



PRÉFET DU TARN

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction de la citoyenneté et de la légalité

Direction de la citoyenneté et de la légalité
Bureau des collectivités territoriales
Affaire suivie par : Delphine BOSC
Tél. : 05 63 45 62 57
Mèl. : delphine.bosc@tarn.gouv.fr

Le préfet du Tarn

à

Mesdames et Messieurs les maires,
Mesdames et Messieurs les présidents des
établissements publics de coopération
intercommunale et de syndicats mixtes,
Monsieur le président du conseil départemental
du Tarn,

En communication à :

Monsieur le sous-préfet de l'arrondissement de
Castres,
Monsieur le président de l'association des
maires et des élus locaux du Tarn
Madame la présidente de l'association des
secrétaires de mairies du Tarn
Monsieur le président de l'association des
maires ruraux du Tarn
Monsieur le directeur départemental des
finances publiques du Tarn

Albi, le **11 MARS 2024**

Objet : Préparation des budgets primitifs 2024 et des comptes administratifs 2023 - rappel
des principales règles d'élaboration, de vote et de transmission des documents
budgétaires

Notification des taux de fiscalité directe locale

P.J.: 13 fiches pratiques et un modèle de bordereau de transmission des documents
budgétaires

A l'approche de la prochaine campagne budgétaire de l'année 2024, la présente circulaire a pour objet de vous apporter les conseils nécessaires à l'élaboration, à l'adoption et à l'exécution des documents budgétaires et appelle votre attention sur les principaux points de vigilance en cette matière, au regard des irrégularités régulièrement constatées et des évolutions juridiques récentes.

Cette démarche à visée pédagogique a pour but d'améliorer la sincérité budgétaire et la qualité comptable des comptes locaux.

Au moyen de fiches synthétiques, vous trouverez les éléments de réponse aux interrogations qui font le plus fréquemment l'objet d'échanges entre nos services respectifs à propos :

- du calendrier budgétaire (*fiche n° 1*)
- de la présentation des actes budgétaires, le CFU et la M57 (*fiche n° 2*)
- de la note de présentation brève et synthétique (*fiche n° 3*)
- du débat et du rapport d'orientation budgétaire (*fiche n° 4*)

Tél : 05 63 45 62 57

Mail : delphine.bosc@tarn.gouv.fr

Place de la Préfecture, 81013 Albi CEDEX 09 - Horaires d'accueil sur www.tarn.gouv.fr

- de l’engagement des dépenses avant l’adoption du budget primitif (*fiche n° 5*)
- de l’équilibre budgétaire et dépenses imprévues (*fiche n° 6*)
- des modalités de vote des actes budgétaires (*fiche n° 7*)
- des restes à réaliser (*fiche n° 8*)
- de la reprise des résultats (*fiche n° 9*)
- du vote des taux de fiscalité directe locale (*fiche n° 10*)
- des délibérations de nature fiscale (*fiche n°11*)
- de la qualité comptable (*fiche n° 12*)
- de la transmission des actes aux services préfectoraux (*fiche n° 13*)

I — Modalités de transmission en préfecture des actes budgétaires

Je vous rappelle que depuis le 1^{er} janvier 2019, les modalités de transmission des actes budgétaires ont été renouvelées par l’instauration d’un **bordereau de transmission** (cf. *fiche n° 13*) destiné à faciliter la transmission des documents budgétaires, dont l’envoi doit être simultané.

Il doit être complété et joint aux envois en format papier et en format dématérialisé (dans ce cas, il sera annexé, au format pdf, à l’envoi du budget principal).

Ce bordereau doit permettre la réalisation d’envois groupés des actes budgétaires puisqu’il indique la liste des pièces qui doivent faire l’objet d’un envoi collectif ; il permet ainsi à la collectivité d’éviter les oublis, générateurs de demandes de pièces complémentaires par mes services.

Ce bordereau concerne uniquement les actes à caractère budgétaire, à savoir :

- Délibérations adoptant le budget primitif et le compte administratif, accompagnées des maquettes budgétaires s’y rapportant ;
- Pour les envois en dématérialisé, les pages de signatures (au format pdf), des budgets primitifs et des comptes administratifs ;
- Délibération d’affectation des résultats ;
- L’état des restes à réaliser ;
- Délibération adoptant le compte de gestion ;
- Un extrait du compte de gestion : résultats budgétaires de l’exercice et résultats d’exécution (Etats II-1 et II-2) ;
- Les notes de présentation brèves et synthétiques du budget et du compte administratif (qui concernent obligatoirement l’ensemble des communes et les EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants).

II — La dématérialisation des documents budgétaires

J’appelle votre attention sur les **maquettes budgétaires (BP, CA, BS, DM)** qui doivent impérativement être **transmises au format XML** pour être prises en compte.

Tout envoi en format PDF de maquettes budgétaires par l’application ACTES RÉGLEMENTAIRES sera systématiquement refusé.

Les obligations en matière de télétransmission, ainsi que des précisions sur les modalités d’utilisation d’ACTES BUDGÉTAIRES (TOTEM pour les collectivités) sont décrites dans la *fiche pratique n° 13* jointe à la présente note.

III — Points de vigilance budgétaires et comptables

Irrégularités déjà constatées :

Afin de vous éviter l'éventuelle rectification ultérieure de vos actes, j'attire dès à présent votre attention sur les irrégularités suivantes, déjà constatées par nos services :

- ✓ **Le résultat de l'exercice écoulé** (cf. *fiche n° 9*), cumulé au résultat antérieur, hors restes à réaliser, doit impérativement être reporté à l'identique au budget suivant, sous peine d'insincérité budgétaire.

