'il s'agit d'une seconde convocation.

#### **IMPORTANT :**

- La majorité se définit par plus de la moitié et non la moitié +1 (ce nombre doit excéder le nombre de conseillers en exercice divisé par 2, le nombre étant, le cas échéant, arrondi à l'entier supérieur)
- Ne sont pas comptés dans les présents : les conseillers représentés (pouvoirs), les conseillers auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote, même s'ils sont présents (retrait du maire pour le vote du compte administratif).

#### **DURANT L'ETAT D'URGENCE SANITAIRE :**

En application de l'article 10 de la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021 portant diverses dispositions de vigilance sanitaire, les mesures suivantes sont de nouveau en vigueur jusqu'au 31 juillet 2022 :

- fixation du quorum au tiers des membres présents,
- possibilité pour un membre de disposer de 2 pouvoirs.

La règle du quorum applicable est celle en vigueur à la date de la réunion (et non à celle de la convocation).

- Délibération relative au compte de gestion

Dans plusieurs délibérations d'approbation des comptes de gestion, la formule suivante est employée : « après avoir entendu et approuvé le compte administratif ». Or, s'il est admis que le compte de gestion du comptable puisse être voté lors de la même séance de vote que le compte administratif, **le vote du compte de gestion doit absolument précéder celui du compte administratif.**

**La délibération arrêtant le compte de gestion est nécessairement distincte de celle votant le compte administratif, car le maire (ou le président) peut prendre part au vote du compte de gestion mais pas au vote du compte administratif.**

- Délibération relative à l'adoption du compte administratif (Fiche n°9)

Conformément à l'article L.2121-4 du CGCT, lors du vote du compte administratif, le maire ou le président doit se retirer au moment du vote et ne peut être comptabilisé comme membre présent pour le calcul du quorum. Il ressort de cette disposition qu'un conseiller absent ne peut donner son pouvoir au maire lors du vote du compte administratif, sous peine de nullité de son approbation. Il convient de préciser dans la délibération relative à l'approbation du compte administratif que le maire ou le président n'a **pas participé au vote.**

La fiche n°9 est à lire attentivement au moment de la rédaction de la délibération relative au vote du compte administratif afin d'éviter tout risque de devoir délibérer à nouveau si ces principes ne sont pas respectés.

Conformément à l'article D2343-5 du CGCT, le compte de gestion (pages relatives aux résultats budgétaires et résultats d'exécution) doit obligatoirement être transmis au représentant de l'État par l'exécutif sauf si le document a été validé sur l'application de la DDFIP.

- Etat des restes à réaliser

Les restes à réaliser correspondent aux dépenses et aux recettes d'investissement engagées mais qui n'ont pas donné lieu à un mandat ou un titre dans l'exercice. **L'état des restes à réaliser au 31 décembre doit être joint au compte administratif et au document budgétaire (budget primitif ou budget supplémentaire) qui reprend les résultats de l'année N-1.**

Cet état est visé par le comptable. Il est indispensable en cas de vote du BP avec reprise anticipée des résultats (avant vote du CA).

- Inscription au compte 024

Des **justificatifs** doivent être transmis lorsque l'inscription au chapitre 024 « produits de cessions » représente plus de 25% des recettes propres d'investissement (actes notariés...).

- Equilibre des opérations d'ordre

Les écritures d'ordre doivent **impérativement être équilibrées** ( DF 023 = RI 021 – DF 042 = RI 040 – RF 042 = DI 040 – DF 043 = RF 043 – DI 041 = RI 041 ).

A défaut, le budget ne répondrait pas à l'obligation d'équilibre imposée par le CGCT (article L1612-5 du CGCT).

- Délibération sur l'adoption des taux des taxes directes locales

S'ils peuvent être votés lors du même conseil que l'adoption du budget primitif, en revanche le vote des taux doit faire l'objet d'une **délibération distincte.**

- Annexes obligatoires

Lors de la convocation des conseillers municipaux, les documents budgétaires et leurs annexes doivent impérativement être transmis, ainsi que les notes de synthèse et rapports budgétaires, afin d'assurer leur parfaite information avant la mise au vote.

Les annexes font partie intégrante du budget. J'attire particulièrement votre attention sur les états de la dette qui doivent impérativement être joints à vos maquettes budgétaires, dûment complétés, même s'il est inscrit la mention « néant ».

- Page « arrêté et signatures » du budget primitif et du compte administratif

La dernière page des maquettes budgétaires doit obligatoirement être transmise et indiquer, d'une part, le résultat du vote (membres en exercice, présents, suffrages exprimés et résultat), et d'autre part, la date de convocation, et de délibération, ainsi que le nom de tous les conseillers municipaux et la signature des conseillers présents, qu'ils aient voté « pour » ou « contre » ou qu'ils se soient abstenus.

- Rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes

Dans les communes et EPCI à fiscalité propre regroupant plus de **20 000 habitants**, préalablement aux débats sur le projet de budget, le maire ou président présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la collectivité, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation (art. L2311-1-2, L3311-3 et L4311-1-1 du CGCT).

- Rapport sur la situation en matière de développement durable

Un décret du 17 juin 2011 précise le contenu du rapport sur la situation en matière de développement durable dans les collectivités territoriales (art. D.2311-15, D.3311-8, D.4311-6 et D.4425-12 du Code général des collectivités territoriales). L'obligation de présenter un rapport sur leur situation en matière de développement durable préalablement au débat budgétaire a été introduit par la loi Grenelle 2 (art. 255) pour certaines collectivités territoriales (communes et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de **50 000 habitants** et départements notamment).

Enfin tous les documents budgétaires approuvés au cours d'une même séance doivent être transmis en même temps (délibérations et maquettes budgétaires) et sous une seule forme (par voie postale ou via l'application Actes ou déposés en préfecture ou sous-préfecture). La transmission sous format papier impose par ailleurs que l'ensemble soit agrafé. En cas de dématérialisation de la transmission des actes, ceux-ci doivent fait l'objet d'une seule enveloppe (transmission de la délibération sous format pdf dans la même « enveloppe » que la transmission de la maquette sous format xml).

Les fiches jointes à la présente circulaire seront mises en ligne sur le site internet de la préfecture et sur Infocollectivités. En outre, je vous invite à consulter régulièrement le site [collectivites-locales.gouv.fr](http://collectivites-locales.gouv.fr)<sup>1</sup> et notamment les instructions budgétaires et comptables<sup>1</sup> qui détaillent les règles applicables à chacune des nomenclatures applicables aux collectivités ( M14-M49-M57 ...).

---

1 <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/instructions-budgetaires-et-comptables>

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire dont vous souhaiteriez disposer.

Le préfet,  
Pour le préfet,  
Le secrétaire général

Maurice BARATE

**Nous Contacter :**

Préfecture du Val-d'Oise  
Direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL)  
Bureau des finances locales (BfiL)  
CS 20105 – 5, Avenue Bernard HIRSCH  
95010 – CERGY-PONTOISE cedex

Marine COURTOIS 01 34 20 26 21 – [marine.courtois@val-doise.gouv.fr](mailto:marine.courtois@val-doise.gouv.fr)  
Valérie JALLAIS 01 34 20 94 89 - [valerie.jallais@val-doise.gouv.fr](mailto:valerie.jallais@val-doise.gouv.fr)  
Christèle GRAVIER 01 34 20 28 39 – [christele.gravier@val-doise.gouv.fr](mailto:christele.gravier@val-doise.gouv.fr)  
Angélique TANCOUR 01 34 20 27 81 – [angelique.tancour@val-doise.gouv.fr](mailto:angelique.tancour@val-doise.gouv.fr)

*Destinataires*

Mme la présidente du Conseil départemental,  
Mmes et M. les maires,  
Mmes et M. les présidents d'EPCI,  
M. le président du conseil d'administration du SDIS,  
Mmes et M. les présidents des syndicats intercommunaux et des syndicats mixtes,  
Mmes et M. les présidents des CCAS et des caisses des écoles.

