

PREFET DE LA HAUTE-MARNE

Préfecture

CHAUMONT, le 28 JAN. 2016

Direction de la réglementation, des collectivités locales
et des politiques publiques

Le Préfet de la Haute-Marne

Service des Collectivités Locales
et des Politiques Publiques

à

Bureau des Relations
avec les Collectivités Locales

Liste des destinataires in fine

Dossier suivi par Mme SEVIN

☎ 03.25.30.22.15

christine.sevin@haute-marne.gouv.fr

OBJET : Élaboration, vote et transmission des documents budgétaires 2016
P.J. : 2 annexes

A l'approche de l'exercice budgétaire 2016, je souhaite appeler votre attention sur les obligations comptables et budgétaires à respecter.

L'article 107 de la loi NOTRe du 7 août 2015 crée de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales. Parmi ces dispositions, la présentation d'un rapport sur les orientations budgétaires au débat d'orientation budgétaire (1) et la note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières à joindre au budget primitif et au compte administratif (2) sont d'application immédiate.

Aussi, je vous invite à prendre en compte ces nouvelles dispositions pour l'élaboration des budgets 2016 ainsi que les diverses instructions de rappel afin d'éviter les écueils relevés par mes services.

➤ DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB)	2
➤ NOTE DE PRÉSENTATION BRÈVE ET SYNTHÉTIQUE RETRAÇANT LES INFORMATIONS FINANCIÈRES ESSENTIELLES	2
➤ LE CALENDRIER BUDGÉTAIRE	3
➤ LES DÉLIBÉRATIONS BUDGÉTAIRES NÉCESSAIRES	4
➤ REPRISE ANTICIPÉE DU RÉSULTAT	4
➤ VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	5
➤ REPRISE DES RÉSULTATS	5
➤ RESTES À RÉALISER	6
➤ ANNEXES « ÉTAT DE VENTILATION DES SERVICES EAU ET ASSAINISSEMENT »	7
➤ ANNEXES « ÉTAT DE LA DETTE »	7
➤ AUTRES ANNEXES	7
➤ AMORTISSEMENTS	7
➤ LES OPÉRATIONS D'ORDRE	7
➤ DÉPENSES IMPRÉVUES	7
➤ TÉLÉTRANSMISSION DES ACTES	8
➤ DÉCISIONS MODIFICATIVES	9

Débat d'orientation budgétaire (DOB) (1)

Dans les deux mois qui précèdent l'examen du budget primitif (principal et annexe) :

Un débat de l'assemblée délibérante a lieu sur les orientations budgétaires (art L2312-1 et L5211-36 du CGCT), dans toutes les collectivités de plus de 3 500 habitants et leurs établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et le département.

Ce débat s'appuie sur un rapport présenté par le président de l'exécutif de la collectivité locale, (article 107 de la loi NOTRe).

Le rapport du DOB porte sur :

Communes de + de 3500 habitants (L 2312-1 du CGCT) EPCI ayant au moins une commune membre de + de 3 500 habitants (L 5211-36 du CGCT)	- les orientations budgétaires de l'exercice, - les engagements pluriannuels envisagés, - la structure et la gestion de la dette.
Communes de plus de 10 000 habitants EPCI de + 10 000 habitants ayant au moins une commune membre de + de 3 500 habitants Conseil Départemental (article L3312-1 du CGCT)	- les orientations budgétaires de l'exercice, - les engagements pluriannuels envisagés, - la structure et la gestion de la dette, - la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs - l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail

Ce rapport est transmis :

- au représentant de l'Etat dans le département
- aux présidents des EPCI dont la commune est membre.
- aux communes membres de l'EPCI

Note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles (2)

Cette note a pour objectif de permettre aux citoyens de saisir les enjeux du budget primitif et du compte administratif.

Toutes les communes, leurs établissements publics et le département devront joindre cette note au budget primitif et au compte administratif.

La forme et le contenu de cette note de présentation brève et synthétique restent à l'appréciation des collectivités locales.

LE CALENDRIER BUDGÉTAIRE

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 / 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.

Dans le cas où toutes les informations indispensables au vote du BP ne seraient pas fournies, un délai de 15 jours supplémentaires à compter de la diffusion de ces informations est accordé.

30 avril N : date limite de transmission au préfet du budget N

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, les communautés d'agglomération et les communautés de communes).

1^{er} 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.

Cas particulier des collectivités territoriales ou EPCI nouvellement créés

Le délai maximum pour l'adoption du premier budget primitif est prévu par l'article L.1612-3 du CGCT.