Le résultat à reporter est calculé sur la section de fonctionnement : il comprend le solde des réalisations de l'exercice écoulé, ajouté au résultat antérieur (résultat cumulé des précédents exercices).

Lorsqu'il est excédentaire, il doit être affecté prioritairement à l'éventuel solde déficitaire de la section d'investissement (restes à réaliser inclus), par une inscription au compte 1068. L'éventuel reliquat pouvant être affecté librement (en excédent de fonctionnement reporté ou en dotation complémentaire en réserves).

Lorsqu'il est déficitaire, il est reporté en dépenses de fonctionnement de l'exercice à venir.

- ✓ **Les restes à réaliser** (cf. *fiche n° 8*) font impérativement l'objet d'une reprise au budget. Par ailleurs, ils ne doivent pas être confondus avec d'autres éléments constatés en fin d'exercice tels que les crédits annulés. En application de l'article R.2311-11 du code général des collectivités territoriales, les restes à réaliser arrêtés à la clôture de l'exercice, correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant.

Sont notamment reportées sous cette affectation comptable, les dépenses qui ont fait l'objet d'un engagement juridique mais dont le mandatement n'a pas abouti au cours de l'exercice. L'engagement juridique est l'acte par lequel une personne publique crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération, etc.

En ce qui concerne les recettes, celles-ci doivent être certaines. Ainsi, une subvention peut être inscrite en restes à réaliser en recettes à condition que l'arrêté attributif de la subvention ait été notifié. Une simple lettre de la personne attribuant la subvention n'est pas suffisante (Tribunal administratif Montpellier n°93 159 du 13 mai 1994 – Philippe Lacan / commune de Rennes les Bains).

Les restes à réaliser sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif. Ainsi, une mauvaise inscription des restes à réaliser, peut entraîner le déficit consolidé du compte administratif et par conséquent une saisine de la chambre régionale des comptes au titre de l'article L.1612-14 du code général des collectivités territoriales.

- ✓ **L'omission de certaines annexes** pourtant réglementaires (cf *fiche n° 2*) tels que l'état de la dette, l'état du personnel, ou encore les diverses pages retraçant l'équilibre financier, etc , sont fréquemment non renseignées et parfois non transmises.
- ✓ **Les nouveautés** en matière de dépenses imprévues (cf *fiche n° 6*).
- ✓ **L'omission d'une « note de présentation brève et synthétique »**, (cf *fiche n° 3*). Le code général des collectivités territoriales prévoit deux notes : l'une pour le budget, l'autre pour le compte administratif. Elles peuvent toutefois être formalisées dans le même document.

IV — Les règles de transmission en préfecture des délibérations et des états 1259

- **Le calendrier**

La date limite de vote des délibérations relatives aux taux des impositions directes locales et des états 1259 est fixée au **15 avril 2024** en vue de la mise en recouvrement des impositions de la même année. **Elles sont à transmettre sans délai une fois les taux votés.**

Toutefois, lorsque les documents nécessaires à l'adoption du budget, énumérés à l'article D.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales n'ont pas été communiqués avant le 31 mars, les collectivités et EPCI disposeront d'un délai supplémentaire de 15 jours calendaires à compter de la date de communication de ces documents.

- **Les modalités pratiques**

Un exemplaire de l'état 1259 doit être transmis via l'application Actes et être accompagné systématiquement de la délibération de vote des taux afin de faciliter la prise en compte des taux votés. À défaut, cette délibération risque de ne pas être prise en compte. Vous trouverez ci-joint le nouveau formulaire 2024.



Soyez vigilants à bien utiliser le bon formulaire et non celui de 2023.

Dans l'application Actes, l'état 1259 et la délibération doivent être enregistrés dans la catégorie :

7.2.1 " vote des taux de fiscalité locale"

Pour les collectivités qui ne sont pas connectées à l'application Actes, et uniquement pour celles-ci, il conviendra d'adresser l'état 1259 en trois exemplaires, accompagné de la délibération de vote des taux, par voie postale à l'adresse suivante:

**Préfecture du Tarn
Bureau des collectivités territoriales (fiscalité)
Place de la préfecture
81 013 ALBI - Cédex 9**

IV — L'expérimentation du compte financier unique (CFU)

L'article 242 de la loi de finances pour 2019 modifié par l'article 137 de la loi de finances pour 2021 permet, sous conditions, à quelques collectivités volontaires choisies d'expérimenter un compte financier unique (CFU), pour une durée maximale de trois exercices budgétaires.

L'expérimentation a débuté à partir des comptes de l'exercice 2021 et se poursuit jusqu'aux comptes de l'exercice 2023.

Le CFU, document budgétaire commun à l'ordonnateur et au comptable public, se substitue au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

Le département du Tarn compte 45 collectivités expérimentatrices (vague 2 et 3).

Le CFU est généralisé et devra être adopté par l'ensemble des collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, les services d'incendie et de secours, les centres de gestion de la fonction publique territoriale, le Centre national de la fonction publique territoriale et les associations syndicales autorisées en 2027 sur les comptes de l'exercice 2026 (cf. focus dans la *fiche n°2*).

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

**Pour le préfet, par délégation,
Le secrétaire général,**

Sébastien SIMOES

Calendrier budgétaire 2024

applicable aux communes, aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et aux syndicats

Budget primitif 2024

Date limite de vote : le 15 avril 2024

(article L.1612-2 du code général des collectivités territoriales)

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. Dans ce cas, un courrier spécifique vous sera adressé afin de vous indiquer la nouvelle date limite de vote du budget.