*En communication à*

Mme la directrice départementale des finances publiques  
M. le président de l'UMVO

## Fiche pratique n°1- Le calendrier budgétaire

### **31 janvier N-1 :**

Date limite pour adopter **et** rendre exécutoire les décisions modificatives relatives à l'exercice N-1 autres que celles visées ci-dessous.

### **21 janvier N :**

Date limite pour adopter les décisions modificatives permettant d'ajuster les crédits de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31/12/N-1 et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections et entre les deux sections du budget N-1.

### **26 janvier N :**

Date limite de transmission en préfecture ou sous-préfecture des décisions modificatives précitées. Une décision modificative prise après le 21 janvier et/ou transmise après le 26 janvier n'a, de par la loi, aucun effet juridique et ne peut donc être prise en charge par votre trésorier.

### **31 janvier N :**

Date limite de mandatement et d'émission des titres de recettes pour les dépenses et les recettes de la section de fonctionnement et les opérations d'ordre budgétaire de l'exercice N-1.

### **15 avril N :**

Date limite de vote du budget N (30 avril, l'année de renouvellement des organes délibérants). Dans le cas où toutes les informations indispensables au vote du BP ne seraient pas communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaires à compter de la diffusion de ces informations est accordé.

***Le débat d'orientation budgétaire doit avoir lieu dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget (pour les collectivités de plus de 3 500 habitants)***

### **30 avril N :**

Date limite de transmission au préfet du budget N (15 mai l'année de renouvellement des organes délibérants).

Dans le cas où les informations indispensables au vote du BP n'auraient pas été fournies, le budget est transmis au plus tard 15 jours après le délai fixé pour son adoption (ne concerne donc que les communes et les EPCI).

### **1er juin N :**

Date limite de transmission à l'organe délibérant du compte de gestion N-1.

### **30 juin N :**

Date limite de vote du compte administratif et du compte de gestion N-1.

### **15 juillet N :**

Date limite de transmission au préfet du compte administratif et du compte de gestion N-1. Lorsque la collectivité dématérialise ses échanges avec son agent comptable, la préfecture peut consulter ce document sur l'application de la DDFIP, sous réserve que le maire/président ait validé le compte de gestion après son adoption.

## Fiche pratique n°2 - Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

**Le II de l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques (LFPF) pour les années 2018 à 2022 dispose :**

*« À l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales présente ses objectifs concernant :*

*1° L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement;*

*2° L'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.*

*Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes. »*

**La tenue du débat d'orientation budgétaire** est obligatoire dans les régions, les départements, les communes de plus de 3 500 habitants, leurs établissements publics administratifs et les groupements comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants (articles L 2312-1, L 5211-36, L 3312-1 et L 4312-1 du CGCT).

L'organe délibérant doit, **au cours des deux mois précédant le vote du budget**, tenir un débat d'orientation budgétaire sur les orientations générales de ce budget. Ce débat a pour objet de préparer l'examen du budget. Il participe à l'information des élus et peut également jouer un rôle important en direction des habitants. Il constitue par conséquent un exercice de transparence vis-à-vis de la population.

Selon la jurisprudence, la tenue du débat d'orientation budgétaire constitue une formalité substantielle, ce qui a pour conséquence que la délibération sur le budget qui n'a pas été précédée d'un tel débat est entachée d'illégalité (TA Versailles 28 décembre 1993, Commune de Fontenay-le-Fleury ; TA Montpellier 11 octobre 1995, M. Bard c/ Commune de Bédarieux ; TA Lyon 7 janvier 1997, Devolfe ; TA Paris 4 juillet 1997, M. Kaltenbach ; TA Montpellier 5 novembre 1997, Préfet de l'Hérault c/ Syndicat pour la gestion du collège de Florensac).

Il est pris acte de ce débat par une **délibération spécifique** qui doit faire l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante.

Même si aucun délai minimum n'a été prévu par le législateur pour tenir le débat d'orientation budgétaire avant le vote du budget, le juge a estimé que ce débat ne peut intervenir à une date trop proche du vote du budget. Ainsi, 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 débat d'orientation budgétaire le soir même du vote du budget justifiait l'annulation de la délibération approuvant le budget de la collectivité.

Afin de pouvoir utilement débattre des orientations générales du budget, les membres de l'organe délibérant doivent disposer d'une information complète et suffisamment détaillée. A cet effet, conformément aux dispositions des articles L.2121-12, L.3121-19 et L.4132-18 du code général des collectivités territoriales, les membres de l'organe délibérant doivent être destinataires, préalablement à la séance au cours de laquelle se tiendra le débat d'orientation budgétaire, d'une note explicative de synthèse dans les communes de 3 500 habitants et plus et leurs groupements et d'un rapport dans les départements et les régions.

L'absence de communication aux membres de l'assemblée délibérante d'une note explicative de synthèse ou d'un rapport relatif au débat d'orientation budgétaire constitue un vice de forme revêtant un caractère substantiel et justifie l'annulation de la délibération d'adoption du budget primitif dans la mesure où elle est intervenue à l'issue d'une procédure irrégulière (TA Lyon 9 décembre 2004, Nardone).

De même, lorsque la note explicative de synthèse communiquée n'est pas suffisamment détaillée, notamment si elle ne comporte pas d'éléments d'analyse prospective, ni d'informations sur les principaux investissements projetés, sur le niveau d'endettement, sur son évolution et sur l'évolution des taux de la fiscalité locale, le débat sur les orientations budgétaires doit être regardé comme s'étant tenu sans que les membres de l'assemblée délibérante aient bénéficié de l'information prévue par les dispositions législatives applicables. Cette circonstance constitue une irrégularité substantielle de nature à entacher d'irrégularité la procédure d'adoption du budget primitif (CAA Douai 14 juin 2005, Commune de Breteuil-sur-Noye ; TA Nice 10 novembre 2006, M. Antoine Di Lorio c/ Commune de La Valette-du-Var ; TA Nice 19 janvier 2007, M. Bruno Lang c/ Commune de Mouans-Sartoux)

### **Le rapport d'orientation budgétaire (ROB)**

La loi n°2016-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), et de ses décrets d'application, complétée par les dispositions de la LFPF 2018/2022 précise que le maire/président présente à l'assemblée délibérante :

- un rapport sur les orientations budgétaires dont les hypothèses de prévisions sont étayées en matière fiscale, de tarification, de subventions et sur les relations financières avec le groupement de rattachement,
- les engagements pluriannuels,
- la structure et la gestion de la dette,
- les objectifs concernant l'évolution des dépenses de fonctionnement,
- l'évolution du besoin de financement annuel
- un volet ressources humaines (uniquement pour les communes de +de 10 000 habitants et les EPCI de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants et plus).

