



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU DOUBS

Préfecture

Direction de la réglementation
et des collectivités territoriales

Bureau du contrôle budgétaire et des dotations

Ref. : Circulaire CA 2015 et BP 2016.odt/VD

Affaire suivie par : Véronique DEBOUCHE
Tél. : 03 81 25 13 22
veronique.debouche@doubs.gouv.fr

Le préfet du Doubs

à

- Mme la Présidente du conseil départemental du Doubs
- Mmes et MM les Maires du Doubs
- Mmes et MM les Président(e)s des établissements publics de coopération intercommunale du Doubs
- Mmes et MM les Président(e)s des centres communaux d'action sociale du Doubs
- Mmes et MM les Président(e)s des régies communales et intercommunales du Doubs
- Mmes et MM les Président(e)s des caisses des écoles du Doubs
- M. le Président du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs
- M. le Président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours du Doubs
- M. le Président du conseil d'administration de la régie départementale des transports du Doubs

Copie à :

- *M. le Président de l'association des maires du Doubs*
- *M. le Président de l'association des maires ruraux du Doubs*
- *M. le Directeur départemental des finances publiques du Doubs*
- *M. le Sous-Préfet de Montbéliard*
- *M. le Sous-Préfet de Pontarlier*

Circulaire n° 13

Besançon, le 26 février 2016

OBJET : Élaboration, vote et transmission des documents budgétaires 2016

P.J. : 10 annexes

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-après, les instructions relatives à
l'élaboration des documents budgétaires 2016 et divers points d'actualité et de vigilance.

Cette circulaire, organisée en 19 rubriques (Sommaire en **liens actifs** : touche CTRL + clic gauche sur chacun des 19 points et annexes) est accessible sur le site Internet de la préfecture du Doubs par le lien :

<http://www.doubs.gouv.fr/Politiques-publiques/Amenagement-du-territoire-Construction-Logement-et-Transports/Appui-et-conseil-aux-collectivites/La-vie-des-collectivites/Finances-locales>

.../...

SOMMAIRE

- 1) Débat d'orientation budgétaire (DOB)
- 2) Date limite de vote des budgets primitifs 2016
Reprise anticipée des résultats
- 3) Date limite d'adoption des délibérations fiscales
Vote des taux de fiscalité directe locale 2016
- 4) Date limite de vote des comptes de gestion et comptes administratifs 2015
- 5) Les décisions modificatives ([Annexe 1](#))
- 6) Les dépenses imprévues
- 7) Les restes à réaliser ([Annexe 2](#))
- 8) Budgets annexes eau et assainissement
- 9) Écritures relatives aux cessions d'immobilisations
- 10) Garanties d'emprunts
- 11) La régie de recettes
- 12) Conformité des documents budgétaires
- 13) Présentation des documents budgétaires (informations générales BP : [Annexe 3](#) et modèle délibération : [Annexe 4](#))
- 14) Transmission des documents budgétaires ([Annexe 6 à 10](#))
- 15) Le centre communal d'action sociale
- 16) Les associations foncières
- 17) Votre attention est particulièrement appelée sur certains points
- 18) Consultation sur Internet des montants de dotations allouées par l'État en 2016
- 19) Vos contacts en préfecture

J'attire particulièrement votre attention sur les rubriques relatives à la **présentation des documents budgétaires** (point 13) et à la **transmission des documents budgétaires** (point 14). Les budgets et comptes administratifs doivent être accompagnés des annexes obligatoires, de manière à ce qu'aucune de ces annexes n'ait à faire l'objet d'une transmission en différé.

Les divers points d'actualité sont signalés en encadrés dans chacun des points concernés.

1) Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Articles L.2312-1, L.3312-1, L.5211-36 du code général des collectivités territoriales (CGCT)

Le débat d'orientation budgétaire est une **obligation** légale pour les départements, communes de 3 500 habitants et plus, établissements public administratifs (EPA) des communes de 3 500 habitants et plus, et EPCI comportant au moins une commune de 3 500 habitants et plus. L'organe délibérant doit, au cours des deux mois précédant l'examen du budget, présenter un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce débat s'applique au budget principal et aux budgets annexes. Il a pour vocation d'éclairer le vote des élus sur le budget de la collectivité. Son organisation constitue une formalité substantielle destinée à préparer le débat budgétaire et à donner aux élus, en temps utile, les informations nécessaires pour les mettre à même d'exercer effectivement leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

Toute délibération relative à l'adoption du budget non précédée, pour les collectivités précitées, d'un débat d'orientation budgétaire distinct, est entachée d'illégalité et peut être annulée par le juge administratif.

A C T U A L I T É

L'article 107 de la loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) du 7 août 2015 a modifié les articles L.2312-1, L.3312-1, L.5211-36 et L.5622-3 du CGCT relatifs au DOB, en complétant les dispositions relatives à la forme et au contenu du débat.

S'agissant du document sur lequel s'appuie ce débat, ces nouvelles dispositions imposent au président de l'exécutif d'une collectivité locale de **présenter à son assemblée délibérante, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.**

Cette obligation concerne notamment les communes de 3 500 habitants et plus (alinéa 2 de l'article L.2312-1), leurs EPA de 3 500 habitants et plus, les EPCI comportant au moins une commune de 3500 habitants et plus (alinéas 1 et 2 de l'article L. 5211-36) et les départements (alinéa 1 de l'article L.3312-1).

Pour les communes de plus de 10 000 habitants (alinéa 3 de l'article L.2312-1), les établissements publics de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de 3 500 habitants (alinéa 2 de l'article L.5211-36) et les départements (alinéa 1 de l'article L.3312-1), ce rapport comporte **également une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs** (évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail).

Le formalisme relatif au contenu de ce rapport, à sa transmission et à sa publication reste à la libre appréciation des collectivités en l'absence de décret d'application. Le rapport doit néanmoins contenir les informations prévues par la loi, être transmis au représentant de l'État dans le département, et être publié. Pour les communes, il doit être également transmis au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre.

Ce rapport donne lieu à un débat. Celui-ci est **acté par une délibération spécifique, qui donne lieu à un VOTE.** Cette délibération est également transmise au représentant de l'État dans le département.

La publication du décret d'application est prévue pour le premier trimestre 2016.

2) Date limite de vote des budgets primitifs 2016

L'article 37 de la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 de finances rectificative pour 2012 a **modifié, de façon pérenne, les dates de vote** des budgets des collectivités locales. L'article L.1612-2 du CGCT dispose, désormais, que la date limite de **vote des budgets locaux est le 15 avril.** L'année de renouvellement des organes délibérants, cette date limite est reportée au 30 avril.

Pour l'année 2016, **la date limite d'adoption du budget primitif est fixée au 15 avril 2016** pour le bloc communal et pour le Département.

La transmission en préfecture ou sous-préfecture des budgets primitifs doit intervenir au plus tard dans le délai de 15 jours suivant leur adoption.

Lorsque les informations indispensables à l'établissement du budget (listées aux articles D.1612-1 et suivants du CGCT) n'ont pas été communiquées, par le préfet aux exécutifs, avant le 31 mars, le délai est prolongé de 15 jours à compter de la date de communication de ces informations.

Des modifications permettant d'ajuster les crédits de la section de fonctionnement peuvent être apportées au budget par l'assemblée délibérante pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections, dans le délai de **vingt et un jours** suivant la fin de l'exercice budgétaire.

Les **délibérations** relatives à ces **modifications budgétaires** doivent être **transmises** au représentant de l'État **au plus tard cinq jours** après le délai limite visé ci-dessus, c'est-à-dire **avant le 26 janvier** de l'exercice suivant (article L.1612-11 du CGCT). Les délibérations prises après le 21 janvier ou transmises postérieurement au 26 janvier n'ont, de par la loi, aucun effet juridique.

Article L.1612-1 : "Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. [...]

NOTA : Loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012, article 37 II D : Ces dispositions s'appliquent à compter du 1er janvier 2013."

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.

Lorsque les informations indispensables à l'établissement du budget n'ont pas été communiquées par le préfet dans les deux mois et demi suivant sa création, le délai est prolongé de 15 jours suivant la date de communication de ces informations.

Le budget devra permettre de couvrir les dépenses ordinaires de l'établissement, une décision modificative intervenant après le renouvellement de l'organe délibérant permettra de traduire ses nouvelles orientations politiques. 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.

Conformément à l'article L.2113-10 du CGCT, la commune nouvelle a seule la qualité de collectivité territoriale ; par conséquent elle se substitue aux communes préexistantes pour le **vote du compte administratif**. Dans les faits, la commune nouvelle arrêtera les comptes administratifs de chacune des communes pré-existantes et pour chacun des budgets des communes uniquement la première année de création.

Il en va de même lorsque des syndicats intercommunaux sont totalement inclus dans la commune nouvelle et/ou que la commune nouvelle est à l'échelle de la communauté de communes. Ceux-ci sont dissous de droit (article L.5212-33 a) du CGCT). Ainsi, dans les faits, la commune nouvelle arrêtera les comptes administratifs de chacun des syndicats pré-existants et/ou de la communauté de commune pré-existante pour chacun des budgets uniquement la première année de création. L'ensemble des biens droits et obligations des communes pré-existantes sont transférés à la commune nouvelle.

⇒ Reprise anticipée des résultats

Conformément à l'article L.2311-5 du CGCT, les résultats sont affectés par l'assemblée délibérante après constatation des résultats définitifs lors du vote du compte administratif. Lorsque les résultats sont connus, la collectivité procède à la reprise des résultats dans les conditions prévues à l'article L.2311-5.

Toutefois, les résultats peuvent être estimés à l'issue de la journée complémentaire, au 31 janvier, avant l'adoption du compte administratif et du compte de gestion.

Ainsi, entre la date limite de mandatement fixée au troisième alinéa de l'article L.1612-11 du CGCT et la date limite de vote des taux prévue à l'article 1639 A du code général des impôts (CGI), le conseil municipal peut, au titre de l'exercice clos et avant l'adoption de son compte administratif, procéder à la reprise anticipée des résultats.

Lorsque le résultat excédentaire de la section de fonctionnement est repris par anticipation, la reprise s'effectue dans les conditions suivantes :

- l'excédent de la section de fonctionnement est destiné à couvrir en priorité le besoin de financement de la section d'investissement (compte tenu des restes à réaliser) ;
- le solde disponible peut être inscrit soit en section de fonctionnement, soit en investissement.

Le conseil municipal **inscrit également au budget de reprise la prévision d'affectation**.

Le déficit de fonctionnement peut de la même façon faire l'objet d'une reprise anticipée. Il est alors repris en dépenses de la section de fonctionnement. Le besoin de financement de la section d'investissement ou, le cas échéant, l'excédent de la section d'investissement sont également repris par anticipation.