Date limite de transmission au représentant de l'État : le 30 avril 2024

(article L.1612-8 du code général des collectivités territoriales)

Délai de communication du projet de budget primitif à l'assemblée délibérante



Pour l'ensemble des entités du bloc communal (communes et EPCI) **ayant opté pour le référentiel M57**, le délai de communication du projet de budget à l'assemblée délibérante est porté à **12 jours au moins** avant la tenue de la première réunion consacrée à l'examen du budget quel que soit le seuil de population de la collectivité concernée.

Il convient de préciser que ce délai de convocation concerne uniquement le budget primitif. Les règles de droit commun (5 jours ou 3 jours pour les communes de – de 3 500 habitants conformément aux dispositions des articles L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT) s'appliquent à toutes les autres délibérations budgétaires des entités du bloc communal (décisions modificatives, budget supplémentaire, compte administratif ou compte financier unique).

En application du principe d'unité budgétaire, l'ensemble des budgets (principal et annexes) doivent être votés lors de la même séance. Il en va de même pour les comptes administratifs et les comptes financiers uniques (CFU).

Compte administratif 2023

Date limite de vote : le 30 juin 2024

(article L.1612-12 du code général des collectivités territoriales)

Date limite de transmission au représentant de l'État : le 15 juillet 2024

(article L.1612-13 du code général des collectivités territoriales)

La date limite de vote s'applique également au compte de gestion du comptable, qui doit être voté préalablement au compte administratif.

L'article L.2121-14 du CGCT dispose que « Dans les séances où le compte administratif 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 quorum doit être atteint au moment « de la mise en discussion » de chacun des points de l'ordre du jour et seuls **les membres physiquement présents** sont comptabilisés (TA Toulouse, 28 juin 1987, Dubrez).

Un conseiller empêché ou absent ne peut donc **pas donner son pouvoir au maire lors du vote du compte administratif**.

***Le maire n'est pas comptabilisé comme membre présent pour le calcul du quorum.
Il convient d'y veiller tout particulièrement lors de l'adoption du compte administratif.***

Ces échéances concernent tant le budget principal de la collectivité que ses budgets annexes.

En cas de non-respect des dates de vote et de transmission des documents budgétaires ou en cas de non adoption de ces documents par l'assemblée délibérante de la collectivité, **le représentant de l'État est susceptible de saisir la chambre régionale des comptes Occitanie** pour procéder au règlement d'office des budgets et des comptes administratifs.

Les budgets primitifs et comptes administratifs doivent être transmis en préfecture au plus tard quinze jours **après la date limite de vote** (art L.1612-8 et L.1612-13 du CGCT). Les documents à transmettre à l'appui des budgets et comptes administratifs sont listés dans la [fiche 13 « Transmission des actes aux services préfectoraux »](#).

Rappel pour la clôture de l'exercice 2024

Date de clôture de l'exercice : **le 31 décembre 2024**

– Décisions modificatives:

En vertu des dispositions de l'article L. 1612-11 du code général des collectivités territoriales, les décisions modificatives doivent être adoptées :

- avant le **31 décembre 2024** pour les crédits d'investissement
- avant le **21 janvier de l'exercice suivant** pour les crédits de fonctionnement afin de régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et pour régler les opérations d'ordre. Ces délibérations doivent être transmises au représentant de l'État au plus tard cinq jours après le délai limite, soit avant le **26 janvier 2025**.

Communication et publication des actes budgétaires

Dès lors qu'une collectivité dispose d'un site internet, les documents budgétaires doivent être mis en ligne et accessibles gratuitement dans un délai d'un mois après leur adoption.

Ils doivent être accessibles, lisibles et conformes aux documents soumis à l'organe délibérant.

Présentation des actes budgétaires

Respect des maquettes et de la nomenclature

Le budget primitif et le compte administratif doivent être présentés conformément aux modèles définis par l'instruction budgétaire et comptable concernée (M57 ou M14 pour les communes et les EPCI, M4 pour les SPIC ...).

Quelle que soit la nomenclature applicable, il appartient aux collectivités d'utiliser les maquettes en vigueur au **1^{er} janvier 2024**, telles que présentées sur le site www.collectivites-locales.gouv.fr (rubrique : Finances locales > Instructions budgétaires et comptables).

Les points de vigilance :

- sur la page de couverture, il convient d'indiquer clairement ces éléments:
 - le nom complet de la collectivité ;
 - l'intitulé complet du budget (principal, annexe, etc.) ;
 - l'année de l'exercice.
- sur la page de sommaire, il convient d'indiquer quelles sont les annexes jointes au document.
- sur la page I-A « Informations générales – Informations statistiques, fiscales et financières » :
 - la population ;
 - le nom de l'EPCI à fiscalité propre dont est membre la collectivité ;
 - le potentiel fiscal et le potentiel financier ainsi que les moyennes de la strate (vous trouverez ces informations sur la fiche individuelle DGF qui vous est transmise en cours d'année) ;
- sur la page I-C « Informations générales – **Modalités de vote du budget** » :
 - vote « par chapitre » ou « par article »
 - provisions « budgétaires » ou « semi-budgétaires »
 - **vote du budget** « sans reprise des résultats N-1 », « avec reprise des résultats N-1 après vote du compte administratif » ou « avec reprise anticipée des résultats N-1 ».
- sur la **page de signatures** IV – D2 :
 - les données relatives aux membres de l'assemblée délibérante et au résultat du vote: le nombre de membres en exercice, le nombre de membres présents à la séance, les votants et les suffrages exprimés (pour, contre, abstentions) ;
 - la date de convocation et la date du vote ;
 - la signature de tous les membres ayant participé au vote, et plus spécifiquement en bas de page, la signature du responsable légal (maire, président) certifiant exécutoire le budget.