Ce rapport est transmis au représentant de l'État à l'appui de la délibération s'y rapportant.

**Fiche pratique n°3 – La note de présentation brève et synthétique  
(L2313-1, L3313-1 et L5211-36 du CGCT)**

Pour l'ensemble des communes, une note de présentation brève et synthétique doit être annexée au budget primitif et au compte administratif. Elle doit retracer les informations financières essentielles du budget afin de faciliter la compréhension des enjeux par les citoyens. Elle doit être rédigée de manière simplifiée afin d'être compréhensible par toute personne non initiée au langage budgétaire.

Elle ne remplace pas le rapport d'orientations budgétaires qui, lui, est destiné aux élus.

Sa transmission et sa publication est obligatoire pour toutes les communes (sans distinction de population) et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI).

Dès lors qu'une collectivité dispose d'un site internet, cette note doit être mise en ligne et accessible gratuitement dans un délai d'un mois après son adoption.

La forme de cette présentation est libre ; elle pourra comporter les éléments suivants (*liste non exhaustive*) :

1. éléments de contexte : économique, social, budgétaire, évolution de la population
2. priorités du budget
3. ressources et charges des sections de fonctionnement et d'investissement :  
évolution, structure
4. montant du budget consolidé (et des budgets annexes)
5. crédits d'investissement et le cas échéant de fonctionnement pluriannuels
6. niveau de l'épargne brute (ou CAF) et niveau de l'épargne nette
7. niveau d'endettement de la collectivité
8. capacité de désendettement
9. niveau des taux d'imposition
10. principaux ratios
11. effectifs de la collectivité et charges de personnel

Dans la mesure où cette présentation est annexée au budget primitif et au compte administratif, elle doit être transmise au représentant de l'État en même temps que les documents budgétaires.

## Fiche pratique n°4 – L'ouverture anticipée des crédits (hors M57)

Entre le 1<sup>er</sup> janvier et le vote du budget de l'exercice en cours (avant la date limite de vote), l'ordonnateur peut, conformément aux dispositions de l'article L1612-1 du CGCT, en ce qui concerne la section de fonctionnement :

- engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'exercice précédent (appréciation des crédits de la section de fonctionnement, y compris les restes à réaliser, par rapport au chapitre voire aux articles si le budget N-1 est voté par article) ;
- liquider et mandater les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation d'engagement sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation d'engagement ;
- mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement.

S'agissant de la section d'investissement, l'article L1612-1 prévoit que jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif peut, sur autorisation de l'assemblée délibérante :

- engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette (ensemble des dépenses qui ont été inscrites au BP, au BS et aux DM), à l'exclusion des restes à réaliser ;
- mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget ;
- liquider et mandater les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme.

La délibération prise à cet effet doit préciser le montant et l'affectation des dépenses autorisées, ventilées par chapitres et articles budgétaires d'exécution.

**Attention :** le montant des crédits qui peuvent être engagés s'apprécie au niveau des chapitres du budget N-1 (voire de l'article si la collectivité a spécifié que les crédits sont spécialisés par article) mais pas de façon globale au niveau de la section.

## Fiche pratique n°5 – L'ouverture anticipée des crédits - M57

Le budget s'exécute du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre (année civile). Toutefois, des dispositifs spécifiques permettent d'exécuter le budget avant son adoption.

L'article L1612-1 du CGCT dispose que l'exécutif de l'entité est en droit, du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget :

- de mettre en recouvrement les recettes et d'engager,
- de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement (hors autorisation d'engagement) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente,
- de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, en l'absence d'adoption du budget avant le 15 avril (30 avril pour l'année du renouvellement des organes délibérants), ou jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de l'entité peut :

- engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme), sous réserve de l'autorisation de l'entité précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent et à l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette.
- Pour les dépenses sur AP-CP dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

**Attention :** le montant des crédits qui peuvent être engagés s'apprécie au niveau des chapitres du budget N-1 (voire de l'article si la collectivité a spécifié que les crédits sont spécialisés par article) mais pas de façon globale au niveau de la section.

La délibération prise à cet effet doit préciser le montant et l'affectation des dépenses autorisées ventilées par chapitres et en dissociant les dépenses hors AP et en AP.

## Fiche pratique n°6 - Les restes à réaliser (hors M57)

Ils s'apprécient au 31 décembre de l'année échue.

Ils correspondent aux dépenses engagées non mandatées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre dans l'exercice. Ils ne correspondent pas nécessairement à la différence entre crédits inscrits et crédits consommés. Seuls les restes à réaliser sont à reprendre dans l'exercice suivant. Les crédits relatifs aux opérations non commencées en N-1 mais maintenues en N doivent être annulées au compte administratif et inscrits au budget primitif.

Il n'y a jamais de restes à réaliser au titre des opérations d'ordre en dépenses comme en recettes. Les restes à réaliser sont à rattacher à l'année N-1, raison pour laquelle ils doivent être inscrits au compte administratif.

Ils majorent ou minorent les résultats de l'année précédente, ils seront mandatés et/ou encaissés en N. Les restes à réaliser doivent être repris dans le budget de l'exercice suivant.

L'état des restes à réaliser (RAR) établi au 31 décembre, est :

- détaillé par chapitre ou article en fonction du vote du conseil.
- visé par l'ordonnateur.
- revêtu de l'accusé de réception du comptable,
- joint au compte administratif (ou au BP ou BS en cas de reprise anticipée des résultats)

### RAPPELS

- l'emprunt ne peut constituer un reste à réaliser en recette que si le contrat a été signé avant le 31 décembre N-1. Un courrier de réservation de crédit en faveur de la collectivité qui fixe le montant d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse peut également servir de titre justificatif.
- s'il est tenu compte des recettes d'emprunt, justifiées, pour le calcul du déficit du compte administratif et pour le besoin de financement de la section d'investissement en revanche, pour le calcul de l'équilibre réel du budget (couverture de l'annuité d'emprunt en capital par des ressources propres) il ne peut en être tenu compte puisque les recettes d'emprunt, par essence, ne sont pas des ressources propres.
- les restes à réaliser de la section d'investissement sont pris en compte dans l'affectation des résultats : le besoin de financement de la section d'investissement est corrigé des restes à réaliser en dépenses et en recettes (cf calcul page suivante).

Attention, si les restes à réaliser ne sont pas repris correctement, cela fausse l'équilibre budgétaire.

## Fiche pratique n° 7 - La reprise des résultats

Les résultats sont composés des excédents/déficits des deux sections et des restes à réaliser en dépenses et en recettes. Ils sont justifiés par le compte administratif en concordance avec le compte de gestion établi par le trésorier et par l'état des restes à réaliser au 31 décembre de l'exercice concerné visé par l'ordonnateur et le comptable.

En cas de reprise anticipée des résultats ils sont justifiés par une fiche de calcul du résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et certifiée par le comptable, ou par le compte de gestion provisoire, et toujours accompagné de l'état des restes à réaliser.  
**Il ne peut y avoir de reprise partielle.**

Les résultats de l'exercice N-1 d'un budget doivent être reportés à l'identique purement et simplement dans les sections respectives **SAUF** en cas de déficit de la section d'investissement. Dans ce cas, le résultat excédentaire de fonctionnement doit servir en priorité à couvrir le besoin de financement de la section d'investissement par l'émission d'un titre au compte 1068 « excédents de fonctionnement capitalisé ».