Dans tous les cas (affectation d'un excédent ou reprise d'un déficit de fonctionnement), les restes à réaliser des deux sections font également l'objet d'une reprise anticipée.

Les différents éléments faisant l'objet de cette procédure doivent obligatoirement être repris (ou affectés) dans leur totalité. Il ne peut y avoir de reprise partielle.

La reprise anticipée doit être justifiée par une fiche de calcul du résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable, accompagnée :

- soit du compte de gestion s'il a pu être établi à cette date,
- soit d'une balance et d'un tableau des résultats de l'exécution du budget visé par le comptable

et accompagnés de l'état des restes à réaliser au 31 décembre (art.R.2311-13 du CGCT).

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

La régularisation intervient toujours avant la fin de l'exercice suivant l'exercice clos.

S'il s'agit d'une différence négative, la recette inscrite à la ligne 002 est diminuée du montant de cette différence. La rectification correspondante peut le cas échéant donner lieu à inscription d'office dans le cadre des dispositions organisant le contrôle budgétaire.

S'il s'agit d'une différence positive, la régularisation donne lieu à une augmentation de la recette inscrite à la ligne 002 pour le montant de la différence.

Par ailleurs, nonobstant les rectifications ci-dessus, si, à l'occasion de l'affectation des résultats, la collectivité décide d'affecter en section d'investissement plus que le besoin de financement constaté au compte administratif, elle procède aux diminutions des lignes 002 "Résultat de fonctionnement reporté" et, le cas échéant, 021 "Virement de la section de fonctionnement" et 023 "Virement à la section d'investissement".

En tout état de cause, la délibération d'affectation du résultat doit intervenir, comme pour la reprise classique des résultats, après le vote du compte administratif, qu'il y ait ou pas différence avec la reprise anticipée.

Enfin, l'exécution du titre de recettes sur le compte 1068 ne peut avoir lieu qu'après le vote du compte administratif et au vu de la délibération d'affectation.

3) Date limite d'adoption des délibérations fiscales

L'article 37 de la loi finances rectificative pour 2012 a également **porté, à compter de 2013 et de façon pérenne, la date limite de vote des taux** des taxes directes locales, de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères et des contributions fiscalisées des communes aux syndicats au **15 avril** au lieu du 31 mars.

En ce qui concerne les contributions fiscalisées, je vous rappelle qu'en application de l'article L.5212-20 du CGCT, lorsque le comité syndical décide de remplacer la contribution des communes par le produit des impôts, **il appartient aux conseils municipaux d'adopter une délibération** faisant part de l'accord ou du désaccord de leur collectivité à l'institution d'une contribution fiscalisée. Cette décision doit indiquer le montant de la contribution fiscalisée pour l'année.

Par ailleurs, je vous rappelle que pour être applicables au 1^{er} janvier de l'année, les délibérations en matière fiscale doivent être adoptées et transmises au contrôle de légalité avant :

- le **1^{er} juillet N-1** pour la taxe locale sur la publicité extérieure ;
- le **1^{er} octobre N-1** pour celles concernant l'impôt sur les spectacles, la taxe communale sur la consommation finale d'électricité, la taxe sur les surfaces commerciales (TASCOM), l'exonération de certaines catégories de compétitions sportives, ainsi que généralement pour les délibérations relatives aux exonérations ou abattements portant sur les quatre taxes directes locales et, **à compter du 1^{er} janvier 2016, la taxe de séjour** ;
- le **15 octobre N-1** pour les exonérations relatives à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM).

⇒ **Vote des taux de fiscalité directe locale 2016**

Conformément aux dispositions de l'article L.1639 A du code général des impôts (CGI), la date limite de **notification** au directeur départemental des finances publiques par le préfet ou le sous-préfet, des taux de fiscalité directe locale (taxe d'habitation, taxe foncier bâti, taxe foncier non bâti, cotisation foncière des entreprises), votés par les communes et EPCI à fiscalité propre, et taxe foncier bâti pour le Département, est désormais **fixée au 15 avril**. L'année de renouvellement des organes délibérants, cette date limite est reportée au 30 avril.

La date limite de vote des taux de fiscalité directe locale 2016 est donc fixée au 15 avril 2016, pour le bloc communal et pour le Département.

Selon quelles modalités les taux d'imposition des taxes directes locales sont-ils votés par une commune nouvelle ?

Dans tous les cas de figure, que l'arrêté de création de la commune nouvelle ait été pris avant ou après le 1^{er} octobre, c'est le conseil municipal de la commune nouvelle qui détermine et vote les taux d'imposition de la taxe d'habitation, des taxes foncières, de la cotisation foncière des entreprises et, le cas échéant, de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères et ce, dès la première année qui suit celle de la création de la commune nouvelle.

En revanche, si l'arrêté de création de la commune nouvelle a été pris après le 1^{er} octobre et dès lors que, dans cette situation, les communes préexistantes continuent d'exister fiscalement la première année, le conseil municipal de la commune nouvelle doit déterminer et voter les taux applicables sur le territoire de chaque commune préexistante, en lieu et place de chacune d'elles. Il en résulte donc autant de taux différents qu'il existe de communes incluses dans le périmètre de la commune nouvelle.

La transmission des délibérations en préfecture ou sous-préfecture doit intervenir le plus rapidement possible, afin que le contrôle de légalité de ces délibérations soit effectué dans les jours suivant la date de prise des décisions concernées.

Il convient de transmettre, **en un seul envoi**, en préfecture ou sous-préfecture, selon l'arrondissement dont relève votre commune ou EPCI, la **délibération** prise à cet effet par votre conseil municipal ou conseil communautaire, **accompagnée de l'état fiscal 2016** correspondant, dûment renseigné et visé par vos soins (indiquer sur l'état "Vu le ..., nom et prénom de l'ordonnateur"), **en UN EXEMPLAIRE original**.

Au II "Décision du conseil municipal" de l'état 1259, vous devez **obligatoirement renseigner les cellules** :

- "Produit nécessaire à l'équilibre du budget"
- "Produit attendu de la fiscalité directe locales" (à reporter en colonne 7)

Règles d'arrondi

- Si **taux voté supérieur à 1 %**, garder **deux** chiffres après la virgule, sinon **trois** chiffres après la virgule
- Si dernière décimale à arrondir est **inférieur à 5** : Arrondi inférieur
- Si dernière décimale à arrondir est **égal ou supérieur à 5** : Arrondi supérieur

Sur la délibération

- Bien faire apparaître la mention "**cotisation foncière des entreprises (CFE)**" à la place de "Taxe professionnelle"
- Faire apparaître clairement le nombre de membres en exercice, présents, représentés, absents et le **résultat du vote** (pour, contre et abstentions) (cf **Annexe 4**)

4) Date limite de vote des comptes de gestion et comptes administratifs 2015

La date limite de vote, par les assemblées délibérantes, des comptes de gestion du comptable et des comptes administratifs (CA) 2015 est fixée au **30 juin 2016**, en application de l'article L.1612-12 du CGCT.

L'article L.2121-14 du CGCT dispose que "*Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif 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**.*" (le conseil municipal doit procéder à la désignation du président de séance avant l'approbation du CA).

Il ressort de cette disposition législative qu'un conseiller empêché ou absent ne peut pas donner son pouvoir au maire lors du vote du compte administratif.

Quant au quorum, il doit être atteint au moment "de la mise en discussion" de chacun des points de l'ordre du jour. L'arrêt du conseil d'État du 22 mai 1896 (commune de la Test-de-Buch) précise que 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 pour le calcul du quorum, même s'ils sont présents.

Le quorum doit être atteint au début de chaque séance ou reprise de séance. Le président ne peut donc pas ouvrir ou reprendre la séance tant que le quorum n'est pas atteint. Lorsque la séance a pour objet des délibérations ordinaires, le quorum doit être atteint au moment de la mise en discussion de chaque point de l'ordre du jour sur lesquels l'assemblée est appelée à prendre une décision ayant valeur juridique. Il en résulte que le départ d'un conseiller au cours du débat mais avant le vote est sans effet sur le quorum et équivaut à une abstention. En revanche, si ce départ contribue à ne plus atteindre le quorum, les points suivants ne peuvent plus être valablement débattus.

Article L2121-17 du CGCT : "*Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité (plus de la moitié) de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des [articles L. 2121-10 à L. 2121-12](#), ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.*"

Définitions

- **Majorité** : La majorité est égale au nombre entier immédiatement supérieur à la moitié des membres en exercice. Par exemple :
 - si le nombre de conseillers est de 22, la moitié est égale à 11 et le quorum est de 12 membres ;
 - si le nombre de conseillers est de 21, la moitié est égale à 10,5 et le quorum est de 11 membres.
- **Présents** : Seuls comptent comme présents les conseillers physiquement présents. Ne sont donc pas pris en compte :
 - les conseillers représentés (procurations) ;
 - les conseillers auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote, même s'ils sont présents (exemple, retrait du maire pour le vote du compte administratif).

Par conséquent, **le maire ne peut pas être comptabilisé comme membre présent pour le calcul du quorum**. Il convient d'y veiller lors du vote du compte administratif.

Les documents à transmettre à l'appui des budgets et comptes administratifs sont listés en **annexes 6 à 9** selon la situation de votre collectivité au regard de la télétransmission de ses documents.

La transmission de ces comptes administratifs au préfet ou sous-préfet doit intervenir au plus tard dans le délai de 15 jours suivant leur adoption.

Je vous serais obligé de bien vouloir **transmettre vos comptes administratifs 2015** soit à mes services, soit à la sous-préfecture dont relève votre collectivité, **au plus tard pour le 15 juillet 2016**.

Il conviendra, notamment, de **ne pas omettre de joindre** aux comptes administratifs 2015, les pages **II-1 et II-2** des **comptes de gestion 2015** ("Résultats budgétaires" **et** "Résultats d'exécution"), **ainsi que l'état des restes à réaliser 2015** (signé par vos soins et revêtu de l'accusé réception du comptable, même s'il est "Néant").

Par ailleurs, les **justificatifs des restes à réaliser 2015 en recettes** afférents aux **emprunts** devront être **systématiquement joints** à l'état des restes à réaliser.

**A
C
T
U**

L'article 107 de la loi NOTRe a modifié les articles L. 2313-1, L. 3313-1 et L. 4313-1 du CGCT relatifs à la publicité des budgets et des comptes.

Dans les communes et leurs établissements publics, les départements, les régions et les métropoles, une **présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles** devra être annexée au budget dès l'exercice 2016 et au compte administratif de l'exercice 2015.

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

5) Les décisions modificatives

Les décisions modificatives qui peuvent être votées en cours d'année résultent des virements de crédits nécessaires, de l'emploi de recettes non prévues au budget primitif ou de dépenses ou recettes nouvelles à y inscrire.

Faisant partie intégrante du budget, ces **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.

