



**PRÉFÈTE
DE LA HAUTE-VIENNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la coordination
et de l'appui territorial**

Bureau des concours financiers de l'État
Affaire suivie par :

Limoges, le 02 MARS 2022

Monsieur Y Suntaro
Tél : 05.55.44.19.87
suntaro.y@haute-vienne.gouv.fr

Madame LABORDE Marie-Pierre
Tél : 05.55.44.19.82
marie-pierre.laborde@haute-vienne.gouv.fr

Madame MONTREUIL Pauline
Tél : 05.55.44.19.22
ext-pauline.montreuil@haute-vienne.gouv.fr

La préfète de la Haute-Vienne

à

Monsieur le président du conseil départemental
Mesdames et Messieurs les maires
Madame et Messieurs les présidents des EPCI à
fiscalité propre
Mesdames et Messieurs les présidents
des syndicats intercommunaux et mixtes

En communication à Madame la sous-préfète de
Bellac et de Rochechouart

Objet : établissement des documents budgétaires 2022

P. J. : 14

Je vous prie de bien vouloir trouver en pièces jointes, sous forme de fiches, les instructions relatives à l'élaboration des documents budgétaires 2022, rappelant notamment les règles issues de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ainsi que les dispositions relatives au financement des budgets annexes.

Fiche 1 : Le calendrier budgétaire.

Fiche 2 : Les maquettes budgétaires.

Fiche 3 : La note de synthèse.

Fiche 4 : Le débat d'orientation budgétaire.

Fiche 5 : Le budget primitif.

Fiche 6 : Le compte administratif

Fiche 7 : Les budgets annexes.

Fiche 8 : CCAS – CIAS.

Fiche 9 : Les restes à réaliser, (RAR).

Fiche 10 : L'affectation du résultat.

Fiche 11 : Les amortissements et les provisions.

Fiche 12 : Les décisions modificatives.

Fiche 13 : Engagement – Liquidation – Mandatement des dépenses.

Fiche 14 : Mode de transmission.

Je vous rappelle qu'en application du principe de l'unité budgétaire auquel sont soumises les collectivités locales, l'inscription de l'ensemble des dépenses et des recettes d'une collectivité doit figurer dans un document unique. En conséquence, toutes les composantes du budget (budget principal et budgets annexes) doivent être votées lors de la même séance par l'organe délibérant.

Mes services se tiennent à votre disposition pour vous apporter toute information complémentaire, que vous jugeriez utile.

Bien cordialement,

La Préfète,



Fabienne BALUSSOU

FICHE 1

LE CALENDRIER BUDGETAIRE

15 avril 2022	Date limite de vote du budget primitif 2022 (art. L. 1612-2 du CGCT).
30 avril 2022	Date limite de transmission du budget primitif 2022 en préfecture ou sous-préfectures (art. L. 1612-2 du CGCT).
1er juin 2022	Date limite de transmission par le comptable de rattachement du compte de gestion 2021 (art. L. 1612-12 du CGCT).
30 juin 2022	Date limite du vote du compte administratif 2021 par l'organe délibérant.
15 juillet 2022	Date limite de transmission du compte administratif 2021 en préfecture ou sous-préfectures (art. L. 1612-13 du CGCT).
31 décembre 2022	Clôture de l'exercice 2022. Date limite d'adoption et de transmission au préfet des décisions modificatives du budget 2022 sur les opérations réelles de la section d'investissement.
21 janvier 2023	Date limite d'adoption des décisions modificatives au budget 2022 sur les opérations réelles de la section de fonctionnement et les opérations d'ordre des deux sections. Ces délibérations doivent être transmises en préfecture ou en sous-préfecture avant le 26 janvier 2023 (art. L. 1612-11 du CGCT).

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

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

Les délibérations afférentes sont obligatoirement jointes aux documents budgétaires (y compris lors d'un envoi dématérialisé).