Le besoin de financement de la section d'investissement se calcule de la façon suivante :

**Résultat d'investissement N-1 + RAR en recettes - RAR en dépenses = besoin de financement**

La reprise au budget primitif s'effectue de la manière suivante :

Section d'investissement	Section de fonctionnement
<b>Vue d'ensemble (A1) de la maquette budgétaire</b>	
Reprendre le déficit d'investissement au D001 ou l'excédent au R001 (tel qu'il se présente au compte administratif en concordance avec le de gestion ) Inscrire les restes à réaliser en reports	Inscrire l'excédent de fonctionnement au R002 (résultat de fonctionnement de N-1 diminué du besoin de financement à inscrire au 1068) ou le déficit de fonctionnement au D002
Inscrire en recettes d'investissement au 1068 le besoin de financement calculé précédemment	

Si l'excédent de fonctionnement le permet, il est possible de doter le compte 1068 d'un montant supérieur au besoin de financement calculé.

Dès que le compte 1068 est abondé, il convient de joindre une délibération d'affectation du résultat au document budgétaire. A contrario, si les résultats N-1 de la section de fonctionnement sont reportés tels qu'ils se présentent au compte administratif, en concordance avec le compte de gestion établi par le comptable de la commune, il n'est pas nécessaire d'établir de délibération d'affectation.

### La reprise anticipée des résultats

Habituellement, la reprise des résultats à lieu après le vote du compte administratif qui clôt l'exercice concerné. Toutefois, la collectivité peut, si elle le souhaite, reprendre les résultats avant l'arrêté des comptes. Cette reprise ne peut avoir lieu qu'après le fin de la journée complémentaire (21 janvier) et avant la date limite du vote du budget (15 avril ou 30 avril l'année de renouvellement de l'organe délibérant).

Ainsi les résultats de la section de fonctionnement, le besoin de financement de la section d'investissement ou le cas échéant l'excédent d'investissement, la prévision d'affectation et les restes à réaliser en dépenses comme en recettes sont inscrits au budget primitif.

Les reports doivent être bien justifiés par une fiche de calcul du résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et certifiée par le comptable, ou par le compte de gestion provisoire et par l'état des restes à réaliser dressé au 31 décembre de l'exercice précédent.

Si le vote du compte administratif fait ressortir des différences avec les montants reportés par anticipation, il convient de régulariser ces inscriptions dès la plus proche décision modificative, et de délibérer sur l'affectation définitive du résultat de fonctionnement.

## Fiche pratique n°8 - La reprise d'excédents d'investissement en section de fonctionnement

L'article D2311-14 du CGCT dispose : « Pour l'application de l'article L2311-6, lorsque la section d'investissement du budget présente un excédent, peuvent être repris en section de fonctionnement :

- le produit de la cession d'immobilisation reçue au titre d'un don ou d'un legs à condition que celui-ci ne soit pas expressément affecté à l'investissement,
- le produit de la vente d'un placement budgétaire. La reprise de ce produit est limitée à la part du placement financée initialement par une recette de fonctionnement,
- en outre, l'excédent de la section d'investissement résultant de la dotation complémentaire en réserves prévue par le 2° de l'article R.2311-12 et constaté au compte administratif au titre de deux exercices consécutifs peut être repris en section de fonctionnement afin de contribuer à son équilibre.

Dans tous les cas, la reprise est accompagnée d'une délibération du conseil précisant l'origine de l'excédent et les conditions d'évaluation de son montant. »

Lorsque l'excédent d'investissement n'a pas pour origine une des situations précitées, sa reprise est strictement conditionnée à l'octroi d'une dérogation accordée à titre exceptionnel par la direction générale des collectivités locales (DGCL) et la direction générale des finances publiques (DGFIP.)

J'attire votre attention sur les délais nécessaires pour l'instruction conjointe d'un dossier de dérogation et la détermination d'une position interministérielle conjointe.

Par ailleurs, les modalités d'affectation du résultat doivent répondre aux besoins réels de financement de chacune des sections. Ainsi, lors de la prochaine affectation des résultats et en fonction des projets d'investissement et du besoin de financement futurs de la section de fonctionnement, la collectivité pourra conserver tout ou partie de son résultat en section de fonctionnement (ligne 002).

## Fiche pratique n°9 – Le vote du compte administratif et les conditions de quorum

Les principes qui président à l'adoption du compte administratif sont les suivants :

- le compte administratif est présenté annuellement par l'exécutif après transmission, au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la commune (art. L.1612-12 du C.G.C.T.);
- le compte administratif doit être voté après que l'assemblée délibérante se soit prononcée sur le compte de gestion;
- le compte administratif est soumis pour approbation par l'ordonnateur à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice (art. L2121-31).
- les membres de l'assemblée délibérante doivent disposer des éléments d'information nécessaires à l'occasion du vote du compte administratif, et notamment les tableaux annexes suivants :
  - l'état de la dette ;
  - l'état retraçant les méthodes utilisées pour les amortissements ;
  - l'état des provisions constituées ;
  - l'état des répartitions des charges ;
  - l'état de l'équilibre des opérations financières ;
  - l'état des dépenses et des recettes des services assujettis à la TVA ;
  - l'état des charges transférées ;
  - l'état retraçant le détail des opérations pour compte de tiers ;
  - l'état de variations du patrimoine ;
  - l'état des engagements donnés : contrats de crédit-bail, contrats de partenariat public-privé, autres engagements donnés ;
  - l'état des engagements reçus : subventions en annuités, autres subventions reçues ;
  - l'état des autorisations de programme et des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents ;
  - l'état des recettes grevées d'affectation spéciale ;
  - l'état du personnel ;
  - l'état retraçant les actions de formation des élus ;
  - les états listant les organismes de regroupement auxquels la commune adhère, les établissements publics créés, les services individualisés dans un budget annexe et les services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe ;
  - la présentation agrégée du budget principal et des budgets annexes ;
  - l'état des dépenses engagées non mandatées.

A ces tableaux annexes s'ajoutent, pour les communes de 3 500 habitants et plus :

- l'état des emprunts garantis par la commune,
- la liste des organismes dans lesquels la commune a pris un engagement financier,
- la présentation croisée nature-fonction.

Egalement, l'état retraçant les dépenses et les recettes des services d'eau et

d'assainissement, obligatoirement produit par les communes de moins de 500 habitants qui ont décidé, en application de l'article L. 2221-11 du CGCT, de les retracer dans le budget principal, et non en budget annexe.

Enfin, l'état de la répartition de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères est obligatoirement produit par les communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM.