S'il est toléré que les décisions modificatives soient présentées sous forme de délibération, ces décisions doivent faire clairement apparaître la majoration ou la minoration des crédits ouverts en dépenses et en recettes pour chaque section (**Annexe 1**).

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

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.

6) Les dépenses imprévues

En application de l'article L.2322-1 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 (bloc communal).

Ce crédit est employé par l'ordonnateur qui prend une décision portant virement de crédit du compte de dépenses imprévues au compte d'imputation par nature de la dépense. Il doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit, pièces justificatives à l'appui. La décision de virement de crédit touchant un compte de dépenses imprévues s'analyse comme une décision budgétaire et a le caractère d'acte réglementaire. **Pour être exécutoire, la décision est notamment soumise à l'obligation de transmission au préfet ou sous-préfet.**

Il n'est pas nécessaire d'attendre une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues.

7) Les restes à réaliser (RAR)

L'exécutif des communes (L.2342-2 du CGCT) et du département (L.3341-1 du CGCT) ont **l'obligation de tenir une comptabilité de l'engagement des dépenses**, dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et ministre chargé du budget pris après consultation du comité des finances locales.

L'arrêté du 26 avril 1996 relatif à la comptabilité de engagement des dépenses définit l'engagement juridique.

Les RAR correspondent aux dépenses d'investissement engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice, et aux recettes d'investissement afférentes à l'exercice pour lesquelles un titre reste à émettre.

- ⇒ L'état est établi au 31 décembre de l'exercice. Il est détaillé par chapitre ou article en fonction du vote de l'assemblée délibérante, arrêté en toutes lettres et visé par le maire ou le président. Un **exemplaire est joint au compte administratif** (**Annexe 2**) à titre de justification des restes à réaliser qui y sont inscrits.
- ⇒ Deux exemplaires sont adressés au comptable qui renvoie, à la collectivité, un exemplaire revêtu de son accusé de réception. Cet exemplaire est joint au budget de reprise du résultat de l'exercice à titre de justification.

8) Budgets annexes eau et assainissement

Les services de l'eau et de l'assainissement constituent des services publics industriels et commerciaux (SPIC).

L'article L.2224-1 du CGCT impose que les budgets des SPIC, qu'ils soient exploités en régie, affermés ou concédés, soient équilibrés en recettes et en dépenses. Il est donc **interdit aux communes de prendre en charge dans leur budget propre des dépenses au titre de ces services.**

Des dérogations sont prévues à l'article L.2224-2 en raison de contraintes particulières de fonctionnement ou pour éviter une hausse excessive des tarifs en cas de réalisation d'investissements importants ou de sortie d'une période de réglementation de prix. Cet article dispose également que **l'interdiction** de prise en charge des dépenses du budget annexe par le budget principal **n'est pas applicable** aux services de distribution d'eau et d'assainissement des communes de **moins de 3 000 habitants** et des établissements publics de coopération intercommunale dont aucune commune membre n'a plus de 3 000 habitants.

L'article L.2221-11 du CGCT rend facultatif pour les communes de moins de 500 habitants qui gèrent un service d'eau ou d'assainissement sous forme de régie simple ou directe, l'établissement d'un budget annexé à celui du budget principal dès lors qu'elles produisent, en annexe au budget et au compte administratif, un état sommaire présentant, article par article, les montants de recettes et de dépenses affectées au service.

Enfin, je vous rappelle que toutes les charges et tous les produits du service sont imputés directement dans le budget annexe du service chaque fois que cela est possible. Lorsque la collectivité effectue une partie des prestations pour le compte du service, elle en établit une facturation, au plus tard en fin d'exercice. Cette facturation s'effectue sur la base du coût de revient de la prestation, lorsqu'il peut être facilement déterminé, ou selon une répartition forfaitaire dans le cas contraire. Ces prestations peuvent concerner la mise à disposition temporaire de personnel par la commune : la répartition se fait alors au temps de présence estimé ou reconnu du personnel communal pour le compte du service.

En cas de mise à disposition d'agents :

- ⇒ l'état C 1 "État du personnel de la collectivité de rattachement ou de l'établissement de rattachement employé par la régie" doit figurer, dûment complété, dans le budget du SPIC ;
- ⇒ la dépense correspondante sera enregistrée dans le budget du SPIC à l'article 6215 "Personnel affecté par la collectivité de rattachement" ;
- ⇒ la recette sera imputée à l'article 70841 "Mise à disposition de personnels facturée aux budgets annexes, régies municipales, CCAS et caisse des écoles" du budget principal.

En ce qui concerne la **tarification** de ces services de l'eau et de l'assainissement, **j'attire votre attention** sur les dispositions de la loi n° 2006-1772 sur l'eau et les milieux aquatiques du 30 décembre 2006 qui instituent un plafonnement de la part fixe des redevances eau et assainissement collectif. **L'arrêté du 6 août 2007** modifié, relatif à la définition des modalités de calcul du plafond de la part de la facture d'eau non proportionnelle au volume d'eau consommé, fixe le plafond de l'abonnement à **40 %** du coût du service pour une consommation d'eau de 120 m³, par logement desservi et pour une durée de douze mois, tant pour l'eau que pour l'assainissement (article 2). Ce pourcentage est porté à **50 %** pour les communes rurales, notamment, au sens de l'article D.3334-8-1 du CGCT (article 4).

Au 1^{er} janvier 2010, les pourcentages de 40 % et de 50 % mentionnés aux articles 2 et 4 précités de l'arrêté du 6 août 2007, sont **respectivement remplacés par 30 % et 40 %**, le conseil municipal ou l'assemblée délibérante du groupement **modifiant**, s'il y a lieu, **la tarification dans un délai de deux ans** à compter de cette date (article 5 de l'arrêté précité).

ACTUALITÉ

La loi NOTRe publiée le 8 août 2015 organise le transfert obligatoire de ces compétences aux communautés de communes et aux communautés d'agglomérations à compter du 1er janvier 2020.

Le législateur a ainsi concentré entre les mains des EPCI à fiscalité propre l'ensemble des compétences d'eau potable, d'assainissement, de gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations.

EPCI à fiscalité propre	Avant publication de la loi NOTRe	A la publication de la loi NOTRe (8 août 2015)
Compétence eau potable		
Communautés de communes	Compétence facultative	Compétence optionnelle jusqu'au 1er janvier 2020, avec une mise en conformité du statut des CC existantes avant le 1er janvier 2018. A compter du 1er janvier 2020 : compétence obligatoire
Communautés d'Agglomération	Compétence optionnelle	Compétence optionnelle jusqu'au 1er janvier 2020 puis une compétence obligatoire des communautés d'agglomération à compter de cette date.
Compétence assainissement		
Communautés de communes	Compétence optionnelle (tout ou partie de l'assainissement)	Compétence optionnelle (intégralité de l'assainissement) jusqu'au 1er janvier 2020, avec une mise en conformité du statut des CC existantes avant le 1er janvier 2018. A compter du 1er janvier 2020 : compétence obligatoire
Communautés d'Agglomération	compétence optionnelle	Compétence optionnelle jusqu'au 1er janvier 2020 - Une compétence obligatoire à compter de cette date.

9) Écritures relatives aux cessions d'immobilisations

En M14, M52 et M71, **au stade du budget** (primitif, supplémentaire ou décision modificative), les écritures relatives aux cessions sont simplifiées : **seul le prix de cession apparaît** au budget en section d'investissement (**chapitre 024**).

Les écritures suivantes sont constatées au **compte administratif** :

- constatation du prix de cession de l'immobilisation : crédit du compte 775 (opération réelle),
- constatation de la sortie du bien : débit du compte 675 – crédit du compte 21 pour la valeur nette comptable (opérations d'ordre),
- transfert de la plus ou moins-value en investissement : crédit du compte 192 – débit du compte 676 ou débit du compte 192 – crédit du compte 776 (opérations d'ordre).

S'agissant de la nomenclature M4, les opérations sont des opérations d'ordre budgétaires **et** des opérations réelles ; **les crédits tant en recettes qu'en dépenses doivent être prévus et ouverts au budget**.

Contrairement aux comptabilités M14, M52 et M71, l'ordonnateur ne procède pas au calcul de la plus ou moins-value et celle-ci ne donne pas lieu à un transfert en section d'investissement au cours de l'exercice N. Le transfert de la plus-value (775 – 675) est réalisé en section d'investissement en N+1 via la procédure d'affectation du résultat (compte dédié 1064).

En cas d'un bien financé avec une subvention transférable non totalement amortie, il convient de solder le reliquat au moment de la sortie du bien de l'actif : Débit compte 139 et Crédit compte 777.

10) Garanties d'emprunts

En vertu des dispositions des articles ci-dessous référencés, le département et les communes **peuvent** consentir des garanties d'emprunts.

A
C
T
U
A
L
I
T
É

Références :

Articles L.2252-1 et L.2252-2, L.3231-4 et L.3231-4-1 du CGCT
Article L.312-3-1 du code de la construction et de l'habitation

Principales dispositions de la loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) promulguée le 7 août 2015 :

- Les communes et les EPCI conservent leur compétence
- La compétence du département est recentrée sur le champ social et le logement
- Un dispositif dérogatoire est prévu pour la construction de logements et locaux de service pour le personnel de sécurité

Cette loi :

- a réduit le champ d'intervention du département en matière de garantie d'emprunt en faveur des personnes privées. Ces possibilités sont limitativement énumérées à l'article L.3231-4-1 du CGCT.
- ne modifie pas la compétence des communes ou EPCI en matière de garantie d'emprunts. Le bloc communal conserve sa capacité de garantir des emprunts souscrits par des sociétés privées, sous réserve du respect des ratios prudentiels fixés aux L.2252-1 et D.1511-32 à D.1511-35 du CGCT.

11) La régie de recettes

Lorsque les agents d'une collectivité ou d'un groupement sont appelés à gérer certains services (garderie, cantine, réservation de salles...) et par conséquent, à manier des fonds publics, une régie de recettes doit être créée. Les régisseurs sont ainsi chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement.

Tout encaissement non autorisé constitue une gestion de fait. Le gestionnaire de fait est assimilé à un comptable public ; il doit donc rendre compte de sa gestion dans les mêmes conditions qu'un comptable patent et peut dès lors être sanctionné selon une procédure spécifique par la chambre régionale des comptes.