FICHE 2

LES MAQUETTES BUDGETAIRES

La Règle	<p>Les instructions budgétaires et comptables définissent un mode de présentation normalisée des documents budgétaires qui doit être respecté.</p> <p>Les arrêtés d'actualisation des instructions budgétaires et comptables pour 2022 sont parus au Journal officiel n° 0301 du 28 décembre 2021.</p>
M 4	Arrêté du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M 4 applicable aux services publics industriels et commerciaux (SPIC).
M 14	Arrêté du 13 janvier 2022 modifiant l'arrêté du 9 décembre 2021 relatif au plan comptable applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif.
M 21	Arrêté du 17 décembre 2021 modifiant l'arrêté du 16 juin 2014 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 21 des établissements publics de santé.
M 22	Arrêté du 15 décembre 2021 relatif au plan comptable M.22 applicable aux établissements et services publics sociaux et médico-sociaux.
M 52	Arrêté du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 52 des départements et de leurs établissements publics administratifs.
M 57	Arrêté du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs.
M 61	Arrêté du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 61 des services départementaux d'incendie et de secours.
M 71	Arrêté du 17 décembre 2020 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 71 applicable aux régions.
M 832	Arrêté du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 832 applicable aux centres de gestion de la fonction publique territoriale.

FICHE 3

LA NOTE DE SYNTHÈSE

Les textes	<ul style="list-style-type: none">- Articles L.2313-1, L.3313-1 et L.5211-36 du CGCT.- Article 107 de la loi NOTRE N°2015-991 du 07 août 2015.
Qui est concerné ?	<ul style="list-style-type: none">- Toutes les collectivités. <p>À annexer obligatoirement au budget primitif, principal et annexes. À annexer obligatoirement au compte administratif, principal et annexes.</p>
Contenu	<p>Modèle proposé à titre indicatif :</p> <ul style="list-style-type: none">- Éléments de contexte : économique, social, budgétaire, évolution de la population, etc...- Priorités du budget.- Ressources et charges des sections de fonctionnement et d'investissement : évolution, structure.- Montant du budget consolidé (et des budgets annexes).- Crédits d'investissement et le cas échéant de fonctionnement pluriannuels.- Niveau de l'épargne brute (ou CAF) et niveau de l'épargne nette.- Niveau de l'endettement de la collectivité.- Capacité d'endettement.- Niveau des taux d'imposition.- Principaux ratios.- Effectifs de la collectivité et charge du personnel.

FICHE 4

LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE : LE DOB

Les textes	<ul style="list-style-type: none"> - Loi NOTRE N°2015-991 du 07 août 2015. - Décret N°2016-841 du 24 juin 2016 et les articles D.2312-3 et D.3312-12. - Loi N°2018-32 du 22 janvier 2018 et notamment le II de l'article 13. - Articles L.2221-5, L.2221-10, L.2210-14, L.1412-1, L.1412-2, L.2312-1, L.3312-1 L.3313-1, L.5211-36 L. 5622-3 L.5711-1, L.5722-1 du CGCT.
Qui est concerné ?	<ul style="list-style-type: none"> - Les communes ≥ 3 500 habitants. - Les EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants. - Le conseil départemental. - Les syndicats mixtes fermés (renvoi de l'article L.5711-1 du CGCT à L.5211-36). - Les syndicats mixtes ouverts : article L.5722-1 du CGCT, soumis aux dispositions du livre III de la deuxième partie applicables aux communes de 3 500 habitants à moins de 10 000 habitants de l'article L.5722-1 du CGCT. - Les établissements publics administratifs des communes > 3 500 habitants. - Les établissements publics industriels et commerciaux, rattachés aux communes, en application de l'article L.2221-5 qui dispose que « les règles budgétaires et comptables des communes sont applicables aux régies municipales, sous réserve des modifications prévues par les décrets en Conseil d'État mentionnés aux articles L.2221-10 et L.2221-14 ». <p>Les établissements publics rattachés aux autres collectivités sont soumis aux mêmes dispositions, par renvoi des articles L.1412-1 et L.1412- 2.</p>
Les délais	Dans les 2 mois qui précèdent le vote du budget. Le DOB ne peut intervenir ni le même jour, ni à la même séance que le vote du budget.
Communication	<ul style="list-style-type: none"> - Au minimum 5 jours avant la réunion pour les conseillers municipaux. - Au minimum 12 jours avant la réunion pour les conseillers départementaux.
En cas d'absence du DOB	Toute délibération sur le budget qui n'a pas été précédée d'un débat d'orientation budgétaire est entachée d'illégalité.
Contenu du rapport d'orientation budgétaire présenté par l'assemblée délibérante	
<ul style="list-style-type: none"> - Communes ≥ 3 500 habitants et - EPCI ayant une commune ≥ 3 500 habitants 	<p>Présentation du maire au conseil municipal d'un rapport sur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Les orientations budgétaires portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement et notamment : <ul style="list-style-type: none"> - Les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions. - Les évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'EPCI. 2) La présentation des engagements pluriannuels notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissements comportant une prévision des recettes et des dépenses. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme. 3). Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget, et plus spécifiquement le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget. Les orientations susvisées devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice.

