



**PRÉFET
DE TARN-ET-GARONNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
Bureau des Collectivités Locales

Affaire suivie par :

Affaire suivie par :
Christèle GRAVIER (communes arrondissement de Montauban)
Tél : 05 63 22 82 41
Mél : christele.gravier@tarn-et-garonne.gouv.fr

Delphine AVERSENG (EPCI)
Tél : 05 63 22 82 36
Mél : delphine.averseng@tarn-et-garonne.gouv.fr

Jennifer NICOLAS (communes arrondissement de Castelsarrasin)
Tél : 05 63 22 82 37
Mél : jennifer.nicolas@tarn-et-garonne.gouv.fr

Montauban, le 12 FEV. 2024

Le préfet de Tarn-et-Garonne

à

Monsieur le président du Conseil départemental

Mesdames et Messieurs les maires
de Tarn-et-Garonne

Mesdames et Messieurs les présidents des EPCI

Mesdames et Messieurs les présidents des
établissements publics communaux et
départementaux

Monsieur le président du Centre de gestion de la
fonction publique territoriale

Objet : Élaboration des budgets 2024.

Dans la perspective de l'élaboration des budgets primitifs 2024, je vous informe que des fiches thématiques sont disponibles sur le site de la préfecture à l'adresse suivante :

www.tarn-et-garonne.gouv.fr à la rubrique *Publications/Informations à destination des collectivités/Budgets Finances Subventions*.

Je vous invite à les consulter afin de vous apporter l'appui nécessaire à la sécurisation des décisions budgétaires et financières soumises au vote des élus.

Pour ce nouvel exercice budgétaire, une fiche relative à l'instruction budgétaire M57 a été spécialement mise à jour (fiche n°4).

Il convient de préciser pour les collectivités ayant adopté le référentiel M57, les principales étapes du vote du budget :

- la présentation des orientations budgétaires intervient dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget.

- le projet de budget est préparé et présenté par le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée avec les rapports correspondants douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen du budget.

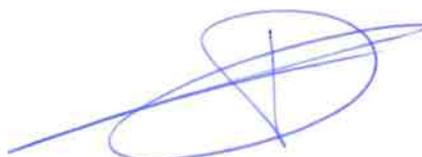
Pour l'ensemble des collectivités, la date limite du vote du budget est fixée au 15 avril 2024. La transmission au représentant de l'État dans le département doit intervenir dans les 15 jours qui suivent la date limite de vote, soit le 30 avril 2024.

Par ailleurs, dans le cadre des observations faites lors du contrôle budgétaire, votre attention est appelée sur les points suivants :

- Pour les collectivités ayant adopté la nomenclature M57, l'autorisation donnée par l'assemblée délibérante à l'exécutif de procéder à des virements de crédits entre chapitres est fixée à l'occasion du vote du budget (voir fiche n°4).
- En application de l'article L. 2313-1 du CGCT, une note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. Cette disposition s'applique à l'ensemble des communes quelle que soit la strate démographique.
- La délibération autorisant l'exécutif à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent jusqu'à l'adoption du budget, doit mentionner le montant et l'affectation des crédits par une ventilation des sommes par chapitre et articles budgétaires d'imputation. Cette autorisation ne concerne que les dépenses nouvelles d'investissement. (cf fiche n°9)
- L'état des restes à réaliser (RAR) visé par l'ordonnateur et le comptable doit être joint systématiquement au compte administratif. Cet état correspond à des dépenses d'investissement engagées et non mandatées et aux recettes d'investissement afférentes à l'exercice pour lesquelles un titre reste à émettre au 31 décembre de l'exercice N-1. Les justificatifs des recettes devront être joints à l'état : il s'agit de tout acte justifiant le caractère certain de la recette (contrat de prêt, décision d'attribution de subventions...).

Pour toute difficulté particulière, mes services se tiennent à votre disposition.

Le préfet, *✓* Pour le préfet,
La secrétaire générale



Edwige DARRACQ

FICHES THÉMATIQUES

Fiche n° 1	Calendrier budgétaire 2024
Fiche n° 2	Transmission des documents
Fiche n° 3	Présentation des actes budgétaires
Fiche n° 4	Nomenclature M57
Fiche n° 5	Vote des actes budgétaires
Fiche n° 6	Budgets annexes
Fiche n° 7	Décisions modificatives (DM) et Budget supplémentaire (BS)
Fiche n° 8	Équilibre budgétaire - Pages d'opérations financières
Fiche n° 9	Dépenses d'investissement antérieures au vote du budget primitif et dépenses imprévues
Fiche n° 10	Restes à réaliser (RAR)
Fiche n° 11	Note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles
Fiche n° 12	Débat d'orientation budgétaire (DOB) et rapport d'orientation budgétaire (ROB)
Fiche n° 13	Reprise anticipée du résultat
Fiche n° 14	Affectation des résultats et couverture du besoin de financement
Fiche n° 15	Lignes de trésorerie
Fiche n° 16	Emprunts
Fiche n° 17	Amortissements et rattachement des produits et des charges à l'exercice
Fiche n° 18	Virements entre sections ou entre budgets
Fiche n° 19	Provisions

fiche n° 1

CALENDRIER BUDGÉTAIRE 2024

- 31 décembre 2023** Clôture de l'exercice 2023.
Date limite d'adoption des décisions modificatives.
- 21 janvier 2024** Date limite de l'adoption des décisions modificatives permettant l'ajustement des crédits de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre 2023 et l'inscription des crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections ou entre les deux sections du budget.
- 26 janvier 2024** Ces décisions doivent être transmises en préfecture avant le 26 janvier 2024. (art L.1612-11 du CGCT).
N.B. : *une décision modificative (DM) 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.*
De plus, elles doivent répondre aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que les budgets primitifs. Leur présentation se fait section par section et doit différencier nettement les recettes et les dépenses, notamment pour l'investissement. Seul le récapitulatif des chapitres et articles impactés doit être transmis (en faisant référence dans une colonne aux montants initiaux et dans une seconde colonne aux montants modifiés).
cf. maquette de la DM sur le site de la DGCL :
<http://www.collectivites-locales.gouv.fr/instructions-budgetaires-et-comptables>
- 15 avril 2024** Date limite de vote du budget 2024.
Dans les communes de 3 500 habitants et plus et les EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus, un débat d'orientation budgétaire doit être organisé dans les dix semaines précédant le vote du budget. Il en est de même pour les EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.
- 30 avril 2024** Date limite de transmission au préfet du budget primitif 2024.
- 1er juin 2024** Date limite de transmission du compte de gestion 2023 au conseil municipal.
- 30 juin 2024** Date limite du vote du compte administratif 2023 (art. L.1612-12 du CGCT)
- 15 juillet 2024** Date limite de transmission en préfecture du compte administratif 2023 (art. L.1612-13 du CGCT)
- 31 décembre 2024** Clôture de l'exercice 2024.

Ce calendrier s'applique de la même façon aux centres communaux d'action sociale, aux établissements publics de coopération intercommunale et aux syndicats.



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** (principal et annexes) **doivent être transmis simultanément**.

fiche n° 2

TRANSMISSION DES DOCUMENTS

Délais de transmission

Le budget primitif doit être transmis au représentant de l'État dans le département au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour son adoption (art L.1612-8 du code général des collectivités territoriales – CGCT). A défaut, le budget primitif est considéré comme non voté et peut faire l'objet d'une saisine de la Chambre régionale des comptes (CRC) en application de l'article L.1612-2 du CGCT.

Il en va de même pour le compte administratif (art L.1612-13 du CGCT), si ce dernier n'est pas voté, c'est alors le budget le plus récent de la collectivité qui fait l'objet d'une saisine de la CRC.

Les délibérations accompagnant ces documents doivent être transmises dans les mêmes délais.

Gestion matérielle de la transmission des documents en préfecture par courrier

En raison de la centralisation en préfecture de la réception des actes, l'envoi des actes "papier" s'effectue directement **en préfecture, pour les deux arrondissements**.

Dans une démarche de modernisation et de sécurisation des échanges, les collectivités sont invitées à **développer la télétransmission via « ACTES » et « Actes budgétaires »**, dont l'intérêt n'est plus à démontrer en terme de délai immédiat d'accusé de réception, de coût, d'archivage et surtout de sécurisation même des actes.

TRANSMISSION DEMATERIALISEE DES ACTES BUDGÉTAIRES

Il convient de distinguer la transmission des actes budgétaires (BP – DM – BS – CA) de la transmission des délibérations à caractère budgétaire et financier :

La transmission des actes budgétaires (BP – DM – BS – CA) :

Ne placer qu'un seul fichier XML (de données chiffrées), indépendamment du nombre de PDF, dans une même enveloppe de télétransmission destinée à transiter via « Actes budgétaires ».

Les collectivités émettrices sont invitées à joindre **le document budgétaire**, soumis au contrôle budgétaire, au format XML, **dans la même enveloppe dématérialisée que la délibération** arrêtant le budget et soumise au contrôle de légalité.

Le fichier XML ne doit pas être signé électroniquement. Il doit seulement être scellé dans TotEM, puis transmis via le tiers de télétransmission.