12) Conformité des documents budgétaires (Budget présenté par nature ou par fonction dans le cadre fixé par l'article L.2312-3 du CGCT)

Les instructions budgétaires et comptables et de leurs annexes ont été mises à jour au 1^{er} janvier 2016 (textes parus au Journal officiel des 21, 22 et 23 décembre 2015 accessibles par liens en page 11) :

- M14 : Communes, établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif
- M4 (et déclinaisons) : Services publics locaux industriels et commerciaux
- M52 : Départements et leurs établissements publics administratifs
- M61 : Services départementaux d'incendie et de secours
- M832 : Centres de gestion de la fonction publique territoriale

Il est impératif, avant envoi des documents budgétaires, de vérifier les points suivants :

- **La conformité entre le compte administratif (CA) et le compte de gestion (CG)**
- **L'équilibre des sections :** Le total (propositions nouvelles + RAR + reports) doit, pour chaque section, être le même en dépenses et en recettes, sous réserve des dispositions des articles L.1612-6 et L.1612-7 du CGCT (budget voté en excédent).
- **L'équilibre réel :** Le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice doit exclusivement être couvert par des ressources propres (cf détail du calcul en **annexe 5**) (art L.1612-4 du CGCT)
- **L'équilibre des opérations d'ordre** comme suit :

	DEPENSES	RECETTES
Section	041	041
Investissement	040	040
Section	042	042
Fonctionnement	043	043

Ainsi, les chapitres relatifs aux opérations d'ordre budgétaire doivent toujours être équilibrés comme suit :

DF 042 = RI 040
RF 042 = DI 040
DF 043 = RF 043
DI 041 = RI 041

et le virement des crédits de fonctionnement en section d'investissement :

DF 023 = RI 021

- **La reprise des résultats n-1**
- **La reprise au budget primitif (BP) des restes à réaliser (RAR)** inscrits au CA
- **L'affectation des résultats** (au compte 1068)
- La sincérité des écritures : **Inscription des dépenses obligatoires** (L.2321-2 et L.3321-1 du CGCT)
- **La correspondance** entre les inscriptions aux **comptes 16 et 66** et les sommes indiquées à **l'annexe A2.2 de l'état de la dette** et respect du classement Charte Gissler
- **La présence des annexes listées ci-dessous**

Les **annexes suivantes doivent obligatoirement être renseignées** quel que soit le budget concerné (*en exemple, ci-dessous, la codification concernant la M14*) **et transmises même si "Néant"** :

- Équilibre des opérations financières (A6.1 et A6.2)
- 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)
- États de la dette (A2.1 à A2.7 au BP et A2.1 à A2.9 au CA)

Mes services vous **réclameront systématiquement toute annexe manquante.**

En application des dispositions des articles L.2311-6 et D.2311-14 du CGCT, les communes et leurs établissements publics administratifs, au nombre desquels figurent les CCAS, peuvent, sur délibération motivée de l'assemblée délibérante, **reprendre leur excédent d'investissement en section de fonctionnement dans trois cas précis**. Lorsque l'excédent d'investissement n'a pas pour origine l'une de ces trois situations, sa reprise est strictement conditionnée à l'octroi d'une dérogation exceptionnelle accordée conjointement par les ministres chargés du budget (DGFIP) et des collectivités locales (DGCL).

Par ailleurs, 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 du budget annexe au budget principal a été expressément prévue par le 3° des articles R.2221-48 et 90.**

Les **nouvelles maquettes sont disponibles sur le site** dédié aux collectivités locales à l'adresse suivante : <http://www.collectivites-locales.gouv.fr/instructions-budgetaires-et-comptables>

En application du **principe de l'unité budgétaire**, l'ensemble des dépenses et des recettes de la commune doit figurer sur un document unique. Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :

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

Par exception au principe d'unité budgétaire, **divers textes ont prévu l'établissement de budgets annexes** qui ont pour objet de regrouper les opérations de services ayant une organisation dotée d'une autonomie relative et dont l'activité tend à produire ou à rendre des services. Les services gérés en budgets annexes font l'objet d'un budget et d'une comptabilité distincts. L'exécution de ces budgets donne lieu à émission de titres et de mandats dans des séries de bordereaux distinctes de celles du budget principal.

Les résultats du budget principal et des budgets annexes font l'objet d'une présentation agrégée en annexe du compte administratif (article L.2313-1 3° du CGCT). En pratique, on distingue cinq principales catégories de budget annexés au budget principal. Parmi ces budgets, certains sont obligatoires, d'autres facultatifs :

Obligatoires	Facultatifs
<ul style="list-style-type: none"> • Les services publics industriels et commerciaux (SPIC) (Articles L.1412-1 et L.2221-1, L.2221-1, L.2224-1 et L.2224-2 du CGCT) - Il faut indiquer que l'interdiction de principe figurant à l'article L.2224-2 du CGCT ne s'applique pas pour les services de distribution d'eau potable et d'assainissement dans les communes de moins de 3.000 habitants et les groupements composés de communes dont la population ne dépasse pas 3.000 habitants. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les services assujettis à LA TVA - Certaines activités sont assujetties à la TVA, soit de plein droit (Articles 256, 256 B et 257 du CGI), soit sur option (Articles 260 ou 260 A du CGI, notamment). Dans tous les cas, les collectivités assujetties à la TVA sont soumises aux obligations d'ordre fiscal
<ul style="list-style-type: none"> • Les services relevant du secteur social et médico-social (Articles L.315-1 à L.315-18 du code de l'action sociale et des familles) 	<ul style="list-style-type: none"> • Les services publics administratifs (SPA) - Les communes peuvent individualiser la gestion d'un SPA (autre que ceux qui par leur nature ou par la loi ne peuvent être assurés que par la collectivité locale elle-même) relevant de leurs compétences par la création d'une régie municipale (L. 1412-2 du CGCT).
<ul style="list-style-type: none"> • Les opérations d'aménagement (lotissements, ZAC, ...) 	

Vous voudrez bien **vérifier que les maquettes budgétaires** mises à votre disposition par votre éditeur de progiciels financiers **intègrent les modifications** prévues dans les textes.

La non observation de ces maquettes peut donner lieu à un **recours devant le tribunal administratif** par toute personne y ayant intérêt.

Les modifications apportées aux maquettes budgétaires et plans comptables visent à tenir compte des dernières évolutions législatives et réglementaires (notamment la mise à jour du plan de comptes) et à améliorer la pratique budgétaire et comptable en précisant et simplifiant le cadre. Ainsi :

- la sortie du patrimoine est simplifiée pour les biens de faible valeur ;
- des précisions ont été apportées sur les provisions et l'exécution des dépenses ;
- les états de la dette relatifs aux opérations de refinancement ou de renégociation ne sont plus présents qu'au compte administratif.

Les plans de comptes actualisés sont consultables, notamment, sur le portail de l'État au service des collectivités : <http://www.collectivites-locales.gouv.fr/instructions-budgetaires-et-comptables> (puis à droite de l'écran : "liens pratiques")

Les arrêtés des 21 et 23 décembre 2015 **portant modifications des instructions** budgétaires et comptables sont visibles au journal officiel du 29 décembre 2015, et accessibles par les liens listés infra (touche CTRL + clic gauche de souris) :

M14	Communes et établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif	http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=7586E0013FC64C25C98801A3EEDBF635.tpdila17v_2?cidTexte=JORFTEXT000031703984&dateTexte=&oldAction=rechJO&categorieLien=id&idJO=JORFCONT000031700728
M4	Services publics locaux industriels et commerciaux	http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=1DBCBEF429306B6C0BBA6A2B098BB1E9.tpdila08v_1?cidTexte=JORFTEXT000031704461&dateTexte=&oldAction=rechJO&categorieLien=id&idJO=JORFCONT000031700728
M52	Départements et leurs établissements publics administratifs	http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=1DBCBEF429306B6C0BBA6A2B098BB1E9.tpdila08v_1?cidTexte=JORFTEXT000031704102&dateTexte=&oldAction=rechJO&categorieLien=id&idJO=JORFCONT000031700728
M61	Services départementaux d'incendie et de secours	http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=7586E0013FC64C25C98801A3EEDBF635.tpdila17v_2?cidTexte=JORFTEXT000031704350&dateTexte=&oldAction=rechJO&categorieLien=id&idJO=JORFCONT000031700728
M832	Centres de gestion de la fonction publique territoriale	http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=1DBCBEF429306B6C0BBA6A2B098BB1E9.tpdila08v_1?cidTexte=JORFTEXT000031704322&dateTexte=&oldAction=rechJO&categorieLien=id&idJO=JORFCONT000031700728

M1 M5 M7 : A partir du 1er janvier 2014, la nomenclature M1-M5-M7 est **définitivement abrogée**. Les **associations foncières de remembrement (AFR)** appliquent désormais la nomenclature **M14** des communes de moins de 500 habitants (*Arrêté du 27 novembre 2012 relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées*) : <http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000026805387&fastPos=1&fastReqId=321709315&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

13) Présentation des documents budgétaires

Les documents budgétaires doivent respecter tant le fonds que la forme des maquettes budgétaires réglementaires. Certains documents budgétaires ne comportent pas le nom de la collectivité ou, s'il y figure, c'est parfois de manière incomplète ou sous forme de sigle ou acronyme pour les groupements.

La présente circulaire vise à rappeler les principaux éléments qui doivent notamment **impérativement apparaître sur les délibérations** transmises en préfecture (cf **Annexe 4**) :

- Nom de la collectivité ou du groupement
- Date de la convocation et la date de la séance (respect des 3 jours francs)
- Nom et prénom du signataire
- Nom du secrétaire de séance
- Membres en exercice présents, représentés, absents et **résultat du vote** (pour, contre, abstentions)

Quelques articles du CGCT pour rappel :

Délai de convocation

Article L2121-10 : "Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, au domicile des conseillers municipaux ou, s'ils en font la demande, envoyée à une autre adresse ou transmise de manière dématérialisée."

Article L.2121-11 : " Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure."

Article L.2121-12 : "Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le présent article est également applicable aux communes de moins de 3 500 habitants lorsqu'une délibération porte sur une installation mentionnée à l'article L. 511-1 du code de l'environnement. "

Résultat du vote

Les absentions (et votes blancs et nuls en cas de scrutin secret) ne sont pas pris en compte dans les suffrages exprimés. Pour rappel : Majorité absolue = plus de la moitié des suffrages exprimés (cf [page 8 paragraphe "Définitions"](#)).

Article L.2121-20 : "Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la **majorité absolue** des **suffrages exprimés**. Lorsqu'il y a partage égal des voix et **sauf cas de scrutin secret**, la voix du président est prépondérante."

Article L1612-2 "L'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif présenté selon le cas par le maire, le président du conseil départemental ou le président du conseil régional après transmission, au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la collectivité territoriale. Le vote de l'organe délibérant arrêtant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

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

Lorsque le compte administratif fait l'objet d'un rejet par l'assemblée délibérante, le projet de compte administratif joint à la délibération de rejet tel que présenté selon le cas par le maire, le président du conseil départemental ou le président du conseil régional, s'il est conforme au compte de gestion établi par le comptable, après avis rendu sous un mois par la chambre régionale des comptes, saisie sans délai par le représentant de l'État, est substitué au compte administratif pour la mise en œuvre des dispositions prévues aux articles [L. 1424-35](#), [L. 2531-13](#) et [L. 4434-9](#) et pour la liquidation des attributions au titre du Fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée prévue à l'article [L. 1615-6](#)."