En cas de création d'une collectivité territoriale ou d'un EPCI, le budget de l'entité concernée doit être adopté dans un délai de trois mois à compter de sa création, soit au 31 mars 2016 pour les collectivités créées au 1^{er} janvier 2016.

Cette règle particulière permet à la nouvelle entité d'être dotée d'un budget l'année de sa création tout en laissant un délai suffisant à l'ordonnateur pour élaborer le budget.

Toutefois, comme pour toutes les collectivités, avant le vote du budget, la nouvelle entité peut :

- en fonctionnement : recouvrer les recettes et engager, liquider et mandater les dépenses dans les limites des crédits inscrits au budget de l'année précédente ;
- en investissement : sur délibération de l'organe délibérant, engager et mandater dans la limite du quart des crédits ouverts aux budgets de l'année précédente. L'affectation de chaque dépense prévue devra être précisée dans la délibération.

Dans le cadre d'une fusion, il convient de prendre comme référence la somme des crédits inscrits aux budgets précédents des anciennes entités fusionnées.

➤ Commune déléguée :

En application des articles L2113-17 et L2511-37 du CGCT, les dépenses et les recettes de fonctionnement de chaque commune déléguée sont détaillées dans un "état spécial " qui est annexé au budget de la commune nouvelle. (annexe 1) Toutefois, cet « état spécial » ne constitue pas un budget annexe au sens comptable.

Par ailleurs, la campagne budgétaire des exercices antérieurs révèle un certain nombre d'anomalies récurrentes malgré les observations qui vous sont formulées et les conseils apportés. Afin d'éviter un deuxième vote des documents budgétaires, je vous demande de bien vouloir veiller au respect des consignes suivantes :

LES DÉLIBÉRATIONS BUDGÉTAIRES NÉCESSAIRES

Lors du vote des documents budgétaires, le conseil municipal doit délibérer séparément sur les 4 sujets suivants :

- ① - Approbation du compte de gestion, (le maire vote)
- ② vote du budget
- ③ affectation des résultats (est obligatoire sauf lorsque le compte administratif (M14) ne fait ressortir aucun besoin de financement, restes à réaliser compris, et que l'assemblée décide de ne rien affecter en réserve au compte 1068).
- ④ approbation du compte administratif (hors de présence du maire)

NB : il est impératif de dissocier la délibération du vote du compte administratif et de l'affectation du résultat

REPRISE ANTICIPÉE DU RÉSULTAT

Lorsque la collectivité décide de voter le budget avant le vote du compte administratif, la reprise anticipée du résultat doit être justifiée par :

- Une fiche de calcul du résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable ;
- Une balance et un tableau de résultats de l'exécution du budget visés par le comptable (à défaut de compte de gestion) et l'état des restes à réaliser au 31/12/15.

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF :

Le compte administratif doit être voté après que le conseil municipal s'est prononcé sur le compte de gestion.

L'ordonnateur (Maire ou Président) ne prend pas part au vote du compte administratif et ne signe pas la délibération du vote du compte administratif

Article L2121-14 du code général des collectivités territoriales :

"Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote »

VOTE DU COMPTE DE GESTION, DU (OU DES) BUDGET(S), DE L'AFFECTATION DU RÉSULTAT

L'ordonnateur préside le conseil municipal (ou syndical) et participe au vote de ces 3 documents.

Le principe de l'unité budgétaire commande que toutes les composantes du budget de la collectivité, budget principal et budgets annexes, soient votées au cours de la même séance.

Le respect du quorum

L'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que « le conseil ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente ».

La jurisprudence a précisé que la majorité des conseillers en exercice se définit par plus de la moitié. (TA Toulouse, 28 juin 1987).

Les conseillers en exercice auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote ou leur enjoint de se retirer au moment de certaines délibérations ne doivent pas être pris en compte même s'ils sont présents pour le calcul du quorum. **Il en est ainsi pour le maire lors de la délibération sur l'approbation de son compte administratif** (CE 22 mai 1986, commune de La Teste- de-Buch).

REPRISE DES RÉSULTATS

1/ calcul de l'éventuel besoin de financement :

Résultat d'investissement N-1
-RAR en dépenses
+RAR en recettes
= besoin de financement (1068)

Si ce résultat est positif ou nul, il n'y a pas de besoin de financement. S'il est négatif, il est nécessaire de le couvrir au 1068 par prélèvement sur l'excédent de fonctionnement N-1.