<p>- Communes de plus de 3 500 habitants et - EPCI ayant une commune de plus de 3 500 habitants</p>	<p>Nouvelles règles issues du II de l'article 13 de la loi n°2018-32 : À l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales présente ses objectifs concernant :</p> <p>4) L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement.</p> <p>5) L'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.</p> <p>Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.</p>
<p>Présentation complémentaire pour :</p> <p>- les communes de plus de 10 000 habitants</p> <p>- les EPCI de plus de 10 000 habitants et ayant une commune de plus de 3 500 habitants</p> <p>- Le département</p>	<p>Le débat d'orientation budgétaire comporte en outre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une présentation de la structure des effectifs ; - Les dépenses de personnel et notamment les éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ; - La durée effective du temps de travail ; - L'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice, auquel se rapporte le projet de budget. <p>Le rapport peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la collectivité. Il peut s'appuyer sur les informations contenues dans le rapport sur l'état de la collectivité prévu au dixième alinéa de l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.</p>
<p>Transmission obligatoire en préfecture du rapport et de la délibération</p>	
<p>Le rapport</p>	<p>Il donne lieu à un débat dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Il est acté par une délibération spécifique.</p>
<p>La délibération</p>	<p>Elle doit faire l'objet d'un vote : l'assemblée délibérante prend acte de la tenue du débat mais également de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB.</p>
<p>Publicité</p>	
<p>Mise à la disposition du public (mairie, siège EPCI, département)</p>	<p>Dans un délai de 15 jours suivant la tenue du DOB. Le public doit être avisé de cette mise à disposition par tous les moyens : site internet, publication, presse...</p>
<p>Mise en ligne sur le site internet de la collectivité</p>	<p>Dans un délai d'un mois après leur adoption.</p>

FICHE 5

LE BUDGET PRIMITIF

DATE LIMITE DE VOTE : 15 avril 2022 TRANSMISSION JUSQU'AU 30 avril 2022

Vote du budget principal et des budgets annexes	En vertu du principe d'unité budgétaire, le budget principal et les budgets annexes doivent être votés au cours de la même séance délibérante. Tous les budgets, principal et annexes, sont transmis simultanément et dans un délai maximal de 15 jours à compter de la date effective de leur adoption.
Délibérations d'approbation du BP et des BA	Les délibérations portant les votes du budget primitif et des budgets annexes doivent être transmises dans le cadre du contrôle de légalité.
Règles de forme à respecter lors de l'adoption du BP	<p><u>Le quorum</u> : la majorité des membres en exercice doit être présente. Les procurations ne rentrent pas dans ce décompte. Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est envoyée à 3 jours d'intervalle. Pour cette réunion, la condition de quorum n'est plus exigée et il est impératif d'indiquer sur les délibérations et la page de signatures, qu'il s'agit d'une seconde convocation.</p> <p><u>Le vote</u> : le BP est adopté à la majorité des suffrages exprimés.</p> <p><u>Sur la page "ARRÊTE – SIGNATURES"</u> : doivent figurer :</p> <ul style="list-style-type: none">- La date de convocation et la date de séance.- Le nombre de membres en exercice (moins les décès et démissions).- Le nombre de membres présents physiquement au conseil.- Le nombre de membres votants (membres présents + procurations).- Le nombre de suffrages exprimés : les bulletins « pour » et les bulletins « contre ».- La signature de tous les membres présents. <p>Le budget doit être certifié exécutoire par le maire/président et est exécutoire dès qu'il a été publié ou affiché et transmis en préfecture ou sous-préfecture.</p>
Annexes obligatoires au BP et budgets annexes	Les annexes suivantes doivent obligatoirement être produites : <ul style="list-style-type: none">- État de la dette : annexes A2-1 A2-4 A2-5 et A2-8.- État du personnel au 01/01/N : annexe C1.- Annexes A6-1 et A6-2.- Liste des RAR, liste des dépenses et des recettes engagées, non mandatées. <p>pour les communes > 3 500 habitants :</p> <ul style="list-style-type: none">- État des provisions.- État des amortissements et des immobilisations.
JOINDRE (en plus des annexes)	<ul style="list-style-type: none">- La note de synthèse.- Pour les communes > 3 500 habitants : le débat d'orientation budgétaire.- La délibération d'adoption du budget principal, et des budgets annexes.- La délibération d'affectation du résultat (le BP pouvant être voté avant le CA : reprise anticipée de l'affectation du résultat).
Cohérence des opérations d'ordre	Recette Fonctionnement 043 = 043 Dépense Fonctionnement. Recette Fonctionnement 042 = 040 Dépense Investissement. Recette Investissement 041 = 041 Dépense Investissement. Recette Investissement 021 = 023 Dépense Fonctionnement. Recette Fonctionnement 040 = 042 Dépense Fonctionnement.