S'agissant tant du budget primitif que du compte administratif, **l'ordre des pages** des diverses maquettes budgétaires doit être respecté. La **dernière page doit** notamment laisser apparaître :

- le nombre de membres en exercice, présents et exprimés ;
- le résultat du vote (pour, contre, abstention) ;
- la date de séance et la date de convocation ;
- la signature de tous les conseillers présents, quel que soit leur vote (pour, contre, abstention).

Vous veillerez, enfin, à **compléter correctement les pages "Sommaire" et "Informations générales"**.

- ❖ **Page "Sommaire"** : Il est inutile de transmettre des états "Néants" sauf s'agissant des **annexes obligatoires**, listées en page 13 **à joindre même si "Néant"**
- ❖ **Page "Informations générales / informations statistiques et fiscales"** : Vous porterez :
 - la population ainsi que le nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère ;
 - le potentiel fiscal et le potentiel financier de la commune ainsi que la moyenne nationale de la strate. Vous trouverez ces informations sur la fiche individuelle détaillée DGF 2015 qui vous a été communiquée en août 2015 (cf **Annexe 3**).
- ❖ **Page "Informations générales / modalités de vote"** : Vous devez obligatoirement préciser la méthode de provision retenue : semi-budgétaire ou budgétaire. Le régime des provisions semi-budgétaires relève du droit commun. La collectivité peut, sur délibération, opter pour le régime budgétaire ; dans ce cas, il convient de porter les références de cette décision en rubrique III.

Par ailleurs, vous voudrez bien **imprimer vos documents en Recto-Verso, dans la mesure du possible, et proscrire l'utilisation de toute couverture plastifiée et spirale de reliure.**

Une **simple agrafe** en haut à gauche de tout document budgétaire (BP, BS, DM et CA) suffit.

14) Transmission des documents budgétaires

Je vous rappelle qu'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** du conseil municipal. Par conséquent, tous les budgets (principal et annexes) seront transmis **simultanément**.

Par ailleurs, pour être rendus exécutoires de plein droit, les documents budgétaires (comptes administratifs (CA), budgets primitifs (BP), budgets supplémentaires (BS) et décisions modificatives (DM)) doivent, notamment, être transmis, au représentant de l'État, dans le délai de 15 jours à compter de leur signature.

Caractère exécutoire des actes (article L.2131-1 du CGCT) :

"Les actes pris par les autorités communales sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'État dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement. Pour les décisions individuelles, cette transmission intervient dans un délai de quinze jours à compter de leur signature.

Cette transmission peut s'effectuer par voie électronique, selon des modalités fixées par décret en Conseil d'État. Pour les communes de plus de 50 000 habitants, cette transmission est réalisée selon ces modalités dans un délai de cinq ans à compter de la promulgation de la [loi n° 2015-991](#) du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République.

Le maire peut certifier, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces actes.

La preuve de la réception des actes par le représentant de l'État dans le département ou son délégué dans l'arrondissement peut être apportée par tout moyen. L'accusé de réception, qui est immédiatement délivré, peut être utilisé à cet effet mais n'est pas une condition du caractère exécutoire des actes.

La publication ou l'affichage des actes mentionnés au premier alinéa sont assurés sous forme papier. La publication peut également être assurée, le même jour, sous forme électronique, dans des conditions, fixées par un décret en Conseil d'État, de nature à garantir leur authenticité. Dans ce dernier cas, la formalité d'affichage des actes a lieu, par extraits, à la mairie et un exemplaire sous forme papier des actes est mis à la disposition du public. La version électronique est mise à la disposition du public de manière permanente et gratuite."

Jusqu'à fin 2015 :

Les collectivités qui n'avaient pas conventionné pour une télétransmission de leurs documents budgétaires via l'application "ACTES Budgétaires", envoyaient leurs maquettes "papier" (CA, BP, BS et DM), en trois exemplaires, pour visa, par le préfet du Doubs, de chacun des exemplaires de documents transmis.

Le cachet rouge (date du jour de réception) était apposé, par les services du préfet du Doubs, sur chaque exemplaire reçus en préfecture ou sous-préfecture, et, après visa, ces exemplaires étaient diffusés :

- au bureau chargé du contrôle budgétaire en préfecture ou sous-préfecture ;
- à la collectivité concernée ;
- à la trésorerie à laquelle est rattachée cette collectivité via la navette de la direction départementale des finances publiques (DDFIP).

A réception de la présente instruction :

➤ **La collectivité :**

Par mesure de simplification des démarches administratives et réduction des frais d'envois postaux, il est désormais demandé aux collectivités qui n'ont pas opté pour la télétransmission des actes, de transmettre en préfecture ou sous-préfecture, selon l'arrondissement :

- **UN SEUL EXEMPLAIRE complet (incluant, notamment, les annexes obligatoires) des maquettes budgétaires** relatives aux BP, CA, BS et DM (qu'il s'agisse du budget principal et de budget(s) annexe(s)) ;
- **DEUX exemplaires des bordereaux d'envoi pour chacune des maquette(s)** transmises, dûment complétés et signés par l'ordonnateur.

Afin de faciliter la transmission de vos documents budgétaires, je vous invite à utiliser les bordereaux d'envoi joints en **annexes 6 à 9, selon que vous ayez signé ou non une convention** de télé-transmission via l'application "Actes réglementaire" et/ou "Actes budgétaire".

➤ **La préfecture ou sous-préfecture :**

- visera l'unique exemplaire reçu des **maquettes budgétaires** (cachet rouge d'arrivée) ;
- fera suivre cet exemplaire, visé, au bureau chargé du contrôle budgétaire en préfecture ;
- visera chacun des deux **bordereaux** (valant accusé réception) joints à chacune des maquettes reçues ;
- retournera un exemplaire du bordereau visé à la collectivité concernée ;
- annexera le second exemplaire du bordereau visé aux maquettes budgétaires correspondantes à destination du bureau chargé du contrôle budgétaire en préfecture.

La preuve de la réception des actes par le représentant de l'État dans le département sera apportée par le biais du bordereau qui vous sera retourné par la préfecture, à l'instar de l'accusé de réception électronique délivré par l'application "ACTES" ou le cachet apposé sur la maquette conservée en préfecture..

Il appartiendra ensuite à la collectivité :

- de certifier le caractère exécutoire de ses actes budgétaires en y apposant, sur chacun des exemplaires, la mention : "*certifié exécutoire le ... après dépôt en préfecture (sous-préfecture) le ... et publication (ou notification) le ...*" ;
- d'adresser à son trésorier un exemplaire des documents budgétaires comportant la formule exécutoire.

Détail des annexes à utiliser selon votre situation :

- Vous **n'avez pas signé de convention de télé-transmission** via l'application "Actes" (envoi postal) **Annexe 6 et Annexe 7**
- Vous **avez signé une convention de télé-transmission via "Actes réglementaires"** : télé-transmission des délibérations uniquement (envoi postal des maquettes budgétaires) **Annexe 8 et Annexe 9**
- Vous **avez signé une convention de télé-transmission via "Actes réglementaires et Actes budgétaires"** : Liste (non exhaustive) **d'aide à votre contrôle interne** des délibérations et des maquettes budgétaires à télé-transmettre **Annexe 10**

Afin de me permettre de procéder au contrôle budgétaire qui m'incombe, j'attire l'attention des collectivités, ayant opté pour la **dématérialisation des envois via "Actes Réglementaires" uniquement**, sur les points suivants :

- Obligation de procéder **simultanément** :
 - ✗ à la **transmission des délibérations** dans "Actes REGLEMENTAIRES"
 - ✗ **et à l'envoi postal** des maquettes budgétaires papier (préciser les dates de télé-transmission des délibérations dans l'application "Actes Réglementaire").
- **L'état des restes à réaliser** ainsi que les **pages II-1 et II-2 des comptes de gestion** seront :
 - ✗ soit, joints sous format papier aux maquettes budgétaires (budgets primitifs et comptes administratifs) ;
 - ✗ soit, télé-transmis via "Actes Réglementaires" en pièces jointes :
 - ◆ **états II-1 et II-2 du compte de gestion** joints à la délibération d'approbation du compte de gestion
 - ◆ **état des RAR** joint à la délibération d'adoption du compte administratif ou du budget primitif si celui-ci est voté avant le CA.
- Les maquettes budgétaires **ne** doivent, **en aucun cas, être déposées au format PDF** dans "Actes réglementaires". Les maquettes seront :
 - ✗ soit envoyées au format papier si vous n'avez pas opté pour la dématérialisation, ou si vous avez conventionné uniquement pour "Actes Réglementaires"
 - ✗ soit déposées dans "Actes **Budgétaires**" si la collectivité a conventionné.

Par ailleurs, vous devez **transmettre, dans toute la mesure du possible, le même jour**, par "Actes REGLEMENTAIRES" :

- ◆ **vos délibérations** d'adoption du compte de gestion, du compte administratif, d'affectation du résultat et du budget primitif
- ◆ **la fiche de calcul du résultat prévisionnel** établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable en cas de reprise anticipé du résultat
- ◆ les **pages de signatures** du budget primitif (BS ou DM) et du compte administratif
- ◆ les **états II-1 et II-2 du compte de gestion** (**en aucun cas joindre la totalité** du compte de gestion)
- ◆ l'**état des RAR** au 31 décembre signé par l'ordonnateur et visé du comptable et justificatifs si recettes d'emprunts

Nota Bene

Dans la mesure où une convention a été signée entre votre collectivité et le tiers de télétransmission de votre choix, le **dépôt de vos décisions via l'application "ACTES"** doit s'effectuer comme suit :

Décisions (délibérations et maquettes budgétaires) <i>Liste exhaustive</i>	Actes REGLEMENTAIRES	Actes BUDGETAIRES
<p><u>Délibérations budgétaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Débat d'orientation budgétaire (DOB) ❖ Vote de budget primitif ❖ Vote de budget supplémentaire ❖ Vote de décision modificative ❖ Vote du compte administratif ❖ Affectation du résultat ❖ Approbation du compte de gestion ❖ Emprunts (+ contrat d'emprunt), lignes de trésorerie et garanties d'emprunts ❖ Taxes : fiscalité directe locale (foncier bâti et non bâti, habitation, cotisation foncière des entreprises (CFE)), ordures ménagères, sur les spectacles, sur la publicité extérieure, de séjour, sur la consommation finale d'électricité, d'assujettissement à la TVA, remontée mécanique, ... ❖ Cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE), imposition forfaitaire sur les entreprises de réseaux (IFER) ❖ Transfert de taxes d'État vers les collectivités : Droits de mutation à titre onéreux (DMTO), taxe spéciale sur les contrats d'assurance (TSCA) , taxe sur les surfaces commerciales (TASCOM) ❖ Attributions de compensation ❖ Dotation de solidarité communautaire ❖ Indemnité de trésorier ❖ Eau et assainissement (dont taxe "Eaux pluviales") ❖ Redevances : Eau, assainissement, ordures ménagères ❖ Durée d'amortissement des biens 	<p style="text-align: center;">Sous la matière :</p> <p style="text-align: center;">"7 - Finances locales"</p> <p style="text-align: center;">et principalement aux points suivants :</p> <p style="text-align: center;">7.1</p> <p style="text-align: center;">7.2</p> <p style="text-align: center;">7.3</p> <p style="text-align: center;">7.6</p> <p style="text-align: center;">puis</p> <p style="text-align: center;">Service attributaire :</p> <p style="text-align: center;">"Décisions budgétaires"</p>	
<p><u>Toute maquette budgétaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Budget primitif ❖ Budget supplémentaire ❖ Décision modificative ❖ Compte administratif 		

Il convient de NE PAS doubler la transmission de ces documents par un envoi en version papier.