Les actes budgétaires doivent, quels qu'ils soient (budget primitif, budget supplémentaire, compte administratif, décision modificative), être transmis sous format électronique dans la **matière** intitulée « **7.1 décisions budgétaires** », en utilisant la **nature d'acte** « **5 documents budgétaires et délibérations correspondantes** ».

La transmission des délibérations à caractère budgétaire et financier

Les délibérations à caractère budgétaire et financier (hors documents budgétaires) sont transmises sous “ACTES” en respectant la nomenclature suivante :

- dans la catégorie **Nature** en sélectionnant : le **point 1** “délibération” et
- dans la catégorie **Matière** en sélectionnant l’un des points de **7.1 à 7.9.3 appropriés**.

Modalités de transmission des Comptes administratifs dans l’application « Actes budgétaires »:

Les comptes administratifs doivent être correctement typés :

- budget principal, avec la valeur “Principal”,
- budgets annexes, avec la valeur “Annexe” => La zone « SIRET budget principal » **doit être alimentée avec le numéro SIRET du budget principal**.

Pour les comptes administratifs, le « **nom collectivité** » doit être identique pour chaque budget ;

Dans la rubrique « **nom budget** » il doit être indiqué la nature du budget : “principal”, “assainissement”, « ordures ménagères », “commerce”...

Attention : les décisions de virement de crédits ne doivent pas faire l’objet d’un flux au format xml dans Actes budgétaires. La décision de virement de crédits transmise au format pdf via Actes réglementaires est suffisante.



En cas de non-respect de ces consignes, il sera demandé à l’émetteur de corriger son flux, puis de procéder à une nouvelle télétransmission en remplacement des flux erronés.

fiche n° 3

PRÉSENTATION DES ACTES BUDGÉTAIRES

Les informations suivantes sont indispensables pour **identifier les actes budgétaires** :

- **sur la page de couverture**, il convient de noter le nom de la collectivité et l'intitulé du budget ;
- **sur la page « sommaire »**, il convient de cocher les annexes « jointes » ou « sans objet » dans le document budgétaire si la collectivité n'est pas concernée par certaines annexes ;
- **sur la page « informations générales – informations statistiques, fiscales et financières »**, veiller à mentionner la population, le nom de l'EPCI à fiscalité propre dont est membre la commune, le potentiel fiscal et le potentiel financier ainsi que les moyennes de la strate ;
- **La page « informations générales – modalités de vote du budget – sommaire »** doit être complétée ;
- Les pages internes du budget doivent être cohérentes avec celles de la présentation générale au niveau des montants inscrits ;

Respect des maquettes, nomenclatures et annexes

Le budget et le compte administratif doivent être présentés conformément aux modèles définis par l'instruction budgétaire et comptable concernée (M57, M14, M4,...).

Certains états annexes présentent un **caractère obligatoire et doivent être joints au budget**. Les instructions budgétaires et comptables énoncent la liste des annexes obligatoires dont :

- Présentation croisée par fonction (communes 3500 habitants et plus)
- Etats de la dette, éventuellement revêtus de la mention « *sans objet* » ; (cf. fiche n° 16)
- Méthodes utilisées pour les amortissements
- Présentation de l'équilibre des pages opérations financières, (cf. fiche n° 8)
- Etat des emprunts garantis par la commune (communes de 3500 habitants et plus)
- Etat des subventions
- Etat du personnel,
- Liste des organismes de regroupement auxquels la collectivité est membre,
- Liste des services individualisés dans un budget annexe
- Taux des contributions directes

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 constitue un manque d'information de l'assemblée délibérante et est de nature à justifier l'annulation d'un budget (TA de Versailles 13 décembre 1994, SAN de St Quentin en Yvelines).

Quelle que soit la nomenclature applicable, les collectivités doivent respecter les maquettes correspondantes (M57, M14, M4...). Les maquettes des instructions budgétaires et comptables mises à jour, sont consultables sur le site Internet de la DGCL, à l'adresse suivante :

<http://www.collectivites-locales.gouv.fr/>

rubrique « *finances locales* », puis « *Budgets locaux* » puis « *instructions budgétaires et comptables* ».

La présentation des comptes doit respecter la nomenclature budgétaire et l'affinement des comptes ne peut pas aller au-delà de ce que prévoit le plan comptable.

Le budget

Le budget des communes de 3 500 habitants et plus (ainsi que celui des CCAS), est **voté par nature** et comporte une **présentation croisée par fonction** .

Le budget des communes de 10 000 habitants et plus, est voté soit :

- par nature croisée par fonction ;
- par fonction croisée par nature.

Les syndicats intercommunaux à vocation unique ou les budgets annexes faisant l'objet d'une activité unique peuvent voter leur budget par nature.

Le compte de gestion (art. 2343-5 du CGCT)

Depuis 2018, il vous appartient de signer électroniquement les comptes de gestion sur la plateforme de dématérialisation des comptes de gestion.

Il n'est donc plus utile de les transmettre à l'appui du compte administratif.

Le compte administratif

Les montants inscrits au compte administratif doivent être **en concordance** avec ceux figurant au compte de gestion, **au centime près** .

En application de l'article L.1612-14 du code général des collectivités territoriales (CGCT) « *lorsque l'arrêté des comptes des collectivités territoriales fait apparaître, dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions des recettes et des dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10 % des recettes de la section de fonctionnement s'il s'agit d'une commune de moins de 20 000 habitants et 5 % dans les autres cas, la chambre régionale des comptes (CRC), saisie par le représentant de l'État, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine* ».

Le **déficit du compte administratif** est calculé à partir de la différence entre les recettes et les dépenses (y compris les restes à réaliser) du résultat du budget principal **et** des budgets annexes (hors CCAS). Les recettes réelles de fonctionnement sont prises en compte pour le calcul du déficit.

En application de l'article L.2121-14 du CGCT, le maire (ou le président) en exercice présente le compte administratif, mais il ne peut présider la séance de l'assemblée délibérante au cours de laquelle est examiné son compte administratif, ni participer au vote.

Lorsque le compte administratif a été voté, la reprise des résultats est obligatoire.

Les résultats doivent être reportés ou affectés dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif, en tout état de cause avant la clôture de l'exercice suivant (article L.2311-5 du CGCT).

fiche n° 4

L'instruction budgétaire M 57

Loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation et la déconcentration, dite 3DS.

Article L.5217-10-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT)

Article D.5217-1 et suivants du CGCT

Le référentiel M57 est l'instruction budgétaire et comptable la plus récente, mise à jour par la DGCL et la DGFIP, en concertation avec les associations d'élus et les acteurs locaux.

L'adoption du référentiel M57 sera obligatoire à compter du 1er janvier 2026 pour toutes les collectivités locales et leurs établissements publics administratifs.

À cet horizon, le référentiel M57 a vocation à se substituer aux instructions budgétaires et comptables M14, M52, M61, M71, M831 et M832.

Ce référentiel s'applique de plein droit aux métropoles et, par droit d'option et par délibération de l'assemblée délibérante, à toutes les collectivités locales et à leurs établissements publics locaux qui l'adoptent. L'avis du comptable public est nécessaire à l'adoption de ce référentiel par droit d'option.

Depuis l'extension du périmètre du droit d'option à de nouvelles entités au 1^{er} janvier 2022, le référentiel M57 s'applique également :

- aux collectivités de moins de 3 500 habitants (communes et établissements publics locaux) pour lesquelles un **référentiel M57 simplifié** s'applique ;
- aux caisses des écoles (CDE) ;
- aux centres communaux et intercommunaux d'action sociale (CCAS/CIAS) ;
- aux services d'incendie et de secours (SDIS) ;
- aux associations syndicales autorisées (ASA) et aux associations foncières de remembrement (AFR)

Depuis le 1^{er} janvier 2023, les centres départementaux de gestion peuvent aussi appliquer le référentiel M57.

En revanche, le référentiel M57 n'est pas applicable aux services publics industriels et commerciaux (SPIC) et aux établissements publics de santé et aux établissements sociaux et médico-sociaux (M22) .



Les collectivités qui expérimentent le compte financier unique ont l'obligation d'adopter la M 57 au plus tard l'année du démarrage de l'expérimentation, dans ce cas l'adoption de la M 57 est conventionnelle et ne nécessite pas d'autre délibération que celle autorisant l'exécutif à signer la convention avec le représentant de l'État.

A compter de l'exercice budgétaire 2026, la production d'un CFU sera obligatoire pour :

- les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics,
- les services d'incendie et de secours,
- les centres de gestion et le centre national de la FPT
- les associations syndicales autorisées.

Cette obligation entraîne l'obligation de dématérialisation de l'ensemble des documents budgétaires au 1^{er} janvier 2026 (sous format pdf pour les délibérations et xml pour les maquettes budgétaires).

I. AVANT LE VOTE DU BUDGET

1. Le débat d'orientations budgétaires (DOB)

En application de l'article L.5217-10-4 du CGCT, la présentation des orientations budgétaires intervient dans un délai de 10 semaines avant le vote du budget primitif (contre 2 mois pour les autres maquettes budgétaires).