FICHE 6

LE COMPTE ADMINISTRATIF

DATE LIMITE DE VOTE : 30 juin 2022 TRANSMISSION JUSQU'AU 15 juillet 2022

Vote du compte administratif et des annexes	<p>En vertu du principe d'unité budgétaire, le compte administratif principal et les budgets annexes doivent être votés au cours de la même séance délibérante. (exception pour les CCAS : c'est un conseil d'administration ≠ conseil municipal).</p> <p>Tous les CA sont transmis simultanément et dans un délai maximal de 15 jours à compter de la date effective de leur adoption par l'assemblée délibérante.</p>
Déroulement de la séance	<p>Dans les séances où le compte administratif est débattu :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le conseil élit un président désigné expressément pour la séance spécifique au cours de laquelle le compte administratif du maire/président est débattu.- Le maire ou le président peut assister à la discussion, mais doit se retirer au moment du vote ET ceci doit être précisé explicitement dans la délibération.
Comptabilisation des voix	<p><u>Le quorum :</u></p> <p>Le maire (ou le président) ne doit pas être comptabilisé comme membre présent dans le calcul du quorum.</p> <p>La majorité des membres en exercice doit être présente. Un conseiller absent ne peut pas donner son pouvoir au maire ou au président lors du vote du compte administratif.</p> <p>Si le quorum n'est pas atteint, une seconde convocation est envoyée à trois jours d'intervalle et la condition de quorum n'est plus exigée.</p> <p>Il est impératif de le notifier sur les délibérations et sur la page des signatures.</p> <p><u>Le vote :</u> le CA est adopté si une majorité des voix ne s'est pas dérogée contre son adoption.</p> <p>Dans le cas où les suffrages exprimés se répartissent de façon égale, par exemple il y a 5 voix "pour" et 5 voix "contre" dans ce cas de figure le CA est considéré adopté.</p> <p><u>Exemple :</u> Nombre de membres en exercice : 11. Nombre de membres présents physiquement : 10 puisque le maire s'est retiré Pour : 7 - Contre : 1 - Abstention : 2 - TOTAL des suffrages exprimés : 8.</p>
Page ARRÊTE – SIGNATURES	<p>Cette page doit être obligatoirement complétée, même si le détail des votes figure sur la délibération d'approbation du CA. Tous les membres de l'assemblée délibérante présents, y compris ceux qui ont voté « contre » ou se sont abstenus, doivent signer.</p> <p>Le maire / président ne doit pas signer la feuille de présence.</p> <p><u>Cette page doit être identique à la délibération d'approbation du CA.</u></p>

<p>Délibération d'approbation du CA</p>	<p>Cette délibération doit être identique à la page ARRÊTE – SIGNATURES du CA</p> <ul style="list-style-type: none"> - La délibération doit préciser explicitement que le maire/président s'est retiré au moment du vote et indiquer le détail des suffrages exprimés. - Le président de séance signe la délibération.
<p>Annexes ET documents obligatoires</p>	<p>Les annexes suivantes doivent obligatoirement être produites :</p> <ul style="list-style-type: none"> - État de la dette : annexes A2-1 A2-2 A2-3 A2-4 A2-5 et A2-8. - État du personnel au 01/01/N : annexe C1. - Annexes A6-1 et A6-2. - Liste des RAR, liste des dépenses et des recettes engagées, non mandatées. - Pages 22 et 23 du compte de gestion. <p>pour les communes > 3 500 habitants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - État des provisions et état des amortissements et des immobilisations. - La note de synthèse du CA principal et annexes.