Coordonnées du correspondant "ACTES" en préfecture du Doubs : Michelle PAQUIER 03 81 25 13 07

15) Le centre communal d'action sociale (CCAS)

L'auteur d'un acte doit être compétent dans le domaine. Ainsi, le **conseil municipal ne peut** adopter le budget du centre communal d'action sociale.

Le décret n° 87-130 du 26 février 1987 relatif à la comptabilité des CCAS et des caisses des écoles dispose :

Article 2

"Les conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale dont les recettes de fonctionnement annuelles n'excèdent pas 200 000 F (30 489,80 €) peuvent décider que leurs opérations ne seront pas retracées dans un compte distinct et qu'elles feront l'objet d'une comptabilité annexée soit à la comptabilité de la commune de rattachement, soit à la comptabilité de la commune membre du syndicat de communes dont le comptable exerce les fonctions de comptable du syndicat.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux centres communaux ou intercommunaux d'action sociale ayant des activités qui font l'objet d'un budget annexe."

Article 3

"Le budget adopté par le conseil d'administration est présenté en annexe du budget de la commune.

Les comptes de l'établissement public communal ou intercommunal sont arrêtés par son conseil d'administration et présentés en annexe des comptes de la collectivité à laquelle la comptabilité de cet établissement est rattachée.

Les fonctions d'ordonnateur de l'établissement public communal ou intercommunal sont exercées par l'ordonnateur de la collectivité à la comptabilité de laquelle est rattachée la comptabilité de l'établissement public."

Cette possibilité de rattachement comptable du CCAS à la commune ne dispense pas le CCAS de voter un budget propre.

**A
C
T
U
A
L
I
T
É**

L'article 79 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) comporte des mesures de simplification et de clarification concernant les centres communaux et intercommunaux d'action sociale.

En effet, l'article L.123-4 du code de l'action sociale et des familles, issu de la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986 instituant les centres communaux d'action sociale (CCAS), prévoyait que chaque commune devait disposer d'un CCAS quelle que soit sa taille. Cette obligation n'était plus adaptée pour les petites communes tant sur le plan organisationnel que budgétaire.

La loi NOTRe prend en compte cette réalité et apporte ainsi une souplesse et liberté organisationnelle pour les communes de moins de 1 500 habitants pour assurer l'action sociale de proximité. Elle instaure **une simple faculté** pour ces communes **de disposer d'un CCAS**, lesquelles peuvent choisir de gérer directement cette compétence en interne ou de la transférer en tout ou partie à un centre intercommunal d'action sociale (CIAS).

Une commune de moins de 1 500 habitants peut donc dissoudre son CCAS sans, toutefois, y être tenue et sans condition de délai.

La loi NOTRe prévoit un seul cas de dissolution de plein droit du CCAS dans le but de simplifier et de rationaliser l'organisation administrative de l'action sociale de proximité. Il s'agit de l'hypothèse où l'ensemble des compétences du CCAS a été transféré au CIAS.

Toute instruction ayant pour objet d'enjoindre aux communes de moins de 1 500 habitants de dissoudre leur CCAS en dehors du cas bien spécifique précité n'est pas conforme à la volonté du législateur.

Un centre communal d'action sociale ne pourra utiliser l'**application Actes** que s'il a conclu, en son nom, une convention pour la télé-transmission.

16) Les associations foncières

La **date limite de vote des budgets** des associations foncières est fixée au **31 janvier** de l'année à laquelle ils s'appliquent. Ils sont transmis en préfecture ou sous-préfecture le 15 février au plus tard. Le **compte administratif** doit être voté le **30 juin** et transmis au représentant de l'État le 15 juillet.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'arrêté NOR INTB1237402A du 27 novembre 2012, la maquette budgétaire **M1/M5/M7** applicable aux associations syndicales autorisées, qui était utilisée jusqu'alors, est **définitivement supprimée** au 31 décembre 2013.

Il convient d'**utiliser**, à compter de 2014, **la maquette M14** dans sa forme abrégée utilisée par les communes de moins de 500 habitants.

17) Votre attention est particulièrement appelée sur les points suivants

Bien veiller à :

- Transmettre les états II-1 "Résultats budgétaires de l'exercice" et II-2 "Résultat d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés" du **compte de gestion** du comptable
- Transmettre impérativement toutes les annexes obligatoires listées en page 13 (même si "NEANT")
- Transmettre les états **de restes à réaliser** signés par vos soins et revêtu de l'accusé réception du comptable
- Effectuer les **reports des résultats** du compte administratif N-1 au budget primitif N
- **Équilibrer les opérations d'ordre** (DF 023 = RI 021 – DF 042 = RI 040 – RF 042 = DI 040 – DF 043 = RF 043 et DI 041 = RI 041)
- Mentionner, sur la délibération, le **retrait du maire ou du président** lors du vote du compte administratif
- **Respecter le délai légal de convocation**, le **quorum** et **indiquer le résultat du vote** (pour, contre et abstention) quelle que soit l'objet de la délibération

18) Consultation sur Internet des montants de dotations allouées par l'État

Chaque année, le montant de dotations allouées par l'État aux collectivités est mis en ligne sur le site Internet de la direction générale des collectivités locales (DGCL).

Le calendrier prévisionnel des dotations 2016 n'est pas encore mis en ligne.

Je vous précise que la publication des montants des dotations sur ce site, est uniquement destinée à permettre aux collectivités de préparer leurs budgets. Cette publication **n'a aucune valeur officielle**. Seule la notification par mes soins et par courrier, du montant des dotations attribuées à votre collectivité, est de nature à faire courir les délais de recours gracieux et contentieux.

Une **nouvelle version du site Internet** relatif aux dotations versées par l'État aux collectivités territoriales a été mise en ligne et accessible par le lien suivant :

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

Ce site aux fonctionnalités élargies vous permet désormais :

- D'accéder pour chaque commune, chaque établissement de coopération intercommunale, chaque département et chaque région aux montants versés au titre des différentes composantes de la dotation globale de fonctionnement.

Dans l'onglet « Dotations en ligne » vous pouvez consulter la fiche individuelle de chaque collectivité (en format html ou en format csv) ou l'ensemble de la répartition pour chaque dotation (en format csv);

- D'accéder aux attributions et aux contributions au titre des fonds nationaux de péréquation pour chaque commune, chaque établissement de coopération intercommunale, chaque département et chaque région.

Dans l'onglet « Dotations en ligne », vous pouvez consulter la fiche individuelle de chaque collectivité (en format html ou en format csv) et l'ensemble de la répartition de chaque fonds en format csv;

- D'accéder aux principaux critères physiques et financiers utilisés pour la répartition des fonds nationaux de péréquation et pour la répartition des dotations de l'État aux collectivités territoriales. Ces principaux critères physiques et financiers sont consultables pour l'ensemble des collectivités territoriales en format csv dans l'onglet « Critères de répartition des dotations »;
- De comprendre les modalités de répartition des dotations et des fonds de péréquation.
Dans l'onglet « Notes d'information sur la répartition des dotations », vous pouvez consulter les circulaires expliquant pour chaque dotation les règles de répartition et comprendre ainsi les montants attribués ou prélevés pour chaque collectivité territoriale;
- D'analyser sur plusieurs années les évolutions des montants de DGF ou des fonds nationaux de péréquation.

Vous pouvez ainsi consulter l'ensemble de la répartition de chaque dotation ou de chaque fonds national de péréquation au titre des années précédentes.

Comme les années précédentes, le résultat de la répartition des différentes dotations sera mis en ligne sur le site internet de la DGCL dès les calculs achevés, dans le courant du 2^e trimestre.

19) Vos contacts en préfecture

Collectivité	Documents budgétaires	États fiscaux et FCTVA	Téléphone	Courriel
Département, communauté d'agglomération du Grand Besançon, Pays de Montbéliard agglomération et SDIS, EPF	Martine DURAND Chef du bureau du contrôle budgétaire et des dotations		03 81 25 13 20	martine.durand@doubs.gouv.fr
⇒ Arrondissement de Besançon				
- Communes de A à B + EPCI de A à J	Véronique DEBOUCHE		03 81 25 13 22	veronique.debouche@doubs.gouv.fr
- Commune de C à J	Corinne LONGERON -LAIVIER		03 81 25 13 24	corinne.longeron-laivier@doubs.gouv.fr
- Communes A à J + EPCI de A à J		Corinne LONGERON -LAIVIER		
- Collectivités de H à Z	Brigitte DUROUX		03 81 25 13 21	brigitte.duroux@doubs.gouv.fr
⇒ Arrondissement de Montbéliard	Fabienne DETOUILLO		03 81 25 13 26	fabienne.detouillon@doubs.gouv.fr
⇒ Arrondissement de Pontarlier	Christiane FUSIS		03 81 25 13 23	christiane.fusis@doubs.gouv.fr

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour le Préfet
Le Secrétaire Général


Jean-Philippe SETBON

Annexe 1

Exemple de présentation des données chiffrées d'une décision modificative

A PROSCRIRE : Une présentation de délibération qui pourrait être rédigée comme suit :

- Compte 6413 : 800 €
- Compte 742 : 4 800 €
- Compte 2182 opération 145 : 6 000 €
- Compte 2312 opération 151 : 58 000 €
- Compte 2314 opération 152 : 400 €
- Compte 16 : 60 000 €
- Compte 6232 : - 1000 €
- Compte 74121 : - 600 €

A PRIVILEGIER la **présentation suivante** (laissant apparaître clairement l'équilibre en dépense et en recette, par section) :

Fonctionnement	Investissement
- Dépenses	- Dépenses
• 6413 "Personnel non titulaire » : 800 €	• 2182 "Matériel de transport" : 6 000 €
• 6232 Fêtes et cérémonies": - 1 000 €	• 2312 "Terrains" : 58 000 €
• 023 "Virement section d'investisst": 4 400 €	• 2314 "Constructions sur sol d'autrui" : 400 €
Total : 4 200 €	Total : 64 400 €
- Recettes	- Recettes
• 74121 "Dotation de solidarité rural" - 600 €	• 1641 "Emprunts en euros" : 60 000 €
• 742 " Dotation aux élus locaux" 4 800 €	• 021 "Virement de la sect° fonctionnt" 4 400 €
Total : 4 200 €	Total : 64 400 €

Annexe 2

Nom de la collectivité :

Compte administratif de l'année :

Budget principal ou budget annexe service :

État des restes à réaliser – Recettes d'investissement

Article budgétaire	Nature et objet de la recette	Débiteur	Justification (I)	Recette inscrite au budget
<i>Exemple : 1313</i>	<i>Subvention salle polyvalente</i>	<i>Conseil général</i>	<i>Arrêté ou lettre de notification du 1/01/11</i>	<i>150 000,00 €</i>
			Total	

(I) la justification doit être : Pour une subvention, la date de l'arrêté attributif. Pour un emprunt, la date du contrat signé avec l'organisme prêteur ou de la lettre de réservation de crédits...