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

(a) Reprendre le déficit d'investissement au D001 ou l'excédent au R001 (cf colonne « résultat de clôture de l'exercice » page Etat II-2 du compte de gestion) ;

(b) Inscrire les restes à réaliser (joindre un état au compte administratif) ;
(c) Inscrire au compte 1068 le besoin de financement (recette de la section d'investissement)

(d) La somme à inscrire au R002 est le résultat de la soustraction du besoin de financement (1068) au résultat de fonctionnement de N-1 (cf colonne « résultat de clôture de l'exercice » page Etat II-2 du compte de gestion.

RESTES À RÉALISER

L'état des restes à réaliser, détaillé par chapitre ou article en fonction du vote du conseil, fait l'objet d'un état spécifique, dressé par l'ordonnateur au 31 décembre 2015. Il est visé par le comptable.

Les restes à réaliser inscrits au compte administratif doivent être identiques à ceux qui figurent sur cet état. Ils correspondent aux dépenses engagées juridiquement (contrats, conventions, marchés...signés) et aux recettes certaines (subventions attribuées, contrat de prêt signé). Les justificatifs des subventions et des emprunts doivent être joints.

La comptabilité des dépenses engagées **concerne l'ensemble des collectivités** et l'ensemble des dépenses d'investissement et de fonctionnement

Ils majorent ou minorent les résultats de l'année précédente, ils seront mandatés et/ou encaissés en N

Les restes à réaliser sont à rattacher à l'année N-1, ils doivent être :

- inscrits au compte administratif N-1.
- repris au budget N.

Il n'existe pas de restes à réaliser au titre des opérations d'ordre en dépenses comme en recettes. Il convient de préciser que les restes à réaliser sont à distinguer des crédits à annuler que sont les crédits ouverts non employés.

Le FCTVA ne peut être inscrit au titre des restes à réaliser en recettes que si l'arrêté d'attribution est daté de l'année N-1. et qu'il a été reçu dans les premiers jours de la nouvelle année budgétaire.

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.

Il est nécessaire de porter une attention toute particulière aux restes à réaliser. Leur absence au compte administratif et au budget a entraîné des saisines de la chambre régionale des comptes aux motifs du déficit du compte administratif et du déséquilibre du budget. Dans la majorité des cas, la prise en compte de ces restes à réaliser aurait évité ces saisines.

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

ANNEXES « ETAT DE VENTILATION DES SERVICES EAU ET ASSAINISSEMENT »

Les collectivités de moins de 500 habitants peuvent gérer leurs services d'eau et d'assainissement sous la forme d'une régie simple ou directe.

Elles ne sont pas tenues de voter un budget annexe "eau assainissement" 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 1.2 de la maquette budgétaire des communes de moins de 500 habitants) (annexe 2)

ANNEXES « ETAT DE LA DETTE »

Les annexes « Etat de la Dette » (A2.1 à A2.7 au BP et A2.1 à A2.9 au CA) doivent obligatoirement être complétées et jointes au budget et compte administratif lorsque des dépenses sont inscrites aux comptes 16 et 66

AUTRES ANNEXES

Les annexes suivantes doivent également être obligatoirement renseignées quel que soit le budget concerné et transmises même si "Néant"

- Équilibre des opérations financières (A6.1 et A6.2) (codification de M14)
- État du personnel (C1)
- Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune (C3.1)
- Liste des établissements publics créés (C3.2)
- Méthodes d'amortissement - Obligatoire pour les communes de 3500 habitants et plus

(A3)

En cas d'absences, ces annexes vous seront systématiquement réclamées par mes services

AMORTISSEMENTS

Les collectivités dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants et **tous les budgets annexes** des services publics industriels et commerciaux (eau et assainissement par exemple) sans condition de population sont tenus de pratiquer l'amortissement qui constitue une dépense obligatoire.

- De même les subventions d'équipement versées doivent obligatoirement être amorties :
- sur une durée maximale de 5 ans lorsque le bénéficiaire est une personne de droit privé ;
 - ou 15 ans lorsque le bénéficiaire est un organisme public.

Il est également obligatoire de procéder aux opérations de rattachements de charges et de produits qui vise les communes et les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 3 500 habitants et tous les budgets en M49.

LES OPÉRATIONS D'ORDRE

Elles doivent être équilibrées.