FICHE 7

LES BUDGETS ANNEXES

Les textes	<p>Articles L.2221-8, L.2221-11, L.2224-1, L.2224-2, L.2311-6, L.3241-4, L.3241-5, et L.3312-7 du CGCT.</p> <p>Les budgets annexes doivent être votés en même temps que le budget principal.</p>
Définition	<p>Les budgets annexes, distincts du budget principal, doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement, etc...).</p>
Les SPA : Services Publics Administratifs	<p>Ils ne sont pas soumis à des règles d'équilibre particulières.</p> <p>Pour équilibrer le budget annexe d'un SPA, la collectivité territoriale peut verser des subventions.</p>
Les SPIC : Services Publics Industriels et Commerciaux	<p>Ils sont soumis à la règle d'équilibre et doivent s'autofinancer grâce aux recettes liées à l'exploitation de leur activité (redevance, tarification usager, etc...).</p> <p>Les subventions sont interdites, sauf exceptions : l'interdiction de prendre en charge dans leur budget propre des dépenses au titre des SPIC connaît 3 exceptions :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Si les exigences du SPIC conduisent la collectivité à imposer des contraintes particulières de fonctionnement.2) Si le fonctionnement du SPIC exige la réalisation d'investissements qui ne peuvent être financés sans augmentation excessive des tarifs.3) Si la suppression de toute prise en charge par le budget de la commune a pour conséquence une hausse excessive des tarifs. La décision du conseil municipal fait l'objet, sous peine de nullité, d'une <u>délibération motivée</u>. Cette délibération fixe les règles de calcul et les modalités de versement des dépenses du service prises en charge par la collectivité, ainsi que le ou les exercices auxquels elles se rapportent. En aucun cas, cette prise en charge ne peut se traduire par la compensation pure et simple d'un déficit de fonctionnement. <p>De plus, l'interdiction n'est pas applicable :</p> <ol style="list-style-type: none">4) Dans les communes (et EPCI ayant une commune) < à 3 000 habitants aux services d'eau et d'assainissement.5) Quelle que soit la population des communes et groupements de collectivités territoriales, aux services publics d'assainissement non collectif, lors de leur création et pour une durée limitée aux 5 premiers exercices.6) Quelle que soit la population des communes et groupements de collectivités territoriales, aux services publics de gestion des déchets ménagers et assimilés, lors de l'institution de la REOM pour une durée limitée aux 4 premiers exercices.

<p>Virements sections</p>	<p>entre <u>Les virements entre sections d'un même budget :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - de la section de fonctionnement vers la section d'investissement : possible. - de la section d'investissement vers la section de fonctionnement : possible uniquement sur dérogation. <p>Le conseil municipal peut reprendre les crédits correspondants à un excédent d'investissement, après la reprise des résultats en fonctionnement dans les cas et conditions décrits par décret et sur délibération motivée de l'assemblée délibérante.</p>
<p>Reversement budgets</p>	<p>entre Le reversement d'une partie de l'excédent de fonctionnement d'un budget annexe SPA au budget principal est possible sans aucune restriction et inversement.</p> <p>Le reversement des excédents des SPIC au budget principal a été prévu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Un excédent dégagé au sein du budget annexe doit être exceptionnel et ne doit pas être destiné à faire financer par les usagers les dépenses du budget général de la collectivité de rattachement. La redevance ne saurait permettre la réalisation d'un bénéfice. 2) Le reversement de l'excédent n'est possible qu'après couverture du besoin de financement dégagé par la section d'investissement. 3) Le reversement n'est possible que si les excédents ne sont pas nécessaires au financement des dépenses d'investissement ou de fonctionnement qui devraient être réalisées à court terme. <p><u>Le reversement n'est possible que si ces 3 critères sont réunis</u>, sinon il s'agit d'une erreur d'appréciation. La délibération autorisant ce reversement serait entachée d'illégalité et susceptible d'un déferé au tribunal administratif. Le budget, équilibré grâce à une recette illégale, serait susceptible d'une saisine de la chambre régionale des comptes.</p>

FICHE 8

CCAS (communes) – CIAS (EPCI)