L'édition informatique des documents budgétaires doit être correcte. Il convient de veiller à la correction des anomalies matérielles liées au paramétrage du logiciel avant transmission des documents budgétaires aux services préfectoraux.

Caractère obligatoire des annexes (même si état néant)

Les annexes doivent également être conformes à la maquette réglementaire utilisée et remplies avec attention.

Leur absence rend le budget incomplet et relève d'un défaut d'information de l'assemblée délibérante. En effet, l'absence d'une annexe constitue un manque d'information de l'assemblée délibérante et est de nature à justifier l'annulation du budget (TA de Versailles, 13 décembre 1994, SAN de Saint-Quentin-en-Yvelines).

La transmission de ces annexes est obligatoire pour tout budget ou compte administratif (ou CFU) :

- l'intégralité des **états de la dette**, éventuellement revêtus de la mention « état néant » ;
- l'**équilibre des opérations financières** en dépenses et en recettes ;
- l'**état des emprunts garantis**, éventuellement revêtu de la mention « état néant » ;
- l'**état du personnel**, éventuellement revêtu de la mention « état néant »

Par ailleurs, les outils permettant de confectionner les maquettes budgétaires dématérialisées ont fait l'objet d'une mise à jour début janvier afin de prendre en compte les évolutions réglementaires des instructions budgétaires et comptables. Les principales évolutions en M57 sont les suivantes :

- Annexe « État du personnel » : évolution afin de tenir compte de l'entrée en vigueur du Code général de la fonction publique ;
- Annexe « Marché de partenariat public-privé » : évolution afin d'avoir une vision plus complète des engagements financiers ;
- Annexe « fiscalité » : création d'une nouvelle ligne pour la taxe d'habitation sur les résidences secondaires ;
- Engagements donnés/reçus : création d'un « état synthétique des engagements donnés » et d'un « état synthétique des engagements reçus » ;
- Création d'une nouvelle annexe facultative "NPNRU" (CA 2023) ;
- Ajout des états eau et assainissement afin de tenir compte des spécificités des communes de moins de 500 habitants.
- Le mécénat de compétence :

Le mécénat de compétence se traduit par une mise à disposition soit partielle, soit totale, du fonctionnaire auprès d'organismes d'intérêt général, de fondations ou association reconnue d'utilité publique, prononcée pour une durée totale de 3 ans au sein du même organisme. La mise à disposition s'effectue après recueil de l'accord de l'agent, de celui de son employeur et de l'organisme d'accueil après signature d'une convention.

Aux termes de l'article 209 de la loi du 21 février 2022, les collectivités territoriales et les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre sont tenus d'établir annuellement un état des fonctionnaires mis à disposition et des structures bénéficiaires.

Cet état, annexé au budget, est communiqué à l'assemblée délibérante avant l'examen du budget.

Le compte financier unique (CFU)

L'article 242 de la loi de finances pour 2019 modifié par l'article 137 de la loi de finances pour 2021 permet, sous conditions, à quelques collectivités volontaires choisies d'expérimenter un compte financier unique (CFU), pour une durée maximale de trois exercices budgétaires. L'expérimentation a débuté à partir des comptes de l'exercice 2021 et se poursuit jusqu'aux comptes de l'exercice 2023.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs:

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière;
- améliorer la qualité des comptes;
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Pour les collectivités et établissements publics locaux expérimentateurs, pendant la période de l'expérimentation, le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents.

La généralisation du CFU



L'article 242 de la loi de finances pour 2019, modifié par l'article 205 de la loi de finances pour 2024, précise que les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, les services d'incendie et de secours, les centres de gestion de la fonction publique territoriale, le Centre national de la fonction publique territoriale et les associations syndicales autorisées **adoptent au plus tard en 2027 sur les comptes de l'exercice 2026 un compte financier unique (CFU)**, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

L'article 242 modifié de la loi de finances pour 2019 permet de produire un CFU dès l'exercice 2024 et au plus tard à compter de l'exercice 2026, **les collectivités peuvent donc choisir de le produire à compter des exercices 2024, 2025, ou au plus tard 2026.**

La mise en œuvre du compte financier unique à compter de 2024 est définitive, la collectivité ou l'établissement concerné continuera ensuite à produire un compte financier unique en 2025, a fortiori en 2026, date de généralisation obligatoire du CFU.

Pour mettre en œuvre le compte financier unique, **2 prérequis doivent être remplis :**

- Délibérer le cas échéant en faveur de l'adoption de la M57 (cadre budgétaire et comptable des métropoles, défini par les articles L. 5217-10-1 à L. 5217-10-15 et L. 5217-12-2 à L. 5217-12-5 du CGCT décliné dans l'instruction budgétaire et comptable M57) ;
- Dématérialiser leurs documents budgétaires au format XML.

Dans le cadre de la généralisation du format CFU d'ici 2026, les collectivités qui n'auraient pas encore adopté le référentiel M57 doivent le faire par délibération, conformément aux dispositions du III de l'article 106 de la loi NOTRe du 7 août 2015, qui constitue toujours le cadre juridique relatif à l'adoption du régime des métropoles.

Les collectivités qui produiront nouvellement un CFU à partir des comptes de l'exercice 2024 (produits à partir de 2025) ne le feront plus dans le cadre de l'expérimentation.