- L'assemblée délibérante qui élit un président (il ne s'agit pas d'une désignation) pour la séance où le compte administratif de l'ordonnateur est débattu, délibère sur ce compte. L'exécutif n'y participe pas et doit se retirer au moment du vote (art 2121-14 du CGCT). L'objectif est ici d'interdire formellement à l'exécutif, en tant qu'ordonnateur, de voter le compte administratif qu'il a lui-même établi. L'ordonnateur ne prend donc pas part au vote et ne signe pas la délibération du vote du CA à laquelle il n'a pas été présent. C'est donc le président de séance qui a été élu et qui était présent durant le vote qui peut en connaissance de cause signer la délibération. La maquette est quant à elle signée par l'ordonnateur puisque c'est lui qui l'a réalisé;
- l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal doit être joint comme pièce justificative au compte administratif et sert au règlement définitif des recettes et des dépenses de l'exercice clos ;
- le compte administratif est adopté si la majorité des voix ne s'est pas dégagee contre son adoption. La délibération est signée par tous les membres présents à la séance ou mention est faite de la cause qui les a empêché de signer (art. L2121-23).
- pour déterminer le quorum, seuls les membres en exercice physiquement présents sont pris en compte. Pour qu'il soit atteint, il faut que plus de la moitié des membres soient présents (1/3 durant l'état d'urgence sanitaire soit jusqu'au 31 juillet 2022). Ainsi les conseillers absents qui ont donné procuration à leurs collègues présents à la séance ne comptent pas pour le calcul du quorum (article L.2121-17 du CGCT). L'exécutif ne compte pas dans le nombre des personnes physiquement présentes, puisqu'il ne peut pas prendre part au vote. De même, il ne peut pas, le cas échéant, voter pour sa procuration.

La délibération relative au vote du compte administrative doit indiquer :

- que le maire/président n'a pas pris part au vote du compte administratif,
- que le maire/président a quitté la salle au moment du vote,
- le nom et la qualité de la personne qui a été élue pour remplacer l'ordonnateur durant le vote
- le sens des votes déduction faite du pouvoir qui a été donné au maire (nombre de votes pour, contre, unanimité),
- le nombre de conseillers en exercice au sein du conseil municipal
- le nombre de présents (sans le maire et les personnes qui lui auraient donné pouvoir)
- le nombre de votants (sans le maire et les personnes qui lui auraient donné pouvoir)
- pour chaque procuration, le nom de la personne à qui elle a été accordée

Doivent être joints au compte administratif :

- La délibération relative au vote du compte de gestion,
- La délibération relative au vote du compte administratif,

- L'état des restes à réaliser certifié par le trésorier,
- Les pages du compte de gestion relatives aux résultats d'exécution,
- La note de présentation brève et synthétique (fiche n°3).

L'ensemble de ces documents ne doit être transmis que **par un seul moyen de transmission** (dépôt en préfecture ou sous-préfecture, courrier, dématérialisation).

En cas de dématérialisation, les délibérations seront transmises via l'application Actes réglementaires (au format pdf) et les maquettes budgétaires exclusivement via l'application Actes budgétaires (au format xml) sous une même enveloppe.

## Fiche pratique n°10 – Le vote du compte financier unique (CFU) et les conditions de quorum

Le I de l'article 242 de la loi de finances pour 2019 dispose que le « compte financier unique se substitue, durant la période d'expérimentation, au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents ».

### Le Vote du CFU

Le vote du CFU constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L1612-12 du CGCT.

Pour les « budgets éligibles » à l'expérimentation, ce vote remplace les votes qui intervenaient auparavant sur le compte administratif et sur le compte de gestion produits pour ces budgets.

Le CFU est soumis au vote de l'assemblée délibérante par le maire ou président, selon un calendrier et des modalités comparables à celles en vigueur pour le compte administratif.

Ainsi :

- le CFU de l'exercice N doit être voté au plus tard le 30 juin N+1 ;
- le CFU est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. Seuls sont à prendre en compte les suffrages exprimés ;
- l'assemblée délibérante élit son président (et non pas désigne) pour la séance au cours de laquelle le CFU est soumis au vote. Le maire ou le président de l'assemblée délibérante doit quitter la salle au moment du vote.
- pour déterminer le quorum, seuls les membres en exercice physiquement présents sont pris en compte. Pour qu'il soit atteint, il faut que plus de la moitié des membres soient présents (1/3 durant l'état d'urgence sanitaire soit jusqu'au 31 juillet 2022). Ainsi les conseillers absents qui ont donné procuration à leurs collègues présents à la séance ne comptent pas pour le calcul du quorum. L'ordonnateur ne compte pas dans le nombre des personnes physiquement présentes, puisqu'il ne peut pas prendre part au vote. De même, il ne peut pas, le cas échéant, voter pour sa procuration.

Le CFU à soumettre au vote de l'assemblée délibérante est le document commun définitif comprenant à la fois des données de l'ordonnateur et celles du comptable.

Techniquement, l'ordonnateur récupère le CFU complet au format xml dans CDG-D SPL, le visualise (*sans le sceller*) et le matérialise au format pdf en vue de sa transmission à l'assemblée délibérante.

Attention :

- Il n'est pas possible de modifier ce flux de données, son intégralité devant être préservée.

- La production du CFU est dématérialisée, mais la présentation du CFU pour vote par l'assemblée délibérante pour être, ou non, dématérialisée, au choix de la collectivité.

### **Envoi du CFU à la préfecture pour le contrôle budgétaire**

Après le vote du CFU, la collectivité doit le transmettre au représentant de l'État dans le département au plus tard 15 jours après le délai limite fixé pour son adoption (soit au plus tard le 15 juillet N+1).

Techniquement, la collectivité doit :

- valider le CFU dans CDG-D SPL, en complétant la mention « *vu par l'ordonnateur ou son délégué qui certifie que le présent compte a été voté le (jj/mm/aaaa) par l'organe délibérant* » ;
- récupérer ce flux xml dans CDG-D SPL et l'importer dans TotEM et le sceller ;
- transmettre ce flux scellé à Actes budgétaires, ce qui permet d'avoir l'accusé de réception (comme actuellement pour le compte administratif) ainsi que la délibération afférente au CFU au format pdf. Cette délibération portera les signatures de chacun des membres de l'assemblée délibérante.

Le CFU sera accompagné d'un « rapport sur le CFU », équivalent à la note accompagnant antérieurement le compte administratif.

### **La délibération relative au vote du CFU doit indiquer :**

- que le maire/président n'a pas pris part au vote du compte administratif,
- que le maire/président a quitté la salle au moment du vote,
- le nom et la qualité de la personne qui a été élue pour remplacer l'ordonnateur durant le vote
- le sens des votes déduction faite du pouvoir qui a été donné au maire (nombre de votes pour, contre, unanimité),
- le nombre de conseillers en exercice au sein du conseil municipal
- le nombre de présents (sans le maire et les personnes qui lui auraient donné pouvoir)
- le nombre de votants (sans le maire et les personnes qui lui auraient donné pouvoir)
- pour chaque procuration, le nom de la personne à qui elle a été accordée

## Fiche pratique n°11 - Le budget primitif (hors M57)

Le budget primitif doit être adopté (L 1612-2 du CGCT) **avant le 15 avril** de l'exercice auquel il s'applique, ou avant le 30 avril l'année du renouvellement des organes délibérants.

Ces dispositions ne sont pas applicables quand le défaut d'adoption résulte de l'absence de communication, par le Préfet avant le 31 mars à l'organe délibérant d'informations indispensables à l'établissement du budget (Art D1612-1 du CGCT). Dans ce cas, l'organe délibérant dispose de quinze jours à compter de cette communication pour arrêter le budget.

- **Le budget doit être voté et transmis dans les délais ;**
- **Il doit être équilibré :**
  - les deux sections en équilibre ;
  - les dépenses et les recettes évaluées de façon sincère ;
  - le remboursement du capital de la dette exclusivement couvert par des ressources propres.
  - Les restes à réaliser du compte administratif repris au budget.