Ainsi concernant les opérations d'ordre de section à section (notamment les articles 139/777 et 68/28) :

dépenses d'ordre de fonctionnement **042** = recettes d'ordre d'investissement **040**
recettes d'ordre de fonctionnement **042** = dépenses d'ordre d'investissement **040**

-les opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'investissement :

recettes d'ordre d'investissement **021** = dépenses d'ordre d'investissement **023**

DÉPENSES IMPRÉVUES

En application de l'article L.2322-1 et 2 du CGCT, le crédit porté au budget pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement ne doit pas excéder 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de la section.

Le crédit pour dépenses imprévues est employé par le maire.

A la première séance qui suit l'ordonnancement de chaque dépense, le maire rend compte au conseil municipal, avec pièces justificatives à l'appui, de l'emploi de ce crédit. Ces pièces demeurent annexées à la délibération.

Ce crédit ne peut être employé que pour faire face à des dépenses en vue desquelles aucune dotation n'est inscrite au budget.

TÉLÉTRANSMISSION DES ACTES

La signature de la convention ACTES vous oblige à transmettre vos actes par voie dématérialisée

J'attire votre attention sur le fait qu'en matière budgétaire, les télétransmissions se font par le biais d'ACTES Réglementaires et ACTES Budgétaires.

Transmission via ACTES Réglementaires		Transmission via ACTES Budgétaires	
BUDGET PRIMITIF	<ul style="list-style-type: none">❶ Délibération approuvant le budget primitif – avec en annexe la page de signatures du budget dûment complétée❷ La délibération d'affectation du résultat❸ L'état des RAR au 31 décembre visé par l'ordonnateur et par le comptable (pour les recettes d'emprunt en RAR: Produire un titre justificatif : Contrat d'emprunt ou de réservation de crédit, courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer le prêt, tout justificatif qui fixe un délai plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse)	BUDGET PRIMITIF	<ul style="list-style-type: none">-Budgets Primitifs- Budgets supplémentaires- Décisions modificatives
COMPTE ADMINISTRATIF	<ul style="list-style-type: none">❶ Délibération approuvant le compte administratif avec en annexe la page de signatures complétée du compte administratif❷ Délibération approuvant le compte de gestion❸ L'état des RAR au 31 décembre visé par l'ordonnateur et par le comptable (pour les recettes d'emprunt en RAR : Produire un titre justificatif : Contrat d'emprunt ou de réservation de crédit, courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer le prêt , tout justificatif qui fixe un délai plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse)	COMPTE ADMINISTRATIF	La maquette budgétaire correspondant au type de budget SPIC(M4) ou SPA(M14)

NB : Pour la campagne budgétaire 2016, toute maquette budgétaire transmise via ACTES Réglementaire sera considérée comme non valide.

DÉCISIONS MODIFICATIVES

Les décisions modificatives doivent être présentées en respectant la maquette réglementaire applicable au budget. Toutefois, 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.

Les collectivités ayant opté pour la dématérialisation des budgets doivent impérativement transmettre leurs décisions modificatives par le biais de l'application "Actes BUDGETAIRES"

Lorsque le budget est voté par chapitre, l'assemblée délibérante n'a pas à se prononcer sur des virements de crédits au sein d'un même chapitre.

LIENS UTILES

<http://www.collectivites-locales.gouv.fr/instructions-budgetaires-et-comptables> (maquettes budgétaires à jour)

http://www.dotations-dgcl.interieur.gouv.fr/consultation/dotations_en_ligne.php

VOS CONTACTS

ARRONDISSEMENT DE CHAUMONT :	Christine SEVIN	03.25.30.22.15
ARRONDISSEMENT DE LANGRES :	Sylvie DELGADO	03.25.87.93.35
ARRONDISSEMENT DE SAINT-DIZIER :	Julien PIERROT	03.25.56.94.53

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.


JEAN-PAUL CELET

LISTE DES DESTINATAIRES

M. le Président du Conseil Départemental de la Haute-Marne

Mmes et MM les Présidents des communautés d'agglomération et de communautés de communes

Mmes et MM les Maires de Haute-Marne

Mmes et MM les présidents des Syndicats Mixtes et des Syndicats Intercommunaux

Mmes et MM les Présidents des Centres Communaux d'Action Sociale de la Haute-Marne

Mmes et MM les Présidents des Caisses des Écoles de Haute-Marne

M. le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Marne

M. le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Marne

Copie à :

Mme la Sous-Préfète de Saint-Dizier

M le Sous-Préfet de Langres

Mme la Directrice Régionale des Finances Publiques de la Haute-Marne