Elles n'ont donc pas à conclure de convention avec l'État pour la production du CFU et n'ont pas non plus à délibérer au préalable pour basculer vers la production d'un CFU.

Les collectivités souhaitant s'inscrire dans le CFU sur leurs comptes 2024 sont en revanche invitées à le formaliser par écrit (courrier, courriel) auprès de leur comptable DGFIP .

Les collectivités expérimentatrices ayant déjà produit un CFU dans le cadre de l'expérimentation (en cours sur l'année 2024 pour l'exercice 2023) **continuent à le produire sur les exercices suivants**, conformément aux dispositions de l'article 242 de la loi de finances pour 2019 modifié, **sans aucune démarche particulière**.



Si elles disposent de budgets annexes de type CCAS/CIAS, caisses des écoles, désormais éligibles au format CFU, elles devront également produire un CFU pour ces BA sur les comptes 2024. En effet, le principe demeure que le budget principal et ses budgets annexes produisent des comptes sous le même format (sauf cas particulier des budgets annexes M22 non éligibles au CFU).

Le référentiel unique M57

Les collectivités peuvent adopter le référentiel unique M57, indépendamment de l'expérimentation du CFU.

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local. Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes).

Il n'est pas applicable aux services à caractère industriel ou commercial (M4), aux établissements de santé (M21) et aux établissements sociaux et médico-sociaux (M22).

Le cadre budgétaire offert par la M57

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités des règles budgétaires assouplies offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Ainsi :

- en matière de gestion pluriannuelle des crédits: définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;
- en matière de fongibilité des crédits: faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel).



La faculté de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre est cependant soumise à une délégation de l'assemblée octroyée lors du vote du budget (BP, BS, DM).

La décision de délégation fixant le plafond de virements est précisée dans la maquette budgétaire (I.B Informations générales – modalités de vote du budget) et vaut autorisation. Dès lors que la maquette est correctement remplie, une délibération n'est pas requise.

- en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme (AP) et d'autorisations d'engagement (AE) de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections. Les mouvements de crédits de paiement associés à ces AP/AE, une fois transférés sur l'opération ou le chapitre concerné sont pris en compte dans le plafond des 7,5 % relatif à la fongibilité des crédits.

Les adaptations pour les communes de moins de 3 500 habitants

Le référentiel M57 « simplifié » est destiné à s'appliquer aux collectivités de moins de 3 500 habitants. Il s'agit d'un plan de comptes abrégé.

Les communes de moins de 3 500 habitants ne sont pas soumises à :

- un rapport et un débat d'orientation budgétaire ;
- l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF), sauf si elles optent pour le régime des AP-AE des métropoles, ce qui impliquera l'adoption d'un RBF ;
- une présentation croisée nature/fonction des crédits budgétaires ;
- la production des annexes du budget des métropoles ;
- la présentation d'un rapport sur la situation en matière de développement durable.

Ces collectivités vont bénéficier du cadre budgétaire assoupli de la M57 :

- des possibilités de virement de crédits entre chapitres jusqu'à 7,5 % des dépenses réelles de chaque section ;
- la possibilité d'opter pour le régime des AP-AE des métropoles.

Ces communes n'ont pas l'obligation de procéder à l'amortissement de leurs immobilisations (à l'exception des subventions d'équipement versées) ; pour celles qui y procèdent, l'amortissement au *pro rata temporis* est appliqué.

Elles ont la possibilité d'appliquer un plan de comptes par nature M57 abrégé ou, si tel est leur choix, un plan de comptes par nature M57 développé.

Dans la perspective de la généralisation du CFU au 1^{er} janvier 2026, les collectivités sont donc invitées dès 2024 à conduire les actions nécessaires aux prérequis suivants :

- *dématérialisation effective des actes budgétaires*
- *application du référentiel M57 (sauf M4, M21 et M22)*

Pour plus d'information, consulter le site de la direction générale des collectivités locales :

Sur la dématérialisation :

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/actes-budgetaires>

Sur le référentiel M57:

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/le-referentiel-m57-comptabilite-des-collectivites-locales>

Sur le compte financier unique CFU :

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/experimentation-du-compte-financier-unique-cfu>

Note de présentation brève et synthétique

Articles L.2313-1 et L5211-36 du code général des collectivités territoriales (CGCT)

Une note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être jointe au budget primitif et au compte administratif (budget principal et budgets annexes) afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. Cette disposition s'applique à **l'ensemble des communes** (article L.2313-1 du CGCT) ainsi qu'aux établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (article L. 5211-36 du CGCT).

Dans la mesure où cette présentation est annexée au budget primitif et au compte administratif, elle doit être transmise au représentant de l'État en même temps que les documents budgétaires.

La note pourra comporter les éléments suivants :

1. Éléments de contexte : économique, social, budgétaire, évolution de la population...
2. Priorités du budget
3. Ressources et charges des sections de fonctionnement et d'investissement : évolution, structure
4. Montant du budget consolidé (et des budgets annexes)
5. Crédits d'investissement et le cas échéant de fonctionnement pluriannuels
6. Niveau de l'épargne brute (ou CAF) et niveau de l'épargne nette
7. Niveau d'endettement de la collectivité
8. Capacité de désendettement
9. Niveau des taux d'imposition
10. Principaux ratios
11. Effectifs de la collectivité et charges de personnel

La note de présentation brève et synthétique ainsi que le ROB (fiche n°4) sont mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, après l'adoption par le conseil municipal des délibérations auxquelles ils se rapportent (articles L.2313-1 et R.2313-8 du CGCT).