Les collectivités de moins de 3 500 habitants ne sont pas tenues d'établir un rapport d'orientations budgétaires et de tenir ce débat d'orientations budgétaires, en application des articles L.5217-10-4 et L.2312-1 du CGCT.

2. Règlement budgétaire et financier (RBF)

Ce règlement précise les principales règles auxquelles la collectivité doit se conformer. A minima, en vertu de l'article L.5217-10-8 du CGCT, ce règlement budgétaire et financier doit préciser :

1°- les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement.

2°- les modalités d'information de l'organe délibérant sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Le règlement budgétaire et financier (RBF) doit être adopté par délibération de l'organe délibérant, avant le vote de la première décision budgétaire (= avant le vote du budget primitif en M57).

◆ Pour les collectivités de 3 500 habitants et plus ayant opté pour le référentiel M57, l'élaboration d'un règlement budgétaire et financier est obligatoire.

◆ Pour les collectivités de moins de 3 500 habitants ayant opté pour le référentiel M57, l'élaboration d'un règlement budgétaire et financier est facultatif. L'élaboration du RBF devient obligatoire pour les collectivités qui décident d'appliquer le régime des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE), quelle que soit la taille de la collectivité.

3. Projet de budget

Le projet de budget est préparé et présenté par le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée avec les rapports correspondants **douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen du budget.**

II. PRESENTATION DU BUDGET

a) Présentation croisée Nature / Fonction

Dans le cadre du référentiel M57, le budget est voté :

- soit par nature avec une présentation croisée fonctionnelle ;
- soit par fonction avec une présentation croisée par nature.

Il existe 2 maquettes M57 :

- maquette M57 développée :

- applicable pour les collectivités de 3 500 habitants et plus et optionnel pour les collectivités de moins de 3 500 habitants
- applicable pour les départements, SDIS, centre de gestion

- maquette M57 abrégée : pour les collectivités de moins de 3 500 habitants et pour les ASA

Par exception, pour les collectivités de moins de 3 500 habitants, le budget est voté par nature, mais ces collectivités ont la possibilité de librement proposer une présentation croisée par fonction.

Conformément à l'article 175 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 (dite « 3DS »), les collectivités de moins de 3 500 habitants ne sont pas tenues de compléter les annexes prévues à l'article L.5217-10-14 du CGCT (pour les métropoles).

III. EXECUTION BUDGETAIRE

a) Gestion pluriannuelle des crédits (régime des AP-AE)

Les collectivités de 3 500 habitants et plus appliquent l'article L.5217-10-7 du CGCT et peuvent retenir une gestion pluriannuelle de leurs crédits conformément aux exigences de l'article.

En section d'investissement, les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

En section de fonctionnement, les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être payées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement et de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

A l'occasion du vote du compte administratif, l'exécutif présente un bilan de la gestion pluriannuelle. La situation des autorisations d'engagement et de programme ainsi que des crédits de paiement y afférents donne lieu à un état joint au compte administratif.

Les communes et groupements de moins de 3 500 habitants ainsi que leurs établissements publics ne sont pas soumis à l'article L.5217-10-7 du CGCT. Elles peuvent néanmoins, si elles délibèrent en ce sens, déroger à ce principe et appliquer la gestion pluriannuelle des crédits conformément aux exigences de l'article.

b) Fongibilité des crédits

La fongibilité des crédits consiste en la possibilité pour l'exécutif, si l'assemblée l'y a autorisé de procéder à des virements de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel et des chapitres d'ordre, dans les limites fixées par l'assemblée délibérante et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section du budget voté, c'est-à-dire au budget primitif consolidé de toutes les DM et du BS (L5217-10-6 du CGCT).

L'autorisation de procéder à des virements de crédits entre chapitres est accordée pour l'exercice en cours. Elle doit être renouvelée chaque année par l'assemblée délibérante qui en fixe le plafond. Les plafonds maximum fixés par l'assemblée délibérante pour chacune des deux sections ne sont pas nécessairement identiques.

Les maquettes prévoient que ce plafond soit expressément précisé dans le document budgétaire (BP, DM, BS) sur la page relative aux modalités de vote, cette mention doit être renseignée pour que l'autorisation donnée à l'exécutif soit effective :

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES		I
MODALITÉS DE VOTE DU BUDGET		B
<p>I – L'assemblée délibérante décide de voter le présent budget :</p> <ul style="list-style-type: none">- au niveau du chapitre (1) pour la section d'investissement ;- au niveau du chapitre (1) pour la section de fonctionnement ;- sans (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;- sans (2) vote formel sur chacun des chapitres. <p>La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :</p> <p>II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».</p> <p>III – Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes (3) :</p> <ul style="list-style-type: none">- Fonctionnement : 7,5 %- Investissement : 7,5% <p>IV – En l'absence de mention au paragraphe III ci-dessus, le président est réputé ne pas avoir reçu l'autorisation de l'assemblée délibérante de pratiquer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre.</p>		

En l'absence de mention sur la page relative aux modalités de vote, le maire/président est réputé ne pas avoir reçu l'autorisation de l'assemblée délibérante de pratiquer des virements de crédits de chapitre à chapitre.

Par ailleurs, bien qu'il ne soit pas obligatoire de prévoir une disposition spécifique dans une délibération, il vous est conseillé de mentionner cette autorisation dans la délibération portant sur le vote du budget.

Le terme de budget ici comprend le budget primitif, mais également les décisions modificatives et le budget supplémentaire. Ainsi, une commune ayant omis de préciser lors du vote de son BP l'autorisation de procéder à des virements de crédits peut donc le prévoir ultérieurement lors d'une telle délibération budgétaire. De la même manière que la précision sur le montant limitatif autorisé est précisée dans la maquette du BP, cette mention figure dans les maquettes des DM et du BS. Dans l'attente de l'adoption de cette décision modificative, l'exécutif n'est toutefois pas autorisé à procéder à des virements de crédits entre chapitres.

Les virements de crédits sont possibles sur décision de l'exécutif, s'ils ont fait l'objet d'une décision expresse de l'exécutif. Cet acte doit être transmis au représentant de l'État chargé de leur contrôle pour être rendu exécutoire. Il doit également être transmis au comptable public. L'exécutif doit informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

La décision budgétaire suivante prend en compte la ventilation des crédits telle qu'elle résulte des virements de crédits pris par le maire ou le président de l'assemblée délibérante entre son adoption et la décision budgétaire qui la précède et peut y réaliser des modifications. Si le virement de crédits entre chapitres a lieu postérieurement à la dernière décision budgétaire de l'exercice, l'assemblée délibérante est informée du virement de crédits lors de la séance du vote du compte administratif.

La forme des décisions de virement est libre mais pour qu'elle soit effective, elle doit reprendre le ou les montants de crédits qui seront virés et les chapitres/comptes de provenance et de destination de ces crédits. Celle-ci peut reprendre le formalisme d'une DM, qu'elle soit littéraire ou sous forme de tableau.

La date limite de prise en charge des décisions de mouvements de crédits entre chapitre pour l'exercice N est fixée au 31 janvier de l'exercice N+1. Ce délai complémentaire ne concerne pas les opérations intéressant la section d'investissement.

c) Dépenses imprévues

Le cadre des dépenses imprévues en M57 diffère de celui mis en œuvre par d'autres nomenclatures. Ainsi, il n'est plus possible, comme le permet la nomenclature M14 de voter des crédits de dépenses imprévues sur un chapitre spécifique de chaque section du budget jusqu'à hauteur de 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de chaque section.

En M57, ce dispositif est remplacé par la possibilité pour l'exécutif de décider des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre à hauteur d'un plafond fixé par l'assemblée délibérante au plus à 7,5 % des dépenses réelles de chaque section conformément à l'art. L. 5217-10-6 du CGCT. Si une entité le juge nécessaire, le budget peut être adopté avec une section de fonctionnement comportant un excédent dans les conditions définies par les articles L.1612-6 et L.1612-7 du CGCT.

Toutefois, le régime M57 offre une possibilité nouvelle en matière de dépenses imprévues qui s'inscrit dans un cadre pluriannuel défini à l'article L.5217-12-2 du CGCT, en reprenant un mécanisme qui existait uniquement pour les régions soumises à la M71 et défini à l'article L.4322-1 du CGCT.

Ce dispositif a vocation à être mis en œuvre par principe par les entités qui utilisent par ailleurs des autorisations de programme et d'engagement.

Les chapitres de dépenses imprévues comportent uniquement une autorisation de programme (AP) et une autorisation d'engagement (AE) respectivement de la section d'investissement et de la section de fonctionnement sans article, ni crédit de paiement.

d) Amortissement

Les collectivités de moins de 3 500 habitants n'ont pas l'obligation de procéder à l'amortissement de leurs immobilisations (à l'exception des subventions d'équipement versées).

Pour les collectivités soumises à l'obligation d'amortir leurs biens ou celles qui y procèdent volontairement, le principe de base est l'amortissement « Prorata Temporis » : l'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service. Ce principe s'applique de manière prospective, uniquement sur les nouvelles acquisitions après adoption du référentiel M57.

