



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE LA SARTHE

## PREPARATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES POUR 2019

### La Télétransmission des documents budgétaires

Depuis le 1er janvier 2012, le ministère de l'intérieur a mis en place le service de dématérialisation des actes budgétaires dénommé ACTES BUDGETAIRES.

Ce service permet de transmettre directement à la préfecture l'ensemble des documents budgétaires (budgets primitifs, comptes administratifs, décisions modificatives et budgets supplémentaires) par voie dématérialisée.

Cette application évite l'édition papier de ces documents ainsi que les frais liés à leur acheminement en préfecture.

Vous trouverez sur le portail des communes <http://www.communes-de-la-sarthe.eu/> (identifiant et mot de passe visiteur visiteur) la notice explicative du ministère de l'intérieur concernant l'application Actes Budgétaires ainsi qu'un modèle d'avenant à la convention Actes existante.

**Chemin d'accès:** Moyens des communes - Les finances/La fiscalité - Actes budgétaires



**Pour les collectivités ayant passé une convention de dématérialisation pour une télétransmission des actes budgétaires, il est indispensable de télétransmettre l'ensemble des documents budgétaires (BP, CA, DM, BS).**

A noter que les communes nouvelles et les communautés de communes qui ont fusionné doivent signer une nouvelle convention complète pour la télétransmission des actes budgétaires et des actes réglementaires.

Pour toute question relative à la télétransmission des documents budgétaires n'hésitez pas à contacter nos services au 02-43-39-71-63 ou au 02-43-39-71-64.

A compter du 7 août 2020, en application de l'article 128 de la loi NOTRe n°2015-991 du 7 août 2015, les régions, départements, communes de plus de 50 000 habitants et les EPCI à fiscalité propre devront obligatoirement être raccordés à @ctes et télétransmettre leurs documents soumis au contrôle de légalité et budgétaire.

## Débat d'orientation budgétaire (DOB) :

Il est obligatoire pour :

- Les communes de 3 500 habitants et plus et leur CCAS (L.2312-1 du CGCT)
- Les EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants ou plus (L.5211-36 du CGCT)

Le maire ou le président de l'EPCI présente à son assemblée, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette (cf article D2312-3 du CGCT).

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre et fait l'objet d'une publication.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8 du CGCT. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

**De plus, dans le cadre de la loi n°2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques pour les années 2018 à 2022, l'article 13 prévoit que chaque collectivité soumise à l'obligation du DOB, doit, à l'occasion de celui-ci, présenter ses objectifs concernant :**

- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- L'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

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

## LE BUDGET PRIMITIF (Règles de base)

### 🗳 VOTE DU BUDGET

- Avant le 15 avril de chaque année ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants (L1612-2 du CGCT)
- Transmission en préfecture (ou sous-préfecture) au plus tard quinze jours après la date limite de vote du budget primitif (L1612-8 du CGCT)

A défaut du respect de ces dates la Chambre Régionale des Comptes (CRC) est saisie.

Le vote du budget doit faire l'objet d'une délibération (modèle en annexe) transmise en préfecture (ou sous-préfecture) sur laquelle figurent le montant total des dépenses et des recettes en fonctionnement et en investissement.

Nota Bene : les modèles actualisés des différentes maquettes et des différentes instructions budgétaires sont disponibles comme chaque année sur le site des collectivités locales à l'adresse suivante :

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

Seules ces maquettes doivent être utilisées pour l'établissement de vos documents budgétaires.

## ⇒ Quorum :

Le quorum est atteint lorsque le nombre de présents est au moins égal à **la moitié des membres en exercice + 1** (ex : membres en exercices 12 : quorum = 6+1 = 7)

A noter que les procurations sont prises en compte pour la détermination du nombre de voix mais sont exclues pour le décompte des membres présents (sauf cas particuliers de certains syndicats mixtes dans ce cas se référer aux statuts du syndicat).

## ⇒ La reprise anticipée des résultats :

➤ Les résultats peuvent être estimés à l'issue de la période complémentaire, donc après le 21 janvier, mais avant l'adoption du compte administratif et du compte de gestion.

➤ La reprise anticipée des résultats doit **être justifiée par une fiche de calcul du résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable.**

## 🔗 **ÉQUILIBRE** (Article L.1612-4 du CGCT)

Le budget est équilibré lorsque les conditions suivantes sont respectées :

➤ **Chaque section est votée en équilibre** : recettes et dépenses étant évaluées de façon sincère.

➤ La sincérité s'apprécie également sur la **bonne reprise des restes-à-réaliser (RAR)** :

- à reporter dans la colonne RAR **et non dans les propositions nouvelles**

- dépenses engagées non mandatées et recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission d'un titre. (voir fiche sur les RAR en recette d'emprunt)

- ils doivent faire l'objet d'un état récapitulatif auquel seront jointes les pièces justificatives correspondantes.

➤ L'annuité en capital de la dette doit être couverte en totalité par les ressources propres.

## ⇒ **Amortissement des immobilisations et subventions amortissables** : ([L.2321-2](#), 27° et [L.2321-3](#) du CGCT)

Constituent des dépenses obligatoires, pour les communes ou les groupements de communes dont la population est égale ou supérieure à 3.500 habitants et pour leurs établissements publics, les dotations aux amortissements des immobilisations visées à l'article ([R.2321-1 du CGCT](#)).