Débat d'orientation budgétaire (DOB) et rapport d'orientation budgétaire (ROB)

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

Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est une obligation légale pour :

- les départements,
- les communes de 3 500 habitants et plus,
- les établissements publics administratifs (EPA) des communes de 3 500 habitants et plus,
- les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) comportant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.



Le délai pour présenter le DOB est porté à dix semaines pour les collectivités ayant opté pour le référentiel M.57.

Le DOB s'effectue sur la base d'un rapport sur les orientations budgétaires (ROB) élaboré par l'exécutif. Il se déroule dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L.2121-8 du CGCT.

Le rapport d'orientation budgétaire (ROB)

Le débat d'orientations budgétaires s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires (ROB). L'organe délibérant doit donc présenter un rapport dont le contenu, les modalités de publication et de transmission sont définis par l'article D.2312-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi :

- 1° Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.
- 2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. 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. Elles présentent notamment 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 visées aux 1°, 2° et 3° 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 auquel se rapporte le projet de budget. »

De plus, l'article 13 II de la loi n°2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques pour les années 2018 à 2022 a introduit de nouvelles dispositions en vertu desquelles :

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

1° L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;

2° 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. »

Pour les communes de plus de 10 000 habitants, les EPCI de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus et le département, le ROB comporte également des informations relatives :

1° A la structure des effectifs ;

2° Aux dépenses de personnel comportant notamment des 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 ;

3° A la durée effective du travail dans la commune.

Il présente en outre l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Le ROB donne lieu à un débat. Celui-ci est acté par une délibération spécifique. La délibération et le rapport sont transmis au représentant de l'Etat et sont publiés. Le DOB porte sur le budget principal de la collectivité et sur ses budgets annexes.

Ce document d'informations financières est formellement distinct de la note de présentation brève et synthétique.

Enfin, l'article 61 de la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes a introduit à l'article L.2311-1-2 du CGCT, l'obligation de présenter, préalablement aux débats sur le projet de budget, un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

Cette formalité est applicable aux communes de plus de 20 000 habitants et aux EPCI à fiscalité propre regroupant plus de 20 000 habitants.

Ce rapport met en exergue le fonctionnement de la commune, les politiques et les orientations qu'elle mène de nature à améliorer l'égalité entre les femmes et les hommes. Le contenu est présenté exhaustivement dans la partie réglementaire du CGCT à l'article D. 2311-16.

Engagement des dépenses et recours à l'emprunt avant l'adoption du budget primitif

Article L1612-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT)

Dépenses de fonctionnement

L'exécutif de la collectivité est en droit, jusqu'à l'adoption du budget primitif, 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 l'année précédente.**

Dépenses d'investissement : autorisation nécessaire

Dans le cas où le budget de la collectivité n'a pas encore été adopté, l'exécutif peut, **sur autorisation de l'assemblée délibérante**, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement **dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, déduction faite des crédits nécessaires au remboursement de la dette, des restes à réaliser et des reports.**

La délibération doit intervenir avant le vote du budget primitif et doit **obligatoirement mentionner le montant réel et l'affectation budgétaire** au niveau du chapitre et de l'article de l'opération pour laquelle les crédits sont ouverts. **Les délibérations de portée générale sont illégales.** Ainsi, l'assemblée délibérante s'engage à ouvrir les crédits correspondant lors de l'adoption du budget.

Pour déterminer le montant maximal des crédits à répartir, il convient de prendre la masse des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (soit la somme des chapitres budgétaires 20, 204, 21, 22 et 23 inscrits au budget primitif, au budget supplémentaire et dans les décisions modificatives).

Néanmoins, ces chapitres ne comprennent pas nécessairement l'ensemble des crédits imputés sur des comptes par nature qui traditionnellement composent les chapitres budgétaires 20, 204, 21, 22 et 23 puisque certains crédits, bien qu'imputés sur des comptes dont les premiers chiffres sont 20, 204, 21, 22 ou 23, peuvent être compris dans un chapitre "opération".

Dans ce cas, il convient de prendre tous les crédits affectés à ces comptes dans chaque opération et de les additionner aux chapitres budgétaires 20, 204, 21, 22 et 23 afin de déterminer le montant de l'autorisation qui peut être accordée à l'ordonnateur.

Les dépenses ainsi autorisées dans l'attente du vote du budget engagent la collectivité locale dans la mesure où elles devront être reprises au budget de l'exercice. Il appartient donc à l'organe délibérant, seul compétent pour adopter le budget primitif, de fixer avec précision le montant et la nature des dépenses d'investissement qui doivent être engagées avant l'adoption définitive du budget.

Le conseil municipal doit donc ventiler les sommes correspondantes aux chapitres et articles budgétaires d'exécution. Si le budget est voté avec les chapitres "opérations d'équipement", les crédits seront ventilés par opération et par article. Les délibérations de portée générale sont illégales.

Lors du vote du budget primitif et au plus tard le 15 avril, l'ordonnateur dresse et transmet au comptable un état des dépenses engagées en vertu de cette autorisation. Cet état devra également être joint au budget primitif lors de sa transmission au contrôle de légalité.



Les collectivités ayant opté pour le référentiel M57 font application des dispositions de l'article L. 5217-10-9 du CGCT : « Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP), soit des autorisations d'engagement et des crédits de paiement (AE/CP), l'ordonnateur peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au 1/3 des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement. Le comptable est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions.

Garanties d'emprunts

En vertu des dispositions des articles L.2252-1 et L.5111-4 du CGCT, les communes et les EPCI peuvent consentir des garanties d'emprunts. Ces garanties n'interviennent que dans le cadre des compétences de la commune ou de l'établissement public.