Les textes	<ul style="list-style-type: none">- Article 79 de la loi NOTRE 2015-991 du 07 août 2015.- Articles L.123-4, L.123-6 et R.123-7 à R.123-28 du code de l'action sociale et des familles.- Articles L132-1 à L1321-5, L.5211-4-1, L.5214-16 L.5216-5 du CGCT.
Qui ?	<ul style="list-style-type: none">- Pour les communes < 1 500 habitants la constitution d'un CCAS n'est pas obligatoire. - Pour les communes > 1 500 habitants la constitution d'un CCAS est obligatoire.
Règles	<p>Les communes de moins de 1 500 habitants peuvent disposer d'un CCAS et peuvent choisir d'exercer directement cette compétence ou de la transférer en tout ou partie à un centre intercommunal d'action sociale (CIAS).</p> <p>Une commune de moins de 1 500 habitants peut donc dissoudre son CCAS par délibération du conseil municipal, sans toutefois y être tenue et sans condition de délai. Elle est dispensée de confectionner matériellement un budget distinct et un compte administratif pour la gestion de l'action sociale.</p> <p>La loi NOTRe prévoit un seul cas de dissolution de plein droit : si l'ensemble des compétences du CCAS est transféré au CIAS.</p> <p>Le CONSEIL D'ADMINISTRATION adopte les documents budgétaires.</p>

FICHE 9

LES RESTES A REALISER - RAR

Les textes	Articles L.2342-11 et L.2342-2 du CGCT
Définition	Les RAR = dépenses et recettes engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice.
Les obligations	<p>Fournir un engagement juridique certain :</p> <ul style="list-style-type: none">- En dépenses : comptabilité d'engagement de l'ordonnateur, contrats, conventions marchés et délibérations...- En recettes : tout acte permettant d'apprécier le caractère certain : une décision de réservation de crédit, contrat, convention, arrêté de subvention, contrat d'emprunt... <p>Les RAR repris au budget primitif doivent être strictement identiques à ceux figurant au compte administratif.</p> <p>L'état des RAR, détaillé par chapitre et article, doit être joint à l'appui du CA et visé par l'ordonnateur.</p> <p>Le montant des restes à réaliser doit être obligatoirement mentionné dans la délibération d'approbation du compte administratif.</p>
Calculs des RAR	<p>RAR en dépenses : Ce sont des engagements juridiques donnés à des tiers qui doivent être justifiés. Ces pièces (devis signés, marchés de travaux, factures reçues mais non acquittées au 31/12) engagent juridiquement et comptablement la collectivité.</p> <p>Ces dépenses n'ont pas encore fait l'objet d'un mandatement sur l'exercice qui vient de s'écouler et seront prises en compte l'exercice suivant.</p> <p>RAR en recettes : Ce sont des engagements juridiques donnés par des tiers devant être justifiés.</p> <p>Ces engagements n'ont pas encore donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31/12. Ce ne sont pas des prévisions budgétaires.</p>
La question des emprunts	<p>Les emprunts ne sont pas portés en restes à réaliser sauf les nouveaux emprunts signés avant le 31/12/N-1 et dont le versement interviendra dans le 1^{er} mois de l'année N.</p> <p>Les remboursements afférents aux annuités d'emprunts, qui constituent des dépenses obligatoires, ne peuvent être inscrits en restes à réaliser.</p>
Attention !	<p>Le besoin de financement intègre le solde des restes à réaliser de l'exercice précédent :</p> <p>Si le solde des RAR est excédentaire (recettes > dépenses), il peut diminuer d'autant le besoin de financement.</p> <p>À l'inverse, si le solde des RAR est déficitaire (dépenses > recettes), il accroît alors le besoin de financement.</p> <p>Les restes à réaliser doivent être sincères dans leur inscription et dans leur contenu.</p>

FICHE 10

L'AFFECTATION DU RÉSULTAT

Les textes	Articles L.2311-5, R.2311-11, R.2311-12, R221-50 et R221-92du CGCT
Quand ?	<p>La délibération d'affectation des résultats doit intervenir après le vote du compte administratif et les résultats doivent être intégrés lors de la décision budgétaire qui suit le vote du compte administratif.</p> <p>Vote du CA avant le BP : les résultats sont intégrés au BP.</p> <p>Vote du CA après le BP : la collectivité devra adopter un budget supplémentaire pour intégrer les résultats N-1. Ce budget supplémentaire devra être voté lors de la plus proche décision budgétaire suivant l'adoption du compte administratif.</p>
Comment ?	<p>Seul le résultat excédentaire de la section de fonctionnement fait l'objet d'une affectation par décision de l'assemblée délibérante.</p> <p>Le résultat à affecter est le résultat cumulé : c'est-à-dire le résultat de N-1 en tenant compte du report du résultat de fonctionnement de N-2.</p>
Les éléments à prendre en compte	<p>Le résultat en section de fonctionnement :</p> <p>Il s'agit du solde entre les recettes et les dépenses de fonctionnement de l'exercice auquel on ajoute celui de l'exercice N-1 déficit ou excédent reporté au 002, pour obtenir le résultat global ou cumulé.</p> <p>Le résultat d'exécution de la section d'investissement :</p> <p>Il s'agit du solde entre les recettes et les dépenses d'investissement de l'exercice auquel on ajoute le besoin de financement (le montant du déficit) ou l'excédent de l'exercice N-1 reporté au 001.</p> <p>Les recettes - les dépenses = le résultat de l'exercice Le résultat de l'exercice + ou - le résultat antérieur reporté = le résultat cumulé Le résultat cumulé + RAR en recettes - RAR en dépenses = le besoin de financement</p> <p>Les restes à réaliser, RAR, de la section d'investissement : il s'agit de dépenses engagées mais non mandatées au 31/12 il s'agit de recettes certaines qui n'ont pas encore été versées.</p>
Règles d'affectation	<p>Si le résultat global de la section de fonctionnement est positif :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Il va couvrir le besoin de financement de la section d'investissement (au compte 1068).2) Il va apurer un éventuel déficit de fonctionnement antérieur.3) Le solde disponible peut être affecté librement : - en dépenses de fonctionnement (au 002) et/ou - en dépenses d'investissement (au compte1068).