Par dérogation, l'amortissement « en année pleine » peut être maintenu pour certains biens : dans ce cas, une délibération doit lister les catégories de biens concernés et justifier le caractère non significatif sur la production de l'information comptable.

En conséquence, avec la mise en œuvre de la maquette M57, l'organe délibérant doit délibérer pour préciser les règles spécifiques applicables aux amortissements.

Les subventions d'équipement versées s'amortissent désormais selon la même durée que le bien qu'elles ont servi à financer.

d) Apurement du compte 1069

Le compte 1069 n'est pas repris dans la nomenclature M57. Il convient donc de procéder à l'apurement de ce compte avant ou après le passage en M57. Vous voudrez bien vous rapprocher de votre comptable public pour connaître les méthodes d'apurement possibles en fonction de votre situation. Une délibération de l'organe délibérant est nécessaire, quelle que soit la méthode retenue.

fiche n° 5

VOTE DES ACTES BUDGÉTAIRES

Vote et signatures

Quorum : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque le nombre de membres présents est supérieur à la moitié du nombre de membres en exercice, sans tenir compte des pouvoirs (art. L.2121-17 du CGCT). **Les procurations données aux conseillers ne sont pas à prendre en compte pour le calcul du quorum** (TA Toulouse 28 juin 1987 Dubrez).

Le budget et le compte administratif doivent être signés sur l'annexe IV D « *arrêté et signatures* » par tous les membres de l'assemblée délibérante présents lors de leur adoption y compris ceux qui ont voté contre ou se sont abstenus.

L'ensemble des éléments relatifs aux conditions de vote doit être renseigné (nombre de membres en exercice, nombre de membres présents, nombre de votants et sens du vote).

Suivant la jurisprudence du Conseil d'État (22/05/1896, commune de la Teste-de Buch), un membre du conseil municipal auquel une disposition légale interdit de prendre part au vote ne doit pas être pris en compte pour le calcul du quorum.

Le décompte des voix dans les documents budgétaires :

Sur la page IV D « Arrêté – signatures », les rubriques suivantes doivent être complétées (sans oublier la date de vote et la date de convocation du conseil) :

- Nombre de membres en exercice : il se réfère au nombre de membres présents élus lors du renouvellement du conseil, en tenant compte s'il y a lieu des démissions, décès... intervenus depuis cette date ;
- Nombre de membres présents : ce sont les membres assistant physiquement au conseil. Ne comptent pas dans le calcul du quorum : les conseillers auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote et les procurations, *TA Toulouse 28 juin 1987 Dubrez* ;
- Nombre de membres votants : ce sont les membres ci-dessus participants au vote (à l'exclusion des abstentions) plus les pouvoirs ;
- Nombre de suffrages exprimés : décompte de tous les votes ;
- Nombre de suffrages pour ;
- Nombre de suffrages contre.

Vote du compte de gestion

Le compte de gestion constitue 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, au nombre des pièces justificatives exigibles au titre du contrôle de légalité du compte administratif (art. D 2343-5 du CGCT), est voté par le conseil municipal. Son vote intervient avant celui du compte administratif.

Vote du compte administratif

Le compte administratif est voté avant le 30 juin suivant l'exercice auquel il se rapporte et transmis au représentant de l'État avant le 15 juillet. A défaut, ce dernier saisit, selon la procédure prévue par l'article L.1612-5 du CGCT, la Chambre régionale des comptes lors du plus proche budget voté par la collectivité.

En application de l'article L.2121-14 du CGCT, dans les séances où le compte administratif du maire (ou du président) est débattu, l'assemblée délibérante élit un président. **L'exécutif n'y participe pas mais peut**, même s'il n'est plus en fonction, **assister à la discussion. Il doit se retirer au moment du vote et ne pas y prendre part. Il ne peut, en conséquence, recevoir de procuration pour ce vote.**

La présence de l'exécutif lors du vote l'entache d'illégalité (CE 18 nov. 1931, Leclert et Lepage : Rec. CE 992).

Le compte administratif est adopté si la majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

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. L'exécutif ne compte pas dans le nombre de personnes physiquement présentes puisqu'il ne peut prendre part au vote. De même, un pouvoir ne peut lui être donné par un conseiller empêché ou absent.

fiche n° 6

LES BUDGETS ANNEXES

Périmètre et définition des budgets annexes

Les budgets annexes constituent une dérogation aux principes d'universalité et d'unité budgétaire. Ainsi, 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 d'un service public administratif (SPA) relevant de leur compétence. Ces régies ont pour objet d'établir le coût réel d'un service et, s'agissant des SPIC, s'assurer qu'il est financé par les ressources liées à l'exploitation de l'activité.

Ces régies 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.

A titre liminaire, il convient de préciser qu'il n'existe pas de définition législative des budgets annexes. Les instructions budgétaires et comptables, en particulier la M4, apportent des précisions sur le périmètre des budgets annexes, sans toutefois apporter une définition critérisée. La définition d'un budget annexe a donc été précisée par la doctrine administrative.

Le budget annexe du budget principal d'une commune n'est pas indépendant (CE, 25 février 1998, Préfet de Haute-Corse, req. N° 168726).

On peut qualifier de budget annexe le budget d'une régie, créé en vertu des dispositions de l'article 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 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, en vertu des dispositions des articles L. 315-1 à L. 315-18 du code de l'action sociale et des familles, peuvent également être suivis sous forme de budgets annexes (exemple : maison de retraite).

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, les budgets propres des régies disposant de la personnalité juridique et de l'autonomie financière ne sont pas votés par l'organe délibérant de la collectivité territoriale mais par l'organe délibérant de la régie.

Articles L.1412-1 et L. 1412-2 du code général des collectivités territoriales, les collectivités territoriales, leurs établissements publics, les établissements publics de coopération intercommunale et les syndicats mixtes peuvent créer des régies, soumises aux dispositions du chapitre 1er du titre II du livre II de la deuxième partie du code général des collectivités territoriales.

Obligation ou faculté de créer un budget annexe

1) Le suivi d'un service administratif 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, les organes délibérant peuvent créer une régie dotée de la seule autonomie financière pour la gestion de ses services publics. Ainsi, les collectivités ont la possibilité de suivre un budget annexe pour suivre toute compétence d'un service public administratif.

Ces budgets annexes sont alors soumis à l'instruction budgétaire et comptable de la collectivité de rattachement (ex : la M14 pour les budgets annexes des SPA des communes).

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.

2) S'agissant des SPIC, le recours à un budget distinct du budget principal constitue une obligation.

Les communes, les départements et leurs établissements publics sont obligés de constituer des budgets annexes ou propres pour la gestion de leurs services publics industriels et commerciaux (SPIC) conformément à l'article L. 2224-1 et L. 3241-4 du CGCT.

Ces budgets annexes sont soumis obligatoirement à une instruction spécifique M4.

D'une manière générale, un **service public est présumé administratif**, sauf lorsqu'une loi qualifie expressément son caractère industriel et commercial ou que ce caractère résulte de la **combinaison des trois critères cumulatifs** tels que définis par la jurisprudence administrative à savoir :

- L'objet du service consiste en une activité de production de biens ou de prestations de services susceptible d'être exercée par une entreprise privée,
- Les modalités d'organisation et de fonctionnement du service sont similaires à celles des entreprises privées,
- L'origine des ressources : le service tire notamment ses ressources des recettes commerciales perçues auprès des usagers.

En revanche, il convient de rappeler qu'en application des articles L. 2224-1 et L. 2224-2 du CGCT, les services publics industriels et commerciaux (SPIC), quel que soit leur mode de gestion, sont soumis au **principe de l'équilibre financier** au moyen de la **seule redevance perçue auprès des usagers**.

L'article L2224-1 du CGCT dispose en effet que les budgets des services publics à caractère industriel ou commercial exploités en régie, affermés ou concédés par les collectivités et leurs établissements publics de coopération intercommunale doivent être équilibrés en recettes et en dépenses.

En conséquence, les articles L. 2224-2 et L. 3241-5 du CGCT font interdiction aux communes, à leurs groupements et aux départements de prendre en charge dans leur budget propre des dépenses au titre des SPIC.

Ces dispositions sont applicables aux syndicats de communes (CE, 29 octobre 1997, *Société sucrerie agricole Colleville*) et, par renvoi de l'article L. 5332-1 du CGCT, aux syndicats d'agglomération nouvelle (les dispositions qui régissent les syndicats de communes s'appliquent, sauf disposition contraire, aux SAN).

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 aurait 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 plus de 3 000 habitants, aux services de distribution d'eau et d'assainissement ;

- quelle que soit la population des communes et groupements de collectivités territoriales, aux 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, aux 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.

Dans ce cas, le versement d'une subvention doit faire l'objet d'une délibération motivée présentant a minima le chiffrage de cette prise en charge ainsi que sa durée, dans la mesure où de telles opérations doivent être limitées dans le temps.

3) Les opérations de lotissements ou d'aménagement (ZAC), sont décrites dans une comptabilité de stocks et par conséquent doivent être suivies au sein de budgets annexes. En outre, selon une jurisprudence constante du Conseil d'Etat, les opérations de lotissement réalisées par les communes ne constituent pas une mission de service public, mais l'exploitation du domaine privé de la collectivité et constituent des opérations à caractère industriel et commercial.