- **Les opérations d'ordre doivent être équilibrées :**  
dépenses d'ordre de fonctionnement 042 = recettes d'ordre d'investissement 040  
recettes d'ordre de fonctionnement 042 = dépenses d'ordre d'investissement 040  
recettes d'ordre d'investissement 021 = dépenses d'ordre de fonctionnement 023  
recettes d'ordre d'investissement 041 = dépenses d'ordre d'investissement 041

- **Les dépenses imprévues (art L2322-1 du CGCT)**  
Les dépenses imprévues ne doivent pas excéder 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de la section (investissement ou fonctionnement)

- **La reprise des résultats**  
Les résultats sont composés des excédents/déficits de deux sections et des restes à réaliser. La reprise ne peut être partielle. Les résultats sont justifiés soit par un certificat établi par le trésorier (reprise anticipée), soit par le compte de gestion (reprise après le vote du compte administratif).

- **La présentation budgétaire**

La colonne « pour mémoire, budget précédent » doit être renseignée afin que l'assemblée délibérante puisse disposer de cette information lors de l'adoption du budget primitif.

- **Les annexes**

Les annexes qui font partie intégrante du budget doivent impérativement être jointes (éventuellement avec la mention « néant »), le budget n'étant pas considéré comme valablement voté en leur absence ce qui peut entraîner l'annulation du document budgétaire par le tribunal administratif. Par ailleurs, toute dépense prévue au budget doit être complétée de l'annexe correspondante.

Les annexes faisant partie intégrante des documents budgétaires, lorsque le budget supplémentaire ou les décisions modificatives pris au cours de l'exercice modifient les informations qu'elles contiennent, il convient de transmettre en préfecture ces documents dûment modifiés.

**Une attention particulière doit être apportée aux annexes relatives :**

**- A la dette : pour toutes les collectivités ayant des emprunts**

- Répartition par nature de dette, l'annuité de la dette de cette annexe doit être conforme au montant inscrit :
  - pour les intérêts, au compte 661 en dépenses de fonctionnement
  - pour le capital, au compte 1641 en dépenses d'investissement
- Typologie de la répartition de l'encours : le total de l'encours de dette au 01/01/N doit correspondre à celui de l'annexe précédente.
- Au remboursement de la dette par des ressources propres**
- Dépenses à couvrir par des ressources propres : le solde doit être positif
- A la TEOM : pour les communes et groupements de 10 000 habitants et plus**
- Etat de répartition de la TEOM - Fonctionnement
- Etat de répartition de la TEOM - Investissement
- Aux subventions : pour les collectivités ayant inscrit une somme au compte 6574**
- Subventions versées dans le cadre du vote du budget
- Aux dépenses de personnel : pour toutes les collectivités qui inscrivent des frais de personnel au chapitre 012**
- Etat du personnel
- Aux engagements financiers :**
- Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier
- Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement
- Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt

**Doivent également être joints au budget primitif :**

- la délibération relative au vote du BP
- en cas de reprise anticipée des résultats, les reports doivent être justifiés par une fiche de calcul du résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et certifiée par le comptable, ou par le compte de gestion provisoire et par l'état des restes à réaliser dressé au 31 décembre de l'exercice précédent.
- le DOB et le ROB pour les communes de plus de 3 500 habitants si ces documents n'ont pas été transmis en amont,
- La note de présentation brève et synthétique (fiche n°3)

## Fiche pratique n°12 - Le budget primitif (M57)

Outre les dispositions énoncées dans la fiche n°11, l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 introduit les particularités suivantes en ce qui concerne :

- **Les dépenses imprévues (art 5217-12-3 du CGCT)**

L'instruction budgétaire et comptable M57 permet à l'assemblée délibérante de voter des autorisations de programmes ou d'engagement sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » permettant de faire face à des événements imprévus dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections. Ils ne comportent pas d'articles ni de crédits de paiement (à la différence des dépenses imprévues de la M14) et ne donnent pas lieu à exécution et correspondent uniquement à une AP et une AE.

En cas d'évènement imprévu, l'assemblée délibérante peut affecter ces AP à des opérations d'investissement rendues nécessaires par cet évènement (dépenses d'investissement et subvention d'équipement) ou ces AE à des dépenses de fonctionnement sur l'article s'y rapportant. En l'absence d'engagement constaté à la fin de l'exercice, la part de l'AP ou de l'AE non affectée est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice. Par ailleurs, une fois l'AP ou l'AE engagée sur l'article correspondant à la dépense imprévue, les crédits de paiement du chapitre sont consommés. En cas d'insuffisance de crédits de paiement sur le chapitre, l'exécutif peut procéder à des mouvements de crédits de paiement pour exécuter ces dépenses selon les modalités prévues par l'article L5217-10-6 du CGCT. Ces virements sont alors pris en compte dans le plafond de 7,5 % au maximum fixé par l'assemblée délibérante, relatif à la fongibilité des crédits.

**Il est rappelé que l'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. Par conséquent, conformément à l'article D5217-23 du CGCT, les montants des AE ou AP prévus au titre des dépenses imprévues ne viennent pas impacter l'équilibre budgétaire défini par les articles L1612 et suivants du CGCT.**

- **La fongibilité des crédits**

Il s'agit de la possibilité pour l'exécutif, si l'assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section (ou moins si l'assemblée en a décidé ainsi) hors dépenses de personnel.

Cette faculté nécessite la rédaction préalable d'un **règlement budgétaire et financier** dans le cadre de la nomenclature M57 ainsi que d'une **délibération autorisant le maire/président à recourir à la fongibilité des crédits**.

Au-delà du plafond fixé par l'assemblée délibérante jusqu'à 705 %, les virements de chapitre à chapitre nécessitent le vote de l'assemblée délibérante d'une décision modificative ou peuvent être prévus à l'occasion de l'adoption du BS. L'adoption de ces délibérations budgétaires sera suivie d'une transmission au représentant de l'État en vue du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire et sera accompagnée de l'envoi d'un nouveau flux budgétaire à Hélios.

- **Les restes à réaliser**

Les restes à réaliser (RAR) correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31.12.N. Ils sont justifiés par un état établi en début d'année N+1 et sont repris dans le budget N+1.

Selon l'instruction budgétaire et comptable M57, « la définition des RAR s'applique indifféremment que les crédits de paiement soient ou non compris dans une AP ou une AE. Dans un cadre pluriannuel, la constitution des RAR porte sur les crédits de paiements afférents à une AP ou AE votée, affectée et engagée (adossés à un engagement juridique).

En principe, les crédits de paiement compris dans une AP ou une AE non engagés en fin d'exercice ont vocation à tomber. Toutefois, il est admis que les collectivités puissent définir des règles

régissant les modalités de report des crédits de paiement correspondant à des AP votées, affectées et engagées, dans leur règlement budgétaire financier.

- **Présentation budgétaire l'année du changement de nomenclature**

Le rappel des ouvertures votées lors de l'exercice précédent relèvent des modalités de vote arrêtées par l'assemblée délibérante et prescrites par l'instruction budgétaire et comptable M57.

Quelle que soit la modalité retenue par l'assemblée délibérante, le rappel du budget primitif ou le rappel du budget cumulé, le rappel des montants votés lors de l'exercice précédent constitue une information destinée à permettre aux membres de l'assemblée délibérante d'apprécier la portée des ouvertures de crédits proposé par l'exécutif au titre du budget suivant.