<p>Règles d'affectation</p>	<p>Si le résultat global de la section de fonctionnement est négatif : Il est reporté en dépense de fonctionnement, au 002 et le besoin de financement de la section d'investissement est reporté en dépense d'investissement au 001.</p> <p>Le besoin de financement intègre le solde des restes à réaliser de l'exercice précédent et peut diminuer le besoin de financement si le solde des RAR est excédentaire (recettes > dépenses). À l'inverse, si le solde des RAR est déficitaire (dépenses > recettes), il accroît alors le besoin de financement.</p> <p>En investissement : il faut reporter au BP les montants de façon identique : - Le résultat cumulé. - Les RAR.</p>
<p>Attention !</p>	<p>Un excédent en section d'investissement ne peut pas combler un déficit de fonctionnement, l'excédent de la section d'investissement doit être reporté à la section d'investissement (R001).</p>

FICHE 11

LES AMORTISSEMENTS ET LES PROVISIONS

Les amortissements (vétusté ou dépréciation d'un bien)	
Qui ?	- Optionnel pour les collectivités < 3 500 habitants. - Obligatoire pour les collectivités > 3 500 habitants que ce soient des communes – EPCI - CCAS – Caisse des écoles...
Que doit-on amortir ?	- Les biens meubles renouvelables (mobilier – véhicules – outillages ...). - Les biens immeubles productifs de revenus (locations). - Les frais d'études non suivis de réalisation, les frais de recherche, les logiciels.
Que doit-on exclure ?	- Les terrains. - Les collections et les oeuvres d'art.
Les provisions	
Qui ?	Toutes les collectivités.
Quand ?	On provisionne par anticipation d'évènements qui pourraient avoir des conséquences sur la situation financière de la collectivité (cas de contentieux par exemple).

FICHE 12

LES DECISIONS MODIFICATIVES

Définition	Les décisions modificatives sont des délibérations qui viennent modifier les autorisations budgétaires initiales, soit pour intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles, soit pour supprimer des crédits antérieurement votés.																			
Délais	- En investissement : jusqu'au 31 décembre 2022. - En fonctionnement : jusqu'au 21 janvier 2023 et transmission jusqu'au 26 janvier 2023.																			
Règles	- Les décisions modificatives répondent aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif et peuvent être transmises à la chambre régionale des comptes. - Le maire ou le président peut effectuer des transferts de crédits à l'intérieur d'un même chapitre dans la mesure où le budget a été voté par chapitre. La modification des inscriptions budgétaires entre les chapitres est de la compétence exclusive de l'organe délibérant. Aucune délégation ne peut être accordée par ce dernier à l'autorité exécutive.																			
Présentation des décisions modificatives	- Les décisions modificatives sont présentées sous forme de délibération. Elles doivent faire clairement apparaître la majoration ou la minoration des crédits ouverts en dépenses et en recettes pour chaque section. Pour une lecture aisée de leur contenu, les totaux doivent être inscrits. Il est demandé, dans un souci d'harmonisation, de leur donner la forme suivante (en section de fonctionnement ou d'investissement). OBJET : Délibération modificative n° ____ au budget (principal ou annexe)																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 15%;">Chapitre, article, désignation</th> <th colspan="2" style="width: 40%;">Dépenses</th> <th colspan="2" style="width: 45%;">Recettes</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Diminution de crédits</th> <th style="width: 25%;">Augmentation de crédits</th> <th style="width: 15%;">Diminution de crédits</th> <th style="width: 10%;">Augmentation de crédits</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Chapitre, article, désignation	Dépenses		Recettes		Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits						Total				
Chapitre, article, désignation	Dépenses		Recettes																	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits																
Total																				
Transmission par voie papier	La collectivité doit envoyer : - la délibération prise par l'assemblée délibérante. - Le document budgétaire sous la forme d'une maquette . À défaut du respect des règles de présentation, la décision modificative pourrait être déferée au juge administratif pour annulation.																			
Transmission par voie dématérialisée	Les collectivités ayant opté pour la dématérialisation des budgets devront impérativement transmettre leurs décisions modificatives sous format XML par le biais d'ACTES BUDGETAIRES.																			