Le code général des collectivités territoriales impose le respect de trois conditions pour l'octroi de ces garanties :

- 1) le total des annuités garanties à échoir au cours de l'exercice, ajouté à la première annuité du nouveau concours garanti et à l'annuité de la dette de la commune, ne peut dépasser 50 % des recettes réelles de fonctionnement du budget (article D 1511-32);
- 2) le montant total des annuités cautionnées pour un même débiteur, exigible au titre d'un exercice, ne peut dépasser 10% du total des annuités pouvant être garanties (article D.1511-34) ;
- 3) la garantie de la ou des collectivités territoriales ne peut porter que sur 50 % de l'emprunt.

Toutefois, les articles L. 300-1 à L. 300-4 du code de l'urbanisme permettent de garantir jusqu'à 80% les opérations d'aménagement visant à «organiser le maintien, l'extension ou l'accueil des activités économiques» (article D.1511-35).

Les communes de 3 500 habitants et plus ainsi que les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus ont l'obligation de joindre au budget et au compte administratif l'annexe B1-1 « Etat des emprunts garantis » dans laquelle toutes les garanties d'emprunt octroyées doivent être recensées.

Les ratios prudentiels ne s'appliquent pas aux garanties d'emprunts accordées aux opérations en lien avec le logement social.

Équilibre réel et dépenses imprévues

Articles L.1612-4, L.2322-1 et L.2322-2 du code général des collectivités territoriales

Équilibre réel

Au regard des dispositions du CGCT, le budget de la collectivité est en équilibre réel si les conditions suivantes sont respectées :

- les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère, sans omission, ni majoration, ni minoration ;
- la section de fonctionnement (ou d'exploitation) et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre ;
- le remboursement du capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice est couvert exclusivement avec des ressources propres, hors recettes d'emprunt (compte 16) et subventions d'investissement (compte 13).
- le cas échéant, le besoin de financement de la section d'investissement (résultat N-1 corrigé des restes à réaliser) doit, comme la dette en capital, être couvert par des ressources propres.

Dans ces hypothèses, la collectivité est invitée à rechercher les mesures adaptées pour résorber le déficit après avoir vérifié l'ensemble des écritures pour écarter une erreur matérielle.

Si le représentant de l'État constate un déséquilibre, il peut saisir la Chambre régionale des comptes afin qu'elle constate le défaut d'équilibre et propose à la collectivité les mesures nécessaires au redressement de la situation.

Cas de saisine de la chambre régionale des comptes (CRC)

En vertu des dispositions du CGCT, il appartient au représentant de l'État de saisir la CRC dans les cas suivants :

- absence de vote du budget primitif au 15 avril ou au 30 avril l'année de renouvellement des organes délibérants ou défaut de transmission dans le délai de 15 jours après la date limite de vote (article L1612-2 du CGCT),
- absence d'équilibre : articles L.1612-4 et L.1612-5. Pour rappel, le budget est en équilibre réel lorsque chaque section est votée en équilibre, **les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère et lorsque le remboursement du capital de la dette est couvert par des ressources propres.**

La règle de l'équilibre budgétaire s'applique au budget principal mais également à chacun des budgets annexes.

- absence de vote ou de transmission du compte administratif dans les délais (articles L.1612-12 et L.1612-13),
- déficit du compte administratif égal ou supérieur à 10 % des recettes de fonctionnement pour les communes de - de 20 000 habitants et à 5 % dans les autres cas (article L.1612-14),
- absence d'inscription au budget d'une dépense obligatoire (article L.1612-15) ou absence de mandatement (article L.1612-16).

Dépenses imprévues

Les nouveautés en matière de dépenses imprévues :

En M14 et en M52, il est possible de voter des crédits de paiement pour dépenses imprévues pouvant être virés du chapitre de dépenses imprévues aux autres chapitres en cas d'insuffisance de crédits.



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

Toutefois, le régime M57 offre une possibilité nouvelle en matière de dépenses imprévues qui s'inscrit dans un cadre pluriannuel défini à l'article L.5217-12-2 du CGCT, en reprenant un mécanisme qui existait uniquement pour les régions soumises à la M71 et défini à l'article L.4322-1 du CGCT. Ce dispositif a vocation à être mis en œuvre par principe par les entités qui utilisent par ailleurs des autorisations de programme et d'engagement.

Le tableau suivant récapitule les évolutions concernant ce dispositif :

	Référentiels M14 et M52	Référentiels M57 et M71
Modalités d'adoption	L'assemblée délibérante peut porter au budget des crédits de paiement pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonct (art. L.2322-1 CGCT).	Le dispositif pour dépenses imprévues permet, à titre facultatif, à l'assemblée délibérante de voter des dotations d'AP ou d'AE sur des chapitres intitulés «dépenses imprévues» ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement (art. L.5217-12-3 CGCT).
Plafonnement	Pour chacune des deux sections, le crédit pour dépenses imprévues ne peut être supérieur à 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de la section.	Le montant des AP-AE est limité à 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections (les restes à réaliser sont exclus des modalités du calcul).
Emploi	En cas de besoin, le crédit inscrit en dépenses imprévues est employé par l'ordonnateur qui prend une décision portant virement de crédit du chapitre correspondant de la section concernée au compte d'imputation de la dépense engagée (vote par nature ou vote par fonction).	<p>Si un événement imprévu intervient, l'assemblée délibérante procède au transfert du montant d'AP ou d'AE nécessaire depuis la dotation pour dépense imprévue inscrite sur le chapitre 021 «Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)» ou le chapitre 022 «Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)» pour abonder le chapitre qui sera utilisé pour enregistrer l'engagement de la dépense. Le chapitre de destination peut être un chapitre comportant ou non déjà des dotations d'AP ou d'AE ou correspondre à un chapitre de dépense «opération» de la section d'investissement.</p> <p>Cet abondement par décision de transfert de l'exécutif depuis la dotation d'AP ou d'AE pour dépenses imprévues, accroît à due concurrence le montant plafond de l'engagement pluriannuel qui pourra être enregistré sur le chapitre de destination. Le plafond d'engagement comptable autorisé est ainsi relevé pour permettre l'engagement de la dépense imprévue.</p> <p>Par ailleurs, lorsqu'une partie de la dépense imprévue doit être mandatée au titre de l'exercice en cours et que les crédits de paiement inscrits sur le chapitre sont insuffisants, l'exécutif peut procéder à des virements entre articles au sein du chapitre ou le cas échéant entre</p>