Arrêté le présent état à la somme de :

Cachet de la collectivité

Accusé réception du comptable

Fait à _____, le _____

Signature de l'ordonnateur

État des restes à réaliser – Dépenses d'investissement

Article budgétaire	Nature de la dépense	Créancier	Date de l'inscription	Dépense engagée

Arrêté le présent état à la somme de :

Cachet de la collectivité

Accusé réception du comptable

Fait à _____, le _____

Signature de l'ordonnateur

Code INSEE	BP 2015
------------	------------

I – INFORMATIONS GENERALES	I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	A

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	
Nombre de résidences secondaires (article R. 2313-1 in fine) :	1
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :	2 3

Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par hab. (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate
Fiscal	Financier		
4	5	6	7

Informations financières – ratios (2)		Valeurs	Moyennes nationales de la strate (3)
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population		
2	Produit des impositions directes/population		
3	Recettes réelles de fonctionnement/population		
4	Dépenses d'équipement brut/population		
5	Encours de dette/population		
6	DGF/population		
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2)		
8	Dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2)		
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2)		
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2)		

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et du potentiel financier définis à l'article L. 2334-4 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios 1 à 6 sont obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Les ratios 7 à 10 sont obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 10 000 habitants et plus (cf. articles L. 2313-1, L. 2313-2, R. 2313-1, R. 2313-2 et R. 5211-15 du CGCT). Pour les caisses des écoles, les EPCI non dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI, il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 5211-15 et R. 5711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération, ...) et les sources d'où sont tirées les informations (statistiques de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

Ministère de l'Intérieur D.G.C.L S/D des finances locales B du des concours financiers de l'Etat 1/2

21/07/2014	Fiche Individuelle DGF	2014
Commune membre de		
Régime fiscal EPCI		
Strate démographique		
Zone de montagne		
Zone de revitalisation rurale		
Caractéristiques démographiques et physiques		
Superficie en ha		
Superficie parc national en ha		
Population INSEE		1
Résidences secondaires		2
Places de caravanes (*2 si Dsu-Dsr BC année N-1)		
Total Population DGF		
Population en ZUS		
Population en ZFU		
Population 3 à 16 ans INSEE		
Longueur de voirie en m		
Nombre de logements sociaux		
Total logements TH		
Nombre d'APL		
Revenu		
Revenu par pop INSEE		
Informations relatives aux potentiels fiscal et financier		
Régime fiscal de l'EPCI N-1		
Population DGF de l'EPCI sur son périmètre N-1		
Bases brutes de FB		
Bases brutes de FNB		
Bases brutes de TH		
TAFNB perçue par la commune		
TAFNB perçue par l'EPCI sur la commune		
TAFNB totale perçue par l'EPCI (FPU)		
Bases brutes de TH totales de l'EPCI (FPU)		
Potentiel fiscal 3 taxes (potentiel financier)		
Potentiel fiscal 3 taxes (effort fiscal)		
Bases brutes de CFE de la commune		
Produit de CVAE de la commune		
Produit des IFER de la commune		
Produit de TASCOM de la commune		
Redevances des mines (CA N-2)		
Prélèvements communaux sur les produits des jeux		
Surtaxe eaux minérales		
Montant de DCRTP		
Reversement au titre du FNGIR		
Prélèvement au titre du FNGIR		
Part CPS N-1 nette de la commune		
Attribution de compensation		
CVAE perçue par l'EPCI sur la commune		
IFER perçues par l'EPCI sur la commune		
TASCOM perçue par l'EPCI sur la commune		
Bases brutes de CFE de l'EPCI sur ZAE/ZE		
CVAE perçue par l'EPCI sur ZAE		
IFER perçues par l'EPCI sur ZAE/ZE		
TASCOM perçue par l'EPCI sur ZAE		
Bases brutes de CFE de l'EPCI (hors ZAE/ZE)		
CVAE perçue par l'EPCI (hors ZAE)		
IFER perçues par l'EPCI (hors ZAE/ZE)		
TASCOM perçue par l'EPCI (hors ZAE)		
Part CPS N-1 nette de l'EPCI		
Somme des attributions de compensation de l'EPCI		
Montant de DCRTP de l'EPCI		
Reversement au titre du FNGIR de l'EPCI		
Prélèvement au titre du FNGIR de l'EPCI		
Produits EPCI à ventiler		
Produits EPCI ventilés		
Potentiel fiscal 4 taxes		4
Potentiel fiscal / pop DGF		
Potentiel fiscal moyen de la strate		
Produits post-TP (DNP)		
Produits post-TP / pop DGF		
Produits post-TP moyens de la strate		
Dotations forfaitaire N-1 (hors CPS)		
Prélèvements sur la fiscalité N-1		
Potentiel financier		5
Potentiel financier / pop DGF		6
Potentiel financier moyen de la strate		7
Potentiel financier superficiaire		
Informations relatives à l'effort fiscal		
Produit net FB		
Produit net FNB (hors TAFNB)		
Produit net TH		
Produit 3 taxes EPCI (hors TAFNB)		
Produit effort fiscal avant écrêtement		
Bases nettes FB		
Bases nettes FNB		
Bases nettes TH		
Taux net 3 taxes N-1		
Taux net 3 taxes N-1 strate		
Taux net 3 taxes N		
Taux net 3 taxes N strate		
Produit effort fiscal après écrêtement		
Exonérations		
Taxe ou redevance O.M (commune)		
Taxe ou redevance O.M (EPCI)		
Produit total EF		
Effort fiscal		
Effort fiscal moyen de la strate		
Informations relatives à la contribution au redressement des finances publiques		
Montant des RRF commune		

IC)
SE,

Annexe 5

BUDGET					
annuité en capital à couvrir par des fonds propres		0,00	Ressources propres (à compléter uniquement si DI 16xx renseignés)		0,00
DI163			Ressources propres sur exercices antérieurs		0,00
DI1641			RI1068		
DI1643			RI001		
DI16441			DI001		
DI1671			restes à réaliser – dépenses		
DI1672			restes à réaliser – recettes		
DI1678			Ressources propres externes de l'année (c'est à dire votées, pas de prise en compte des RAR)		0,00
DI1681			RI10222	FCTVA	
DI1682			RI10223	TLE	
DI1687			RI10224	Versement PLD	
			RI10225	Participation pour dépassement du plafond légal de densité (PLD)	
			RI10228	Autres fonds globalisés	
			RI138	Autres subventions d'investissement non transférables	
			Ressources propres internes de l'année (c'est à dire votées, pas de prise en compte des RAR)		0,00
			R15	Provisions pour risques et charges (si provisions budgétaires)	
			R169	Primes de remboursement des obligations	
			R26	Participations et créances rattachées à des participations	
			R27	Autres immobilisations financières	
			R28	Amortissement des immobilisations	
			R29	Provisions pour dépréciation des immobilisations	
			R39	Provisions pour dépréciation des stocks et en-cours	
			R49	Provisions pour dépréciation des comptes de tiers	
			R59	Provisions pour dépréciation des comptes financiers	
			R481	Charges à répartir sur plusieurs exercices	
			RI024	Produits des cessions des immobilisations	
			(RI)O21	Virement de la section de fonctionnement	
			à financer par des ressources propres		0,00
			DO20	Dépenses imprévues	
			diminution des ressources propres		0,00
			DI110	Dotations, fonds divers et réserves (dont 10229 reprise sur FCTVA)	
			DI139	Subventions d'investissement transférées au compte de résultat	

NB : les cellules en bleu (R15, R29...) ne seront complétées que si les provisions sont budgétaires. Si les provisions sont semi-budgétaires, la recette est enregistrée dans la comptabilité du comptable uniquement. De plus, les comptes R39, 49 et 59 sont rarement crédités.

Annexe 6

BORDEREAU D'ENVOI à l'usage des collectivités qui n'ont pas signé de convention de télé-transmission via "Actes" **Envoi postal, ou dépôt, des délibérations et des maquettes budgétaires**

(Bordereau à envoyer ou déposer, **un par budget**, en **deux** exemplaires, dont un exemplaire sera retourné à la collectivité dès réception)

Collectivité :

- Nom (et n° INSEE) :
- Adresse :
- Tel :

Document budgétaire concerné (cocher) :

- Budget principal
 Budget CCAS/CIAS
 Budget annexe (préciser quel budget) :

Cocher la case concernée	Nombre d'exemplaires à transmettre en préfecture ou sous-préfecture	BUDGET PRIMITIF <i>(BP transmis au plus tard 15 jours après le délai fixé pour son adoption - art L 1612-8 du code général des collectivités territoriales)</i>
<input type="checkbox"/>	1	• La maquette du budget primitif (joindre les <u>annexes obligatoires</u> , listées page 13)
<input type="checkbox"/>	2	• La délibération de l'assemblée délibérante approuvant le budget primitif
et si le budget est voté avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1		
<input type="checkbox"/>	2	• La délibération de reprise anticipée du résultat + l'attestation de reprise des résultats visée du comptable
<input type="checkbox"/>	1	• L'état des RAR au 31 décembre N-1 signé par l'ordonnateur et revêtu de l'accusé réception du comptable
<input type="checkbox"/>	1	• Les états II-1 "Résultat budgétaire de l'exercice" et II-2 "Résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes" du compte de gestion
ou si le budget est voté avec reprise des résultats de l'exercice N-1		
<input type="checkbox"/>	2	• La délibération d'affectation du résultat
<input type="checkbox"/>	1	• L'état des RAR au 31 décembre N-1 signé par l'ordonnateur et revêtu de l'accusé réception du comptable
<input type="checkbox"/>	1	• Les états II-1 "Résultat budgétaire de l'exercice" et II-2 "Résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes" du compte de gestion

Rappel : La maquette budgétaire du BP est transmise en **un seul exemplaire** et les délibérations en **deux exemplaires**.