FICHE 13

ENGAGEMENT LIQUIDATION ET MANDATEMENT DES DEPENSES jusqu'à l'adoption des budgets primitifs

Texte	- Article L.1612-1 du CGCT.
Pourquoi ?	Permettre aux collectivités d'assurer la continuité de leur action (faire face à des dépenses d'investissement et de fonctionnement nécessaires au bon fonctionnement des services) en l'absence d'adoption de leur budget.
Quand ?	Du 01 janvier de l'exercice auquel il s'applique si le budget n'est pas adopté à cette date jusqu'à l'adoption du budget.
Les limites	<p>Possibilité d'engager, de liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.</p> <p>Mettre en recouvrement les recettes et engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget précédent.</p> <p>Un nouvel emprunt ne peut être conclu avant le vote du BP.</p>
Les dépenses à prendre en compte en investissement	<p>Les dépenses réelles de la section d'investissement votées au budget de l'année précédente.</p> <p>C'est à dire les dépenses inscrites aux budgets primitifs et aux budgets supplémentaires et, également les dépenses inscrites dans les décisions modificatives.</p> <p>Ne sont pas compris :</p> <ul style="list-style-type: none">- Les crédits inscrits en restes à réaliser, RAR, qui ne sont pas des crédits ouverts en N-1.- Les crédits afférents au remboursement de la dette (chapitre 16).- Les opérations d'ordre qui ne donnent pas lieu à décaissement.- Les dépenses imprévues.
Dépenses de fonctionnement	SANS délibération.
Dépenses d'investissement	AVEC délibération (mentionner les montants de répartition entre les articles et sections).

FICHE 14

MODE DE TRANSMISSION

Les textes	<ul style="list-style-type: none">- Article 107 de la loi NOTRE.- Article 74 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 (MAPTAM).- Article D.1612-15-1 du CGCT.
Transmission	<p>Il existe deux options pour transmettre les documents budgétaires et les délibérations y afférentes :</p> <ul style="list-style-type: none">- <u>Par voie postale sous format papier.</u>- <u>Par voie dématérialisée:</u> par l'application TOTEM mise gratuitement à disposition par la Direction Générale des Collectivités Locales du Ministère de l'intérieur dans le cadre du déploiement du programme ACTES budgétaires.
Télétransmission	<p>Les métropoles ont l'obligation de télétransmettre leurs documents budgétaires depuis le 1^{er} janvier 2017.</p> <p>Les collectivités territoriales et les EPCI à fiscalité propre de plus de 50 000 habitants ont obligation de télétransmettre leurs documents budgétaires depuis l'exercice budgétaire 2020.</p>
Enregistrement des pièces dans ACTES	<p>Afin de faciliter les recherches des documents budgétaires enregistrés dans ACTES il faut:</p> <ul style="list-style-type: none">- éviter les abréviations dans les intitulés de vos documents lors de la publication: <u>par exemple</u> : ne pas inscrire DM mais Décision Modificative- codifier les enregistrements dans l'onglet « matières » : <u>par exemple</u> : affecter les emprunts au 7.3 ou encore les décisions modificatives au 7.1.
Passage à la dématérialisation	<p>Pour recourir à la transmission par voie dématérialisée, la collectivité doit signer une convention avec la préfecture après délibération du conseil. La signature d'un avenant est suffisante pour les collectivités déjà raccordées au dispositif ACTES.</p> <p>Pour tout renseignement complémentaire s'adresser à la Direction de la Légalité, au bureau du contrôle de légalité et de l'intercommunalité.</p>