Compte tenu de l'évolution significative de la nomenclature budgétaire lors du passage à l'instruction M57, notamment quand les budgets sont votés par fonction, il est souhaitable de se conformer dès le premier exercice à cette obligation et de s'efforcer de transposer les montants votés du budget précédent afin que les membres de l'assemblée délibérante en dispose lors de l'adoption du premier budget voté dans le cadre de l'instruction M57.

En cas de blocage informatique, le projet de délibération soumis au vote de l'assemblée délibérante devra être accompagné d'un tableau comportant le rappel des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, et les propositions d'ouverture de crédits pour le budget de l'exercice concerné, détaillé au niveau le plus fin de la nomenclature budgétaire M57 (la mise à disposition de tables de transposition permet de faciliter cette transition vers la M57).

## Fiche pratique n°13 - Les budgets annexes

En application du principe de l'unité budgétaire, l'ensemble des dépenses et des recettes de la collectivité doit figurer sur un document unique.

Néanmoins, cette règle comporte 2 exceptions :

- le budget principal peut-être assorti de budgets annexes
- le budget primitif peut-être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires.

Les services gérés en budgets annexes font l'objet d'un budget et d'une comptabilité distincts. S'il est permis d'individualiser certaines opérations dans un budget distinct, le budget annexé au budget principal n'en est pas indépendant.

Dans ces conditions, conformément aux dispositions des articles L.1612-2 et L.2312-1 du CGCT, **le budget principal et ses budgets annexes doivent être votés au cours d'une seule et même séance.**

Les services de l'eau et de l'assainissement constituent des services publics industriels et commerciaux (SPIC). **Ces budgets doivent être équilibrés en recettes.**

Les collectivités de moins de 500 habitants gèrent leurs services d'eau et d'assainissement sous la forme d'une régie simple ou directe. Elles ne sont pas tenues d'établir des budgets annexes dès lors qu'elles produisent en annexe au budget et au compte administratif, un état présentant article par article, les montants des recettes et des dépenses affectées à ces services (Annexes A7.1.1 et A7.1.2). La production de ces états est une obligation.

### **Les subventions aux budgets annexes :**

En application des dispositions de l'article L2224-2 du CGCT, il est interdit aux communes de prendre en charge dans leur budget propre des dépenses au titre des services publics à caractère industriel et commercial.

Toutefois, la loi peut autoriser cette prise en charge sous certaines conditions. Mais la collectivité doit alors produire une **délibération motivée du conseil**. A défaut de quoi, la décision est frappée de nullité. La délibération doit fixer les règles de calcul et les modalités de versement des dépenses du service prises en charge par la collectivité ainsi que le ou les exercices auxquels elles se rapportent.

### **Cas dérogatoires :**

- si les exigences du service public notamment en matière de continuité et d'égalité, conduisent à imposer des contraintes particulières de fonctionnement ;
- si le fonctionnement du service 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 ;
- en cas de sortie de la période de blocage des prix ;
- pour les services d'eau et d'assainissement des communes inférieures à 3 000 habitants et des EPCI comprenant uniquement des communes dont la population ne dépasse pas 3 000 habitants ( aucun justificatif n'est nécessaire).

### **Reversement des excédents au budget principal :**

Seuls les excédents résultant de la section de fonctionnement d'un SPIC peuvent être reversés au budget principal de la collectivité, et répondre à 3 critères cumulatifs :

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

## Fiche pratique n°14 - Les décisions modificatives

Des décisions modificatives peuvent être votées au cours de l'exercice afin d'adapter les recettes et les dépenses inscrites au budget primitif.

La décision qui reprend les résultats de l'exercice antérieur est le budget supplémentaire. Lorsque les résultats ont été repris dans le budget primitif il n'y a pas de budget supplémentaire. La régularisation des résultats repris par anticipation est effectuée par une simple décision modificative.

**Le budget supplémentaire doit être présenté en respectant la maquette réglementaire applicable au budget.**

Pour les autres décisions modificatives, il est accepté qu'elles soient présentées sous forme de délibération. Toutefois, elles doivent faire clairement apparaître la majoration ou la minoration des crédits ouverts en dépenses et en recettes pour chaque section (cf. exemple de modèle de délibération).

Une simple lecture de la décision modificative doit révéler l'équilibre des opérations.

## Fiche pratique n°15- Les délibérations budgétaires

Il s'agit des délibérations relatives à :

- l'approbation du compte de gestion
- l'approbation du compte administratif
- le vote du DOB
- le vote du budget
- l'affectation du résultat (si 1068 abondé).

Les délibérations d'approbation du compte de gestion et du compte administratif doivent être distinctes, le maire prenant part au vote du compte de gestion mais pas à celui du compte administratif.

### Rappel général

1. Veiller aux délais de convocation (3 ou 5 jours entre la date de convocation et la date de la réunion) et de transmission des documents budgétaires (15 jours maximum après le vote) ;
2. transmettre tous les documents budgétaires en même temps lorsqu'ils ont été approuvés dans la même séance (délibérations, BP, CA) ;
3. prendre et transmettre une délibération d'affectation des résultats sauf dans le cas d'un simple report des résultats ;
4. veiller à l'équilibre du budget lors des décisions budgétaires modificatives.

### Télétransmission des Actes

Les délibérations budgétaires sont télétransmises sur ACTES (PDF).

Les budgets, comptes administratifs, budgets supplémentaires et décisions modificatives sont transmis sur ACTES-Budgétaires (XML).

Les bureaux chargés du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire se tiennent à votre disposition pour vous aider dans mise en place, ou le développement, de la dématérialisation de vos actes soumis au contrôle de légalité (Mme COURTOIS 01 34 20 26 21/Mme JALLAIS 01 34 20 94 89 pour la partie budgétaire/ Mme MICHEL 01 34 20 95 72 ou M. Jean-Baptiste LAGOUANELLE 01 34 20 94 83 pour la partie contrôle de légalité).

**Infos Collectivités 95** : Des informations sont régulièrement publiées sur ce site.

### Nous Contacter :

Préfecture du Val-d'Oise  
Direction de la citoyenneté et de la légalité (DCL)  
Bureau des finances locales (BfIL)  
CS 20105 – 5, Avenue Bernard HIRSCH  
95010 – CERGY-PONTOISE cedex

Marine COURTOIS 01 34 20 26 21 – [marine.courtois@val-doise.gouv.fr](mailto:marine.courtois@val-doise.gouv.fr)  
Valérie JALLAIS 01 34 20 94 89 – [valerie.jallais@val-doise.gouv.fr](mailto:valerie.jallais@val-doise.gouv.fr)  
Christèle GRAVIER 01 34 20 28 39 – [christele.gravier@val-doise.gouv.fr](mailto:christele.gravier@val-doise.gouv.fr)  
Angélique TANCOUR 01 34 20 27 81 – [angelique.tancour@val-doise.gouv.fr](mailto:angelique.tancour@val-doise.gouv.fr)

## Fiche pratique n°16 - La télétransmission des documents budgétaires

Outre les conditions de conformité technique des progiciels de gestion financière et des dispositifs de télétransmission, les conditions ci-après doivent être respectées par les collectivités entrées dans la démarche de dématérialisation et par les collectivités qui souhaitent la rejoindre.