Cadre réservé à la collectivité	Cadre réservé à la préfecture (sous-préfecture)
Le maire (le président), atteste que les documents et délibérations cochés ci-dessus, adressés en préfecture (ou en sous-préfecture de Montbéliard, ou en sous-préfecture de Pontarlier, <i>ayer les mentions inutiles</i>), sont conformes à ceux détenus par la collectivité	Accusé de réception du budget primitif en préfecture (ou sous-préfecture)
<u>Date, signature de l'ordonnateur et cachet de la collectivité</u>	<u>Cachet d'arrivée</u>

Annexe 7

BORDEREAU D'ENVOI à l'usage des collectivités qui n'ont pas signé de convention de télé-transmission via "Actes" **Envoi postal, ou dépôt, des délibérations et des maquettes budgétaires**

(Bordereau à envoyer ou déposer, **un par budget**, en **deux** exemplaires, dont un exemplaire sera retourné à la collectivité dès réception)

Collectivité :

- Nom (et INSEE) :
- Adresse :
- Tel :

Document budgétaire concerné (cocher) :

- Budget principal
 Budget CCAS/CIAS
 Budget annexe (préciser quel budget) :

Cocher la case concernée	Nombre d'exemplaires à transmettre en préfecture ou sous-préfecture	COMPTE ADMINISTRATIF <i>(CA transmis au plus tard 15 jours après le 30 juin, délai limite d'approbation – art. L1612-13 du CGCT)</i>
<input type="checkbox"/>	1	• La maquette du compte administratif (joindre les <u>annexes obligatoires</u> , listées page 13)
<input type="checkbox"/>	1	• L' extrait du compte de gestion , sous Hélios : uniquement les états II-1 "Résultat budgétaire de l'exercice" et II-2 "Résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes"
<input type="checkbox"/>	1	• L'état détaillé des RAR en dépenses et en recettes signé par l'ordonnateur et revêtu de l'accusé réception du comptable
<input type="checkbox"/>	2	• La délibération de l'assemblée délibérante approuvant le CA
<input type="checkbox"/>	2	• La délibération de l'assemblée délibérante approuvant le compte de gestion

Rappel : La maquette budgétaire du compte administratif est transmise en **un seul exemplaire** et les délibérations **en deux exemplaires**.

Cadre réservé à la collectivité	Cadre réservé à la préfecture (sous-préfecture)
Le maire (le président), atteste que les documents et délibérations cochés ci-dessus, adressés en préfecture (ou en sous-préfecture de Montbéliard, ou en sous-préfecture de Pontarlier, <i>ayer les mentions inutiles</i>), sont conformes à ceux détenus par la collectivité	Accusé de réception du compte administratif en préfecture, ou sous-préfecture
<i>Date, signature de l'ordonnateur et cachet de la collectivité</i>	<i>Cachet d'arrivée</i>

Annexe 8

BORDEREAU D'ENVOI à l'usage des collectivités qui ont signé une convention de télé-transmission via "Actes réglementaires" :

Seules les délibérations sont télé-transmises

Envoi postal, ou dépôt, des maquettes budgétaires uniquement (cf tableau ci-dessous)

(Bordereau à envoyer ou déposer, **un par budget**, en **deux** exemplaires, dont un exemplaire sera retourné à la collectivité dès réception)

Collectivité :

- Nom (et INSEE) :
- Adresse :
- Tel :

Document budgétaire concerné (cocher) :

- Budget principal Budget CCAS/CIAS
 Budget annexe (*préciser quel budget*) :

Cocher la case concernée	Nombre d'exemplaires à transmettre en préfecture ou sous-préfecture	BUDGET PRIMITIF <i>(Le BP est transmis au plus tard 15 jours après le délai fixé pour son adoption – art L 1612-8 du CGCT)</i>
<input type="checkbox"/>	1	<ul style="list-style-type: none"> • La maquette du budget primitif (joindre les <u>annexes obligatoires</u>, listées page 13) Préciser la date de télétransmission de la délibération approuvant le BP : <p style="text-align: center;">et si le budget est voté avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préciser la date de télétransmission de : <ul style="list-style-type: none"> – la délibération de reprise anticipée du résultat (joindre l'attestation de reprise des résultats visée du comptable) : – la délibération approuvant le compte de gestion : Si les pièces suivantes n'ont pas été télétransmises avec les délibérations, joindre :
<input type="checkbox"/>	1	<ul style="list-style-type: none"> ✗ L'état des RAR au 31 décembre N-1 visé par l'ordonnateur et revêtu de l'accusé réception du comptable
<input type="checkbox"/>	1	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Les états II-1 "Résultat budgétaire de l'exercice" et II-2 "Résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes" du compte de gestion <p style="text-align: center;">ou si le budget est voté avec reprise des résultats de l'exercice N-1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préciser la date de télétransmission de : <ul style="list-style-type: none"> – la délibération d'affectation du résultat : – la délibération approuvant le compte de gestion : Si les pièces suivantes n'ont pas été télétransmises avec les délibérations, joindre :
<input type="checkbox"/>	1	<ul style="list-style-type: none"> ✗ L'état des RAR au 31 décembre N-1 visé par l'ordonnateur et revêtu de l'accusé réception du comptable
<input type="checkbox"/>	1	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Les états II-1 "Résultat budgétaire de l'exercice" et II-2 "Résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes" du compte de gestion

Rappel : La maquette budgétaire du BP est transmise en **un seul exemplaire** et les délibérations **en double**.

Cadre réservé à la collectivité	Cadre réservé à la préfecture (sous-préfecture)
Le maire (le président), atteste que les documents et délibérations cochés ci-dessus, adressés en préfecture (ou en sous-préfecture de Montbéliard, ou en sous-préfecture de Pontarlier, <i>ayer les mentions inutiles</i>), sont conformes à ceux détenus par la collectivité	Accusé de réception du budget primitif en préfecture (ou sous-préfecture)
<u>Date, signature de l'ordonnateur et cachet de la collectivité</u>	<u>Cachet d'arrivée</u>

Annexe 9

BORDEREAU D'ENVOI à l'usage des collectivités qui ont signé une convention de télé-transmission via "Actes réglementaires" :

Seules les délibérations sont télé-transmises

Envoi postal, ou dépôt, des maquettes budgétaires uniquement (cf tableau ci-dessous)

(Bordereau à envoyer ou déposer, **un par budget**, en **deux** exemplaires, dont un exemplaire sera retourné à la collectivité dès réception)

Collectivité :

- Nom (et INSEE) :
- Adresse :
- Tel :

Document budgétaire concerné (cocher) :

- Budget principal Budget CCAS/CIAS
 Budget annexe (*préciser quel budget*) :

Cocher la case concernée	Nombre d'exemplaires à transmettre en préfecture ou sous-préfecture	COMPTE ADMINISTRATIF <i>(le CA est transmis au plus tard 15 jours après le 30 juin, délai limite d'approbation – art. L1612-13 du CGCT)</i>
<input type="checkbox"/>	1	<ul style="list-style-type: none"> • Le compte administratif (joindre les <u>annexes obligatoires</u>, listées page 13) • Préciser la date de télétransmission de : <ul style="list-style-type: none"> – la délibération approuvant le CA : – la délibération approuvant le compte de gestion : <p style="margin-left: 20px;">Si les pièces suivantes n'ont pas été télétransmises avec les délibérations, joindre</p>
<input type="checkbox"/>	1	✗ L'état des RAR au 31 décembre N-1 visé par l'ordonnateur et revêtu de l'accusé réception du comptable
<input type="checkbox"/>	1	✗ Les états II-1 "Résultat budgétaire de l'exercice" et II-2 "Résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes" du compte de gestion

Rappel : La maquette budgétaire du BP est transmise en **un seul exemplaire** et les délibérations en **deux exemplaires**.

Cadre réservé à la collectivité	Cadre réservé à la préfecture (sous-préfecture)
Le maire (le président), atteste que les documents et délibérations cochés ci-dessus, adressés en préfecture (ou en sous-préfecture de Montbéliard, ou en sous-préfecture de Pontarlier, <i>ayer les mentions inutiles</i>), sont conformes à ceux détenus par la collectivité	Accusé de réception du compte administratif en préfecture, ou sous-préfecture
<i><u>Date, signature de l'ordonnateur et cachet de la collectivité</u></i>	<i><u>Cachet d'arrivée</u></i>

Annexe 10

Liste (non exhaustive) d'aide au contrôle interne des pièces à déposer dans l'application ACTES par les collectivités qui ont signé une convention de télé-transmission via "Actes réglementaires et Actes budgétaires" : télé-transmission des délibérations et des maquettes budgétaires

Cocher la case concernée	BUDGETS PRIMITIFS : Sont transmis via Actes REGLEMENTAIRES :
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Délibération approuvant le budget primitif - La page de signatures du budget, dûment complétée, sera jointe en annexe de cette délibération
et si le budget est voté avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1 :	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> La délibération de reprise anticipée du résultat avec, en annexe, l'attestation de reprise des résultats visée du comptable
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> L'état des RAR au 31 décembre N-1 visé par l'ordonnateur et revêtu de l'accusé réception du comptable
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Les états II-1 "Résultat budgétaire de l'exercice" et II-2 "Résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes" du compte de gestion
ou si le budget est voté avec reprise des résultats de l'exercice N-1	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> La délibération d'affectation du résultat
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> L'état des RAR au 31 décembre N-1 visé par l'ordonnateur et revêtu de l'accusé réception du comptable
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Les états II-1 "Résultat budgétaire de l'exercice" et II-2 "Résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes" du compte de gestion
Maquette transmise via Actes BUDGETAIRES :	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> La maquette du budget primitif (joindre les <u>annexes obligatoires</u>, listées page 13)

Cocher la case concernée	COMPTES ADMINISTRATIFS : Sont transmis via Actes REGLEMENTAIRES :
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> La délibération approuvant le compte administratif - La page de signatures complétée du compte administratif sera jointe à cette délibération
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> La délibération d'affectation du résultat avec en annexe
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> L'état des RAR au 31 décembre N-1 visé par l'ordonnateur et revêtu de l'accusé réception du comptable
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> La délibération approuvant le compte de gestion
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Les états II-1 "Résultat budgétaire de l'exercice" et II-2 "Résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes" du compte de gestion
Maquette transmise via Actes BUDGETAIRES :	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> La maquette du compte administratif (joindre les <u>annexes obligatoires</u>, listées page 13)