Ces budgets annexes sont soumis à l'instruction budgétaire et comptable de la collectivité de rattachement. En M14, un développement spécifique est consacré au suivi de ces activités.

4) Les activités soumises à la TVA peuvent être suivies sous forme de budget annexe.

Afin de respecter les dispositions de l'article 201 orties du code général des impôts qui dispose que chaque service couvert assujetti 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. Par conséquent, les collectivités peuvent utiliser un budget annexe pour suivre cette activité.

fiche n° 7

DÉCISIONS MODIFICATIVES (DM)

Les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par l'assemblée délibérante, qui votent des décisions modificatives.

Les décisions modificatives :

- viennent modifier les autorisations budgétaires initiales, soit pour intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles, soit pour supprimer des crédits antérieurement votés ;
- répondent aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif et peuvent être également faire l'objet d'une saisine par le Préfet de la Chambre régionale des comptes dans les mêmes conditions que les autres documents budgétaires (Conseil d'État n° 60678 du 23 décembre 1988).
- font partie intégrante du budget et doivent être présentées en respectant la maquette budgétaire applicable à celui-ci, par une présentation section par section en différenciant nettement les dépenses et les recettes, notamment pour l'investissement où les articles de recettes et dépenses sont identiques ;
Cependant, le document budgétaire **ne doit reproduire que les pages de la maquette impactées par les nouvelles autorisations, y compris les annexes** conformément à l'article L.2313-1 du CGCT ;
Leur transmission par l'application ACTES est similaire à celle du budget primitif (cf fiche 3)
- peuvent être votées à tout moment après le vote du budget primitif et résultent de virements de crédits nécessaires, de l'emploi de recettes non prévues au budget primitif ou de dépenses ou recettes nouvelles à y inscrire. Les DM relatives à la section de fonctionnement sont possibles jusqu'au 21 janvier de l'année N+1.
- **ne peuvent en aucun cas servir à reprendre les résultats** (cf. fiche 11 « Budget supplémentaire - BS »).

Le maire peut effectuer des transferts de crédits à l'intérieur d'un même chapitre dans la mesure où le budget a été voté par chapitre.

S'il est toléré que les décisions modificatives soient présentées sous forme de délibération, ces décisions sont différemment présentées et ne permettent pas toujours une lecture aisée de leur contenu, les totaux étant par ailleurs souvent omis. Il est demandé, dans un souci d'harmonisation, de leur donner la forme suivante :

Exemple de présentation :

OBJET : Délibération modificative n° ___ au budget (*principale 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				

Les décisions de virement de crédits ne doivent pas faire l'objet d'un flux au format xml dans Actes budgétaires. Seule la décision de virement de crédits au format pdf via Actes réglementaires est nécessaire.

LE BUDGET SUPPLÉMENTAIRE

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière.

Il n'est pas obligatoire, et intervient au moment où sont connus les résultats de l'année précédente.

Il a pour **objet essentiel de reprendre les résultats** dégagés à la clôture de l'exercice précédent, apparaissant au compte administratif voté avant le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice, conformément aux dispositions de l'article L.1612-12 du CGCT.

Il constate, comme toute décision modificative, l'ouverture de crédits supplémentaires non prévus au budget primitif et leur financement ou l'ajustement de dépenses ou de recettes du budget primitif du même exercice.

Sa présentation est identique à celle du budget primitif.

Le budget supplémentaire doit, comme le budget primitif et les décisions modificatives, répondre aux principes d'annualité, d'universalité, d'équilibre et de sincérité.

Il peut faire, le cas échéant, l'objet d'une saisine par le Préfet de la Chambre régionale des comptes dans les mêmes conditions que les autres documents budgétaires (Conseil d'État n° 60678 du 23 décembre 1988).

fiche n° 8

ÉQUILIBRE BUDGÉTAIRE

Conformément à l'article L 1612-4 du CGCT, le budget est en équilibre réel lorsque :

- la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère et,
- lorsque les ressources propres de la collectivité permettent de couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.

Si un déficit apparaît, cela implique, en principe, que les ressources propres ne permettent pas de couvrir le remboursement en capital de la dette et que le budget n'est pas en équilibre réel au sens de l'article L.1612-4 du CGCT.

S'agissant des ressources propres disponibles, conformément à l'instruction budgétaire et comptable, celles-ci sont constituées du cumul des ressources propres provenant des exercices antérieurs y compris les restes à réaliser et des ressources propres externes et internes.

Dans l'hypothèse d'un déficit, la collectivité est invitée à rechercher les mesures adaptées pour résorber le déficit 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).



Il convient de vérifier, avant envoi, qu'il n'y a pas d'erreur matérielle expliquant un éventuel déséquilibre des sections.

fiche n° 9

DÉPENSES D'INVESTISSEMENT ANTÉRIEURES AU VOTE DU BUDGET PRIMITIF

L'article L.1612-1 du CGCT prévoit que, jusqu'au vote du budget primitif, le maire peut, sur autorisation du conseil municipal, engager 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.

Il faut entendre par **crédits ouverts**, les crédits nouveaux votés au budget de l'année. Ainsi, doivent être exclus, les restes à réaliser (RAR), le report D001 ainsi que les dépenses imprévues.

Cette délibération doit préciser le montant et l'affectation des crédits (art L.1612-1).

Les crédits ouverts au budget précédent comprennent l'ensemble des inscriptions du budget primitif, du budget supplémentaire et des décisions modificatives.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption. Un état des dépenses engagées en vertu de cette autorisation doit être dressé par l'ordonnateur, adressé au comptable et joint au budget lors de sa transmission au préfet.

Si le budget n'est pas adopté au 15 avril, 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.

DÉPENSES IMPRÉVUES

(uniquement pour les collectivités qui n'ont pas adopté le référentiel M57)

Conformément aux dispositions de l'article L.2322-1 du CGCT, le crédit porté au budget pour dépenses imprévues **ne doit pas dépasser 7,5 %** des dépenses réelles prévisionnelles de chacune des deux sections (hors restes à réaliser).

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

Le crédit pour les dépenses imprévues est employé par le maire qui en rend compte au conseil municipal à la première séance qui suit l'ordonnancement.

La décision de virement de crédit touchant un compte de dépenses imprévues s'analyse comme une décision budgétaire et a le caractère d'un acte réglementaire. En conséquence, pour être exécutoire, elle est soumise à l'obligation de transmission en préfecture.

Il résulte de l'article L.2322-2 du CGCT que ces crédits permettent une meilleure réactivité de l'exécutif de la collectivité (maire ou président) pour faire face à des dépenses pour lesquelles aucune dotation n'est prévue mais pas pour alimenter un compte d'imputation insuffisamment alimenté.

À la première séance qui suit son utilisation le maire ou le président doit rendre compte à l'organe délibérant, de l'emploi des crédits, avec pièces justificatives.

En outre, ces dépenses ne peuvent pas être financées par l'emprunt mais par des ressources propres de la collectivité (cf. fiche n° 6). Cette disposition s'applique à tous les budgets (BP, BS et DM).

fiche n° 10

RESTES À RÉALISER (RAR)

Les restes à réaliser correspondent :

- aux dépenses engagées non mandatées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements (cette dernière étant obligatoire pour toutes les collectivités et donnant lieu à l'établissement d'un état en fin d'année, revêtu de la signature de l'ordonnateur et du comptable, pour permettre leur paiement au début de l'exercice suivant, tant que le budget de cet exercice n'a pas été voté) ;
- 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. Est considéré comme justificatif tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette : contrat de prêt, décision de réservation de crédits de l'établissement prêteur, contrat, convention avec des tiers ou d'autres collectivités, décision d'attribution de subventions...

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

Les recettes inscrites en RAR doivent être justifiées et les justificatifs joints à l'état certifié par le maire. **L'état des RAR en recettes et dépenses, visé par l'ordonnateur et le comptable, doit être joint au document budgétaire.**

Afin d'apprécier la sincérité de ces inscriptions, le représentant de l'État peut demander des justifications :

- pour les dépenses, il peut s'agir d'actes qui concrétisent l'engagement juridique de la collectivité : contrats, conventions, marchés, délibérations, et
- pour les recettes, de tout acte ou pièce permettant d'apprécier leur caractère certain : contrat de prêt, décision d'attribution de subventions... (CE, req. n° 160257, 16 mars 2001, Commune de Rennes les Bains).

Les restes à réaliser interviennent dans le calcul du déficit du compte administratif, du besoin de financement et dans le calcul de l'équilibre réel. Il convient donc d'être particulièrement vigilant quant à leur sincérité et de ne pas les surestimer ou les sous-estimer.

fiche n° 11

NOTE DE PRÉSENTATION BRÈVE ET SYNTHÉTIQUE RETRAÇANT LES INFORMATIONS FINANCIÈRES ESSENTIELLES

modèle à titre indicatif

En application de l'article L. 2313-1 du CGCT :

« Pour l'ensemble des communes, les documents budgétaires sont assortis d'états portant sur la situation patrimoniale et financière de la collectivité ainsi que sur ses différents engagements.

Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

La présentation prévue au précédent alinéa ainsi que le rapport adressé au conseil municipal à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires de l'exercice prévu à l'article L. 2312-1, la notice explicative de synthèse annexée au budget primitif et celle annexée au compte administratif, conformément à l'article L. 2121-12, sont mis en ligne sur le site internet de commune lorsqu'il existe, après l'adoption par le conseil municipal des délibérations auxquelles ils se rapportent et dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat ».



Cette disposition s'applique à l'ensemble des communes (sans distinction de population) ainsi qu'aux établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus. Dans la mesure où cette présentation est annexée au budget primitif et au compte administratif, elle doit être transmise à la préfecture en même temps que les documents budgétaires.

La note de présentation 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 (avec les budgets annexes) ;
- crédits d'investissement et le cas échéant, de fonctionnement pluriannuel ;
- 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 et charges de personnel.

Ces éléments sont communiqués à titre indicatif et n'ont pas un caractère obligatoire.

fiche n° 12

LE DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB)

art. L 2312-1 du CGCT complété par l'article 107 de la loi n° 20156991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe)

Pour les communes et les CCAS de 3 500 habitants et plus ainsi que les EPCI comprenant une commune de 3500 habitants et plus, toute délibération, relative à l'adoption du budget, qui n'aura pas été précédée d'un DOB distinct, est entachée d'illégalité et pourra être annulée par le juge.

Le budget primitif est voté au cours d'une séance ultérieure et distincte, le débat d'orientation budgétaire **ne peut intervenir ni le même jour ni à la même séance que le vote du budget**. La tenue du débat d'orientation budgétaire le même soir que le vote du budget justifie l'annulation de la délibération approuvant le budget de la collectivité. (*TA. de Versailles – 16 mars 2001 – M. Lafon c/commune de Lisses*).

Conformément à l'article L5217-10-4 du CGCT), la présentation des orientations budgétaires intervient dans un délai de **dix semaines précédant l'examen du budget** (2 mois en M14) mais ne fait pas l'objet d'un vote. **Le budget est réputé non valablement voté si ce débat n'a pas eu lieu**.

Le DOB doit porter, tant sur le budget principal de l'entité que sur les budgets annexes. En tout état de cause, il n'y a pas lieu de tenir des DOB spécifiques pour les budgets annexes.



La loi de programmation des finances publiques (FPFP) n° 2018-32 du 22 janvier 2018 pour les années 2018 à 2022, parue au journal officiel du 23 janvier 2018, contient de nouvelles règles concernant le débat d'orientation budgétaire.

Le II de l'article 13 de la loi susvisée dispose :

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

- *L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;*
- *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. »

S'agissant d'une formalité substantielle dans la procédure d'adoption des budgets, les collectivités et EPCI concernés par le débat d'orientation budgétaire, c'est-à-dire ceux qui relèvent des articles L. 2312-1, L. 3312-1 et L. 4312-1, L. 5211-36 du CGCT à savoir les communes de plus de 3 500 hab., les EPCI qui comprennent au moins une commune de plus de 3 500 hab., devront appliquer ces obligations sans délai.

Le **débat d'orientation budgétaire (DOB)** doit faire l'objet d'un **rapport d'orientation budgétaire (ROB)** : le décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 prévoit le contenu du rapport sur lequel s'appuie le DOB repris aux articles L.2312-1 et D.2312-3 du CGCT pour le bloc communal.

LE RAPPORT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (ROB)

L'article D. 2312-3 résultant du décret n° 2016-841 du 24 juin 2016, précise le contenu, les modalités de publication et l'obligation de transmission du **rapport sur lequel s'appuie le débat d'orientation budgétaire**.

Ainsi, le président de l'exécutif d'une collectivité locale doit présenter à son organe délibérant 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 envisagés, basés sur les prévisions de dépenses et de recettes et les orientations en matière d'autorisation de programme.
 - les informations sur la structure et la gestion de l'encours de dette et le profil visé de l'encours pour la fin de l'exercice.
- Ces orientations doivent permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice budgétaire.

Les communes de **plus de 10 000 habitants**, les établissements publics de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de 3 500 habitants, les métropoles, **doivent également produire des informations relatives :**

- à la structure des effectifs,
- aux dépenses de personnel (éléments sur les traitements indiciaires, régimes indemnitaires, bonifications indiciaires, heurs supplémentaires rémunérées et avantages en nature),
- à la durée de travail (articles L. 2312-1 et L. 5211-36),
- l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice budgétaire concerné. Le rapport peut s'appuyer sur les informations contenues dans le rapport sur l'état de la collectivité prévu au 10^e § de l'art. 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Il est pris acte du débat d'orientation budgétaire par une délibération spécifique de l'assemblée délibérante, comme en dispose l'article L. 2312-1 du CGCT. Cette délibération doit faire l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante. Ainsi, par son vote, l'assemblée délibérante prend, non seulement, acte de la tenue du débat, mais également de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB. La délibération précise que son objet est « **le vote du DOB sur la base d'un rapport** » et fait apparaître la répartition des voix sur le vote.

Fiche n° 13

REPRISE ANTICIPÉE DU RÉSULTAT

La reprise des résultats a habituellement lieu après le vote du compte administratif.

Toutefois, les résultats peuvent être estimés à l'issue de la journée complémentaire, donc après le 21 janvier, avant l'adoption du compte administratif (en pratique lors du budget primitif).

La reprise anticipée doit s'appuyer sur la procédure réglementaire suivante :

- les différents éléments faisant l'objet de l'affectation des résultats en procédure normale (restes à réaliser, solde négatif des résultats de l'exercice antérieur, besoin de financement de la section d'investissement) doivent être repris en procédure de reprise anticipée des résultats ;
- les résultats doivent être repris dans leur totalité, la reprise partielle des résultats étant proscrite même en reprise anticipée des résultats ;
- la procédure de reprise anticipée des résultats se distingue de la procédure normale en ce que l'affectation en réserve R 1068, reste une prévision jusqu'à la production de la délibération d'affectation des résultats définitive intervenant après le vote du compte administratif ;
- le titre de recette sur le compte 1068 n'est produit qu'à l'issue de la délibération d'affectation des résultats ;
- l'affectation anticipée des résultats doit être justifiée par:
 1. une fiche de calcul de résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable,
 2. le compte de gestion (états II-1 et II-2) ou à défaut par une balance et par un tableau des résultats de l'exécution du budget visé par le comptable,
 3. l'état des restes à réaliser établi au 31 décembre. Il est détaillé par article ou chapitre en fonction du vote du conseil municipal, arrêté en toutes lettres et visé par l'ordonnateur et le comptable.

fiche n° 14

AFFECTATION DES RÉSULTATS ET COUVERTURE DU BESOIN DE FINANCEMENT

Les RAR doivent être repris dans le budget de l'exercice suivant et comptabilisés dans l'affectation des résultats.

La décision d'affectation porte sur le résultat de la section de fonctionnement apparaissant au compte administratif, donc constaté à la fin de l'exercice, cette délibération est donc postérieure au vote du compte administratif.

L'excédent de fonctionnement doit être affecté en priorité (art R.2311-11 et R.2311-12) :

- à l'apurement d'un éventuel déficit de fonctionnement antérieur ;
- à la couverture du besoin de financement dégagé par la section d'investissement, en tenant compte des restes à réaliser de la seule section d'investissement. Si l'excédent de fonctionnement est inférieur au besoin de financement il convient de l'intégrer en totalité ;
- pour le solde, selon la décision de l'assemblée délibérante, en excédent de fonctionnement reporté ou en une dotation complémentaire en réserve.

Le besoin de financement intègre également le solde des restes à réaliser de l'exercice précédent.

Ainsi, si le solde des RAR est excédentaire (recettes > dépenses), il peut diminuer d'autant le besoin de financement. A l'inverse, si le solde des RAR est déficitaire (dépenses > recettes), il accroît alors le besoin de financement.

Exemples :

1er exemple :

Excédent de fonctionnement : + 60 000 €

Déficit d'investissement : - 50 000 €

Solde des RAR : + 20 000 €

Le besoin de financement est de 30 000 € puisque le déficit d'investissement est diminué par le solde positif des RAR.

L'excédent de fonctionnement restant (60 000 € - 50 000 € + 20 000 €), soit 30 000 € doit donc être imputé au compte 1068 « excédent de fonctionnement capitalisé » pour couvrir le besoin de financement.

2e exemple :

Excédent de fonctionnement : + 30 000 €

Excédent d'investissement : + 10 000 €

Solde des RAR : - 50 000 €

Bien que le report d'investissement soit positif, le besoin de financement est de 40 000 € (10 000 - 50 000). L'excédent de fonctionnement étant inférieur au besoin de financement, il doit être affecté en totalité au compte 1068 « excédent de fonctionnement capitalisé ».

fiche n° 15

LIGNES DE TRÉSORERIE

Les crédits de trésorerie sont destinés à permettre aux ordonnateurs une meilleure maîtrise de leurs flux financiers et un assouplissement des rythmes de paiements.