L'instruction précitée ajoute que les communes de moins de 3 500 habitants qui ne sont tenues d'amortir que les subventions d'équipement versées, imputées au compte 204, peuvent procéder à l'amortissement de tout ou partie de leurs autres immobilisations. L'assemblée délibérante doit alors prendre une décision en ce sens.

## ⇒ **Dépenses imprévues** : (Article L2322-1 du cgct)

Le conseil municipal peut porter au budget tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement un crédit pour dépenses imprévues. Pour chacune des deux sections du budget, ce crédit ne peut **être supérieur à 7,5 % des crédits correspondant aux dépenses réelles prévisionnelles de la section.**(hors RAR)

## OPÉRATIONS D'ORDRE :

Les opérations d'ordres doivent être équilibrées entre elles.

<u>DEPENSES</u>	<u>RECETTES</u>	
<u>041</u> →	<u>041</u>	Section d'investissement
<u>040</u> →	<u>040</u>	
<u>042</u> →	<u>042</u>	Section de fonctionnement
<u>043</u> →	<u>043</u>	

**Remarque :** En M14 depuis le 1er janvier 2006 les prévisions de cessions tant au budget que dans les décisions modificatives font l'objet d'une inscription budgétaire en opération réelle d'investissement, au chapitre 024 "Produit des cessions".  
Ce chapitre ne fait pas l'objet d'une exécution.

## LE COMPTE ADMINISTRATIF (CA)

Le compte administratif est le bilan financier de l'ordonnateur. Il présente les résultats de l'exécution du budget ([article L.1612-12 du CGCT](#)).

### 🗳️ VOTE

- **Au plus tard le 30 juin**
- Transmis en préfecture (ou sous préfecture) au plus tard **quinze jours après la date limite de vote du compte administratif** ([Article L.1612-13 du CGCT](#)).

**A défaut la chambre régionale des comptes est saisie.**

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Le maire peut assister à la discussion mais **doit se retirer au moment du vote** ([Article L. 2121-14 du CGCT](#)). Par conséquent, le maire n'entre pas dans le calcul du quorum.

Le CA est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption ([Article L.1612-12 du CGCT](#)). Les règles de quorum sont les mêmes que pour le budget primitif.

Le vote du compte administratif ne peut se faire qu'après transmission du compte de gestion par le comptable à la collectivité territoriale, au plus tard le premier juin de l'année suivant l'exercice. Dès réception du compte de gestion du comptable, celui-ci doit être transmis par mail en préfecture à l'adresse suivante : [pref-contrôle-budgetaire@sarthe.gouv.fr](mailto:pref-contrôle-budgetaire@sarthe.gouv.fr)

Le CA doit être accompagné :

- 1) De l'état des restes à réaliser (le cas échéant)
- 2) Du compte de gestion définitif (format papier **ou format dématérialisé en pdf**)
- 3) Des délibérations de vote du CA et du compte de gestion.
- 4) De la délibération d'affectation des résultats

## ÉQUILIBRE

- Le CA ne doit pas présenter **un déficit de clôture supérieur à 10%** des recettes de fonctionnement pour les communes de moins de 20 000 habitants (5% pour les autres collectivités). **Dans le cas contraire une saisine de la CRC sera engagée.**
- **Le déficit est apprécié en consolidant** le budget principal et les budgets annexes (SPA et SPIC) et les restes-à-réaliser sont pris en compte. ([Article L.1612-14 du CGCT](#))
- Le CA doit être conforme au compte de gestion.

### • Capital restant dû sur emprunts

Le capital d'emprunts restant dû figurant dans l'annexe état de la dette tant au compte administratif (capital restant dû au 31/12) qu'au budget primitif (capital restant dû au 01/01) doit correspondre au montant figurant dans le compte 164 du compte de gestion.

#### Rappels :

- La délibération de souscription d'un emprunt doit être transmise en sous-préfecture ou à la préfecture accompagnée du contrat de prêt pour visa.
- Aucun prêt ne peut être souscrit entre le 1<sup>er</sup> janvier et la date de vote du budget primitif

### • LES DECISIONS MODIFICATIVES :

- **Ne doivent pas venir déséquilibrer le budget**
- Doivent être votées avant le 31 décembre de l'année pour l'investissement
- Doivent être votées au plus tard le 21 janvier de l'année N+1 pour le fonctionnement et transmises en sous-préfecture ou en préfecture avant le 26 janvier.

### • LES VIREMENTS DE CREDITS :

Ils ne peuvent être opérés qu'au sein d'un même chapitre ou du chapitre dépenses imprévues vers un autre chapitre.

## ANNEXES OBLIGATOIRES

Chaque budget primitif et compte administratif doit être accompagné d'un certain nombre d'annexes :

- Les annexes états de la dette (voir [Guide pratique état de la dette 2013](#))
- L'annexe équilibre des opérations financières
- L'état du personnel
- La liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier
- L'état d'amortissement des immobilisations : obligatoire pour les services d'eau et d'assainissement et les collectivités de plus de 3500 habitants

Pour les budgets dématérialisés, la page où figurent les éléments de vote et les signatures des élus doit être envoyée sur Actes réglementaires de préférence en même temps que l'envoi du budget sur Actes budgétaires