**La télétransmission doit porter sur l'ensemble des documents budgétaires de l'exercice, néanmoins des dérogations peuvent être accordées pour faciliter l'entrée dans la démarche.**

Dès lors que l'émetteur a dématérialisé son budget primitif, il s'engage à télétransmettre tous les autres documents budgétaires de l'exercice. Cet engagement est fondé sur la convention relative à la télétransmission (comportant les clauses relatives à la transmission des documents budgétaires au format XML).

Cette obligation de transmission porte également sur toutes les étapes budgétaires des budgets annexes.

Il est vivement conseillé de télétransmettre.

### **ATTENTION :**

Les collectivités territoriales et les EPCI à fiscalité propre de plus de **50 000 habitants** sont soumises à une obligation de télétransmission de leurs documents budgétaires.

Le III de l'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle organisation territoriale de la République prévoit une obligation, pour l'ensemble des collectivités et EPCI à fiscalité propre de plus de 50 000 habitants, de télétransmettre leurs documents budgétaires cinq ans après la promulgation de la loi, c'est-à-dire à compter de l'exercice budgétaire 2021.

« Dans un délai de cinq ans suivant la promulgation de la présente loi, les collectivités territoriales et les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 50 000 habitants transmettent au représentant de l'Etat leurs documents budgétaires par voie numérique, selon des modalités fixées par décret. »

Une note relative aux informations fiscales utiles à la préparation des budgets primitifs locaux est adressée annuellement aux collectivités afin de présenter les dispositions fiscales du PLF de l'année en cours.

Un catalogue de modèles de délibérations fiscales est mis à votre disposition sur le site <http://www.collectivites-locales.gouv.fr/> > Finances locales > Maîtriser la fiscalité locale > Fiscalité directe locale > Catalogue des délibérations.

Ils sont à la disposition des collectivités territoriales et des EPCI afin de leur faciliter la rédaction des délibérations qu'ils souhaiteraient prendre.

Ce catalogue, élaboré à l'attention des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), a pour objectif de dresser la liste des délibérations relatives à la fiscalité directe locale dont les conditions de vote et d'application relèvent, sauf dérogation prévue par la loi, de l'article 1639 A bis du code général des impôts (CGI).

Il s'agit des délibérations qui visent notamment à permettre aux collectivités territoriales et aux EPCI :

- de moduler l'assiette de leurs impôts directs locaux par l'instauration de dispositifs d'abattement, d'exonération, de suppression d'exonération, etc.
- d'instituer de nouvelles taxes directes locales prévues par la loi, telles que la taxe d'habitation sur les logements vacants, la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, etc.
- et, spécifiquement pour les EPCI à fiscalité propre, d'instaurer un nouveau régime fiscal ou de percevoir certaines ressources en lieu et place de leurs communes membres.

Les délibérations qui figurent dans ce catalogue sont regroupées par type de taxe et en fonction, le cas échéant, de la zone particulière du territoire dans laquelle elles sont applicables. Au sein de chaque groupe, ces délibérations sont classées dans l'ordre du numéro de l'article correspondant au code général des impôts.

Par ailleurs, l'identification de l'autorité compétente pour délibérer est précisée pour chaque délibération.

Enfin, à chaque délibération correspond un modèle de délibération identifié par une référence.

#### **Rappel des dates limites pour l'adoption des délibérations :**

##### **1- Cas général :**

Les délibérations relatives à la fiscalité directe locale doivent être adoptées, sauf cas particuliers mentionnés ci-après, avant le 1er octobre d'une année pour être applicables au 1er janvier de l'année suivante.

De manière générale, elles demeurent valables tant qu'elles n'ont pas été modifiées ou rapportées.

##### **2- Cas particuliers :**

Dans les cas suivants, des dates spécifiques pour l'adoption des délibérations ont été prévues

par la loi:- en matière de taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM), les dates limites sont les suivantes:

15 octobre pour les délibérations d'institution, d'exonération, de zonage ou de plafonnement ;

15 janvier de l'année suivant celle de leur création pour les EPCI à fiscalité propre créés ex nihilo ;

15 janvier de l'année suivant celle du transfert de la compétence en matière d'ordures ménagères pour les EPCI à fiscalité propre, lorsque l'arrêté préfectoral relatif à ce transfert est intervenu postérieurement au 15 octobre ;

15 janvier de l'année suivant celle de leur fusion pour les EPCI avec ou sans fiscalité propre issus de fusion ;

31 mars de l'année suivant celle de leur création, pour les communautés de communes souhaitant instituer la TEOM, dès lors que les communes qui ont décidé de la création de la communauté de communes, à l'exclusion de toute autre, étaient antérieurement associées dans un même syndicat de communes percevant la TEOM ;

- en matière d'option pour le régime de la fiscalité professionnelle unique : 31 décembre N. Cette date est reportée au 15 janvier N+1 en cas de création ou de fusion d'EPCI prenant effet fiscalement au 1er janvier N+1.

Enfin, il est rappelé que toutes les délibérations figurant dans ce catalogue sont au nombre des actes soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'État dans le département.

Une transmission rapide de ces délibérations est, par ailleurs, un élément fondamental pour la bonne gestion des services de la direction départementale des finances publiques chargés de les enregistrer.

## Etat 1259

Conformément à l'article 1639 A du code général des impôts, les collectivités locales font connaître aux services préfectoraux les décisions relatives aux taux et produits de fiscalité via la transmission d'un état de notification 1259 avant le 15 avril.

Toutefois, si les informations indispensables à l'établissement du budget ne sont pas communiquées par la DGFIP avant le 31 mars, cet état devra être adressé dans un délai de quinze jours à compter de la communication de ces informations.

Par mesure de simplification, depuis 2016, aucune signature du préfet et de l'ordonnateur n'est exigée sur les états 1259. Seul un visa (date et nom du signataire) doit être apposé.

**Modèle DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du (jour / mois / année)

L'an deux mil ..., le (jour en chiffres) du mois (mois en toutes lettres) à (heure en toutes lettres), se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances les membres du Conseil municipal de la Commune de (préciser), sous la présidence de (M. /Mme.) (Prénom et NOM), Maire de (préciser la commune), dûment convoqués le (préciser la date).(si seconde convocation suite à absence de quorum le préciser ici, ainsi que la date du conseil)

**Présent(s) :** (Liste des Élus présents)

Formant la majorité des membres en exercice.

**Procuration :** (Liste des Élus représentés et de leur représentant)

**Absent(s) excusé(s) :** (Liste des Élus absents)

**Le secrétariat a été assuré par :** (Nom de la personne)

Monsieur le Maire explique au conseil municipal qu'il y a lieu de prendre une nouvelle décision modificative au BP202. (vise les décisions précédentes prises au cours de l'exercice)

Considérant qu'il convient d'apporter des ajustements afin de conserver l'équilibre du budget prévisionnel 202... dans les sections de fonctionnement et d'investissement,

Propose la DM n° ... suivante

Désignation (Chapitre-Article)	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>TOTAL - FONCTIONNEMENT</b>				
<b>TOTAL - INVESTISSEMENT</b>				
<b>TOTAL - GENERAL</b>				

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à la majorité :

Autorise monsieur le Maire à prendre la décision modificative n° sur le budget 202.. et passer les écritures comme notées ci-dessus.

Délibération transmise à M. le Sous-préfet de et à la trésorerie de

Fait et délibéré en séance

le .....

Le Maire

Publiée le : .....

Transmise au Représentant de l'État le : .....

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.