En aucun cas, ils n'ont vocation à financer de l'investissement.

Les recettes générées par ces emprunts ne sont pas budgétaires.

La délibération du conseil municipal ou un arrêté mettant en place une ligne de trésorerie doit obligatoirement faire mention de son **montant**, de son **taux** et de sa **durée**.

Les lignes de trésorerie ne sont pas inscrites au budget.

Le conseil municipal peut donner au maire la délégation pour les réaliser sur la base d'un montant maximum autorisé (art L.2122-22 du CGCT). Cette délégation doit obligatoirement préciser le montant de cette ligne de trésorerie. Une délégation indiquant seulement que le maire est autorisé à contracter une ligne de trésorerie sur la base d'un montant maximum défini par le conseil municipal peut être sanctionnée par le juge administratif (CE, 2 février 2000, commune de Saint-Joseph).

Les crédits de trésorerie n'étant pas budgétaires, un tableau retraçant les opérations intervenues au cours de l'exercice précédent est joint obligatoirement au budget en **annexe A2-1** « *détail des crédits de trésorerie* ».

Cette annexe doit préciser les caractéristiques de chaque contrat, l'utilisation de chacune des lignes de trésorerie, le solde total d'utilisation en cas de lignes multiples.

De même, les intérêts concernant les lignes de trésorerie non liées à un emprunt doivent être comptabilisés au compte 6615 « intérêts des comptes courants et de dépôts créditeurs ».

Les décisions du conseil municipal, du conseil communautaire ou du conseil syndical relatives aux emprunts sont exécutoires de plein droit dès leur transmission au représentant de l'État dans le département.

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'EPCI. 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 peut être réclamé à la collectivité dans le cadre du contrôle de légalité de fournir, la copie du contrat de prêt ou de la convention avec la délibération pour permettre le suivi et le contrôle. Il en est de même pour les couvertures d'emprunts, les lignes de trésorerie et les garanties d'emprunts.

Certains principes issus de la charte de bonne conduite entre les établissements bancaires et les collectivités territoriales (charte GISSLER) 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, 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 ;
- **Le produit financier proposé par l'établissement de crédit doit être présenté selon la classification élaborée par la charte de bonne conduite et reproduite dans l'état de la dette A2-4 (ex 1A, 3F,...).**

Les emprunts contractés par les centres communaux d'action sociale (CCAS) – (article L.2121-34 du CGCT).

Les délibérations des CCAS qui concernent un emprunt ne sont exécutoires, que sur avis conforme du conseil municipal.

fiche n° 17

LES AMORTISSEMENTS



En application de l'article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les communes et leurs établissements publics dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants.

Elles peuvent faire l'objet d'une saisine de la CRC, conformément à l'article L.1612-15 du CGCT, si elles n'ont pas été inscrites au budget ou l'ont été pour une somme insuffisante.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des immobilisations et de dégager les ressources pour pouvoir les renouveler régulièrement. Ce procédé comptable permet d'étaler dans le temps la charge consécutive au remplacement des immobilisations.

Des dépenses obligatoires.

En application des dispositions de l'article précité, les amortissements constituent des dépenses obligatoires pour :

- Les communes de 3 500 habitants et plus ainsi que les établissements publics (CCAS) ;
- Les services publics industriels et commerciaux (SPIC) quelle que soit la population ;
- Les groupements de communes dont la population totale est égale ou supérieure à 3 500 habitants.

Une collectivité qui n'y est pas contrainte réglementairement peut toutefois décider de procéder à des amortissements.

Pour les communes de moins de 3 500 habitants, seul l'amortissement des subventions d'équipement versées, est obligatoire (article L. 2321-2 28° du CGCT).

Biens concernés (R.2321-1 du CGCT) :

- Les biens meubles, tels les mobiliers, véhicules, 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.

Remarque : Cette liste est non exhaustive, l'assemblée délibérante est libre de décider d'étendre l'amortissement à d'autres catégories de biens.

Procédure :

L'assemblée délibérante fixe la durée d'amortissement selon la durée de vie probable des biens, ces derniers étant généralement établis 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.

L'amortissement doit faire l'objet d'une délibération et être transmise au comptable.

Durée :

Pour chaque nomenclature (M14, M4,...), il existe un barème indicatif de la durée courante d'utilisation du bien. Exemple : voiture 5 à 10 ans, mobilier 10 à 15 ans, logiciels 2 ans, matériel informatique, réseau d'eau 30 à 40 ans).

Comptabilisation :

L'amortissement des immobilisations est une opération d'ordre budgétaire qui se réalise par l'inscription d'une dépense de fonctionnement à l'article 681 et d'une recette strictement identique en recettes d'investissement au compte 28 correspondant au bien. Cela crée donc une charge nette pour la section de fonctionnement.

L'amortissement des subventions d'équipement versées est obligatoire pour toutes les collectivités quelle que soit leur catégorie démographique.

=> Cas des subventions d'équipement reçues : si les biens amortis ont été acquis ou réalisés à l'aide de subventions, celles-ci doivent faire l'objet d'une reprise progressive en section de fonctionnement.

LE RATTACHEMENT DES PRODUITS ET DES CHARGES A L'EXERCICE

Cette procédure vise à réintroduire, dans le résultat de la section de fonctionnement, la totalité des recettes et des dépenses devant y figurer.

Les communes de 3 500 habitants et plus, rattachent à l'exercice concerné toutes les recettes et toutes les dépenses de fonctionnement qui ont donné lieu à service fait entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'exercice, et pour lesquelles les pièces justificatives correspondantes n'ont pas encore été reçues ou émises à l'issue de la journée complémentaires.

fiche n° 18

VIREMENTS ENTRE SECTIONS OU ENTRE BUDGETS

> Entre sections d'un même budget

De la section fonctionnement à la section investissement :

Possible notamment dans les cas suivants :

- Affectation en réserve lors de la reprise des résultats : couverture du besoin de financement de la section d'investissement (art. R. 2311-12 du CGCT) ;
- En dehors de la procédure de reprise des résultats précitée, le transfert de crédits de la section de fonctionnement vers la section d'investissement est possible. Il convient d'abonder les chapitres d'ordre 023 « virement à la section d'investissement » (dépense) et 021 « virement de la section de fonctionnement d'un même montant » (recette). Ces virements sont le signe d'une gestion saine conduisant notamment à la participation à l'amortissement du capital de la dette et au financement de nouveaux investissements.

De la section investissement à la section fonctionnement :

En application des dispositions des articles L. 2311-6 et D. 2311-14 du CGCT, lorsque la section d'investissement du budget présente un excédent après reprise des résultats, le conseil municipal peut reprendre les crédits correspondant à cet excédent en recette de fonctionnement dans les cas et conditions définis par décret et sur délibération motivée de l'assemblée délibérante :

- le produit de la cession d'une 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 la section de fonctionnement.

En outre, l'excédent de la section d'investissement résultant de la dotation complémentaire en réserves prévues 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.

Lorsque les conditions prévues aux alinéas précédents ne sont pas réunies, et en raison de circonstances exceptionnelles et motivées, la collectivité peut solliciter une autorisation conjointe des ministres chargés du budget (DGFIP) et des collectivités locales (DGCL) qui peut porter sur un ou plusieurs exercices, afin de reprendre l'excédent prévisionnel de la section d'investissement en section de fonctionnement dès le vote du budget primitif.

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

> Entre budgets

Possible du budget principal aux budgets annexes des services publics administratifs (SPA) (instructions budgétaires et comptables M14) :

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.

Budget annexe à caractère administratif : Bois, lotissement, ZAC, et budgets retraçant l'exploitation du domaine privé de la collectivité (location immobilière, atelier relais, ...) si cela ne conduit pas à des tarifs anormalement bas pour l'utilisateur qui seraient constitutifs de libéralités et à condition que cela n'entraîne pas une méconnaissance des règles afférentes aux interventions économiques des collectivités territoriales.

Interdit du budget principal au budget annexe SPIC :

Les budgets des SPIC communaux, intercommunaux et départementaux, exploités en régie, affermés ou concédés (eau, assainissement, transport, abattoirs...) doivent être équilibrés en recettes et en dépenses (art. L 2224-1 et L. 3241-4 du CGCT).

En conséquence, les articles L. 2224-2 et L. 3241-5 du CGCT font interdiction aux communes, à leurs groupements et aux départements de prendre en charge dans leur budget propre des dépenses au titre des SPIC.

L'article L. 2224-2 du CGCT prévoit toutefois des assouplissements à ce principe pour les seules communes et leurs groupements. Ainsi, l'interdiction en 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'utilisateurs, ne peuvent être financés sans augmentation excessive des tarifs ;
- si la suppression de toute prise en charge par le budget de la commune aurait pour conséquence une hausse excessive des tarifs ;

La décision du conseil municipal fait l'objet, à peine de nullité, d'une délibération motivée. Cette délibération fixe les règles de calcul et les modalités de versement des dépenses du service prises en charge par la commune, ainsi que le ou les exercices auxquels elles se rapportent. En aucun cas, cette prise en charge ne peut se traduire par la compensation pure et simple d'un déficit de fonctionnement.

Dans ce cas, le versement d'une subvention doit faire l'objet d'une délibération motivée présentant a minima le chiffrage de cette prise en charge ainsi que sa durée, dans la mesure où de telles opérations doivent être limitées dans le temps.

- Dans les communes de moins de 3 000 habitants et les EPCI dont aucune commune membre n'a plus de 3 000 habitants, aux services de distribution d'eau et d'assainissement ;
- quelle que soit la population des communes et groupements de collectivités territoriales aux 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 aux 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.

Possible, pour les SPIC uniquement, pour l'excédent d'exploitation du budget annexe vers la section fonctionnement du budget principal sur dérogations :

Le budget principal d'une collectivité de rattachement n'a pas vocation à équilibrer le budget SPIC. Inversement, le budget SPIC n'est pas censé alimenter le budget de la collectivité de rattachement.

Un SPIC étant financé par l'usager, tout excédent budgétaire conjoncturel doit profiter à celui-ci, soit de manière indirecte par la prise en charge de dépenses du service, soit directement en diminuant les tarifs si la situation le permet.

Toutefois, une possibilité de reversement exceptionnelle de l'excédent d'exploitation du budget annexe au budget principal a été expressément prévue par le 3° des articles R. 2221-48 (et 90) :

A - Le résultat cumulé défini au B de l'article R. 2311-11 est affecté, lorsqu'il s'agit d'un excédent :

1° En priorité, pour le montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs, au financement des mesures d'investissement ;

2° 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 d'éléments d'actifs visés au 1° ;

3° 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.

B - Lorsqu'il s'agit d'un déficit, il est ajouté aux charges d'exploitation de l'exercice.

C - Pour l'affectation au financement des dépenses d'investissement, l'exécution de la décision budgétaire de reprise des résultats, adoptée par le conseil d'administration, se fait par l'émission d'un titre de recettes. La délibération affectant le résultat excédentaire est produite à l'appui de la décision budgétaire de reprise.



Les **transferts** entre la section d'investissement d'un budget (principal ou annexe) vers la section de fonctionnement d'un autre budget (principal ou annexe) **ne sont pas autorisés**.

fiche n° 19

LES PROVISIONS

Articles L2321-2 et R2321-3 du Code Général des Collectivités Territoriales

I – Régime de provisions basé sur les risques réels

En application du principe comptable de prudence, il convient de constituer une provision dès qu'apparaît un risque susceptible de conduire la collectivité à verser une somme d'argent significative. Dans certains cas bien précis, l'instruction M14 oblige, sans alternative, à constituer des provisions.

Le montant de la provision correspond au montant estimé par la collectivité de la charge qui peut résulter d'une situation, en fonction du risque financier encouru par cette dernière.

a) Provisions obligatoires

Pour l'application du 29° de l'article L.2321-2 du CGCT, une provision doit être impérativement constituée par délibération de l'assemblée délibérante dans les cas suivants (art.R.2321-2 du CGCT) :

- **dès l'ouverture d'un contentieux en première instance** contre la collectivité, une provision est constituée à hauteur du montant estimé par la collectivité de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- **dès l'ouverture d'une procédure collective**, prévue au livre VI du code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par la collectivité à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective. Cette provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation, estimé par la collectivité. La provision pour participation prend également en compte le risque de comblement de passif de l'organisme. Pour les garanties d'emprunts, la provision est constituée à hauteur du montant que représenterait la mise en jeu de la garantie sur le budget de la collectivité en fonction du risque financier encouru ; **à cet égard, une provision doit être obligatoirement constituée dès qu'une procédure de règlement judiciaire ou de liquidation judiciaire est engagée vis à vis d'un organisme bénéficiant d'une garantie d'emprunt de la collectivité.**

lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, une provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par la collectivité à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public.



Un budget qui ne prévoirait pas la constitution d'une provision alors que la collectivité se trouve dans une des situations ci-dessus, serait insincère et susceptible d'être déféré à la chambre régionale des comptes pour déséquilibre, ou exposerait la collectivité à une procédure d'inscription d'office de dépense obligatoire.

b) Provisions facultatives

En dehors des trois cas visés ci-dessus, une provision peut être constituée dès l'apparition d'un risque avéré.

c) Suivi des provisions constituées

Un état annexé au budget primitif et au compte administratif permet de suivre l'état de chaque provision constituée. Il décrit le montant, le suivi et l'emploi de chaque provision.

Lorsque le risque se concrétise, il convient de reprendre la provision par une dépense d'investissement au compte sur lequel la provision a été constituée et par une recette de la section de fonctionnement, au compte 78 « reprises sur amortissements et provisions ». La dépense de la collectivité est imputée sur le compte de charge adéquat. La provision doit être reprise également lorsque le risque est écarté.

II – Les différents régimes de provisions

L'instruction M14 offre deux possibilités pour l'inscription budgétaire des provisions.

a) Provisions semi-budgétaires de droit commun

La constitution des provisions en droit commun constituent des **opérations d'ordre semi-budgétaires** regroupées au sein des opérations réelles. Elles sont retracées, en dépenses, au chapitre 68 "Dotations aux provisions" et, en recettes, au chapitre 78 "Reprises sur provision". **Seule la prévision de dépense au compte 68 apparaît au budget dans les opérations réelles.** La contrepartie en recette d'investissement n'apparaît pas dans les prévisions budgétaires mais elle est retracée par le comptable.

L'ordonnateur émet un mandat au compte 68 pour constituer la dotation. Le comptable enregistre le mandat dans la comptabilité budgétaire et débite dans sa comptabilité générale le compte 68 par le crédit du compte de provision à terminaison 1 (15..1, 29..1, 39..1, 49..1 et 59..1.)

Il s'agit d'une opération d'ordre semi-budgétaire. La terminaison 1 s'applique aux comptes retraçant des provisions semi-budgétaires.

La non-budgétisation de la recette permet une mise en réserve de la dotation. Elle reste disponible pour financer la charge induite par le risque lors de la reprise. Lorsque arrive le moment où la provision doit être reprise, seule une prévision de recette budgétaire est à inscrire au compte 78, en opération réelle. Aucune dépense d'investissement n'apparaît au budget.

En conséquence, les comptes de provisions à terminaison 1 ne participent pas au calcul du besoin de financement de la section d'investissement. Ils sont uniquement movimentés par le comptable.

b) Provisions budgétaires – régime budgétaire optionnel

Si ce choix est fait expressément par l'organe délibérant, les provisions budgétaires constituent des **opérations d'ordre budgétaires** entre sections et sont retracées en dépenses de la section de fonctionnement, au chapitre 042 "Opérations d'ordre de transfert entre sections" et, en recette de la section d'investissement, au chapitre 040 "Opérations d'ordre de transfert entre sections". **Dans ce cas, apparaissent au budget, à la fois la dépense de fonctionnement au compte 68 et la recette en section d'investissement aux comptes 15, 29, 39, 49 ou 59.**

L'ordonnateur émet un mandat au chapitre 68 et un titre au chapitre 15, 29, 39, 49 ou 59. Le comptable enregistre le mandat et le titre dans la comptabilité budgétaire et débite dans sa comptabilité générale le compte 68 par le crédit du compte de provisions à terminaison 2 (15..2, 29..2, 39..2 (sauf 392), 49..2 ou 59..2.).

Il s'agit d'une opération d'ordre budgétaire. La terminaison 2 s'applique aux comptes retraçant des provisions budgétaires.

La budgétisation de la recette, si la collectivité opte pour cette formule, permet de disposer de la provision comme ressource budgétaire de la section d'investissement pour l'exercice considéré, et, éventuellement, de minorer le recours à l'emprunt. Toutefois, lorsqu'il faudra procéder à la reprise de la provision, la reprise fera l'objet d'une dépense budgétaire de la section d'investissement, qu'il conviendra d'équilibrer avec des recettes de cette section, concomitamment à l'inscription d'une recette budgétaire au compte 78. Ceci dans les chapitres des opérations d'ordre budgétaire (D040 + R 042).

c) Choix du régime des provisions

Le régime des provisions budgétaires peut être appliqué sur option. L'option est décidée par l'assemblée délibérante par une délibération spécifique. En conséquence :

en cas d'absence de délibération, le régime des provisions de droit commun (semi-budgétaires) s'applique.

Les modalités de changement ultérieur de régime de provisions sont fixées par l'article R.2321-3 du CGCT. Le passage d'un régime à un autre est possible :

- en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante ;
- une fois par mandat de l'assemblée délibérante.

d) Possibilité d'étalement de la constitution de la provision :

La collectivité peut, par une délibération spécifique qui fixe les principes et les conditions de l'étalement de la provision, choisir d'étaler la constitution de la provision dans le temps. La provision doit toutefois être totalement constituée à la fin de l'exercice précédant celui de la réalisation du risque. Un état annexé au budget primitif et au compte administratif retrace les conditions de l'étalement de chaque provision (art.R. 2321-2 du CGCT)



La constitution d'une provision, à quelque titre que ce soit, donne nécessairement lieu à une délibération précisant l'objet de la provision et en fixant le montant de manière justifiée.