		chapitres pour exécuter ces dépenses. L'assemblée délibérante doit avoir délégué préalablement la faculté pour l'ordonnateur de réaliser des virements de crédits entre chapitres dans une limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.
Restriction	Les dépenses inscrites pour dépenses imprévues à la section d'investissement ne peuvent être financées par l'emprunt.	En l'absence d'engagement, constatée à la fin de l'exercice, la part de la dotation d'AP ou d'AE qui n'a pas fait l'objet d'un engagement est caduque et obligatoirement annulée, quelles que soient les règles de caducité définies dans le règlement budgétaire et financier de la collectivité, qui gouvernent par ailleurs la caducité des autorisations de programme ou d'engagement de droit commun.

Les transferts depuis la dotation d'AP-AE pour dépenses imprévues entrent-ils dans le plafond des 7,5 % de fongibilité des crédits de paiement ?

La possibilité d'ouvrir une dotation pour dépenses imprévues d'autorisation de programme (ou d'autorisation d'engagement) de 2 % du montant des dépenses réelles de chaque section ne vise qu'à permettre l'engagement pluriannuel d'une dépense imprévue.

En cas de besoin, le montant nécessaire à l'engagement est transféré par décision de l'exécutif sur le chapitre où sera enregistré l'engagement. L'engagement comptable peut alors être enregistré par l'ordonnateur au plus tard lors de l'engagement juridique relatif à la dépense nouvelle pluriannuelle non prévue au moment du vote du budget. Ce transfert d'AP (ou d'AE) depuis le chapitre de dotation pour dépenses imprévues vers un chapitre de dépenses est une décision de transfert de l'exécutif qui n'est contrainte par aucun plafond autre que le montant total de la dotation d'AP ou de la dotation d'AE inscrit sur les chapitres 020 et 022. Par conséquent, ces transferts ne sont pas pris en compte dans le plafond de 7,5 % qui ne concerne que les virements de crédits de paiement.

Si un paiement est nécessaire l'année de l'engagement, permis après transfert depuis la dotation d'AP-AE pour dépenses imprévues, les crédits de paiement inscrits sur l'article concerné peuvent être mobilisés par l'exécutif. En cas d'insuffisance des crédits de paiement, l'exécutif dispose d'une capacité de virement :

- d'article à article conformément à l'alinéa 2 de l'article L5217-10-6 du CGCT ;
- si besoin entre chapitres d'une même section jusqu'à une limite fixée par l'assemblée délibérante au maximum à 7,5 % des dépenses réelles de chaque section (article L.5217-10-6 du CGCT). Ces virements de crédits de paiement, uniquement, sont comptabilisés dans le plafond de 7,5 %. Seules ces décisions de virement de crédits de paiement de l'ordonnateur sont transmises au comptable public après envoi auprès du préfet pour être exécutoires. En revanche, les décisions de transfert depuis la dotation pour dépenses imprévues ne sont pas transmises au comptable public après envoi auprès du préfet pour être exécutoire.

En l'absence de règlement budgétaire et financier, les communes et les groupements de moins de 3 500 habitants ne peuvent pas mettre en œuvre des dotations d'AP ou d'AE pour dépenses imprévues.

Modalités de vote des actes budgétaires

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales (CGCT), l'assemblée délibérante ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente (condition de quorum).

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (sauf pour le vote du compte administratif). Le résultat du vote doit clairement figurer sur la délibération transmise aux services préfectoraux et sur la page de signatures de l'acte budgétaire concerné.

L'article L.1612-12 du CGCT dispose que le compte administratif est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. **Cela signifie qu'en cas d'égalité des voix, le compte administratif est adopté.**

Conditions de quorum

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres en exercice est présente à la séance.

Le quorum ne tient pas compte des membres représentés, qui ont donné pouvoir à un autre élu présent à la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est faite à trois jours au moins d'intervalle. Pour cette deuxième réunion, la condition de quorum n'est plus exigée.

Dans ce cas, il est impératif d'indiquer sur les délibérations et sur la page de signatures des documents budgétaires qu'il s'agit d'une deuxième convocation.

Lorsque plusieurs points de l'ordre du jour doivent être soumis au vote, il faut tenir compte, pour l'appréciation du quorum, des éventuels départs de conseillers en cours de séance, et de s'assurer avant chaque vote que le quorum est toujours atteint.

Disposition spécifique pour le vote du compte administratif : retrait du maire ou du président au moment du vote

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).

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal désigne celui de ses membres qui exerce la présidence. Mais ces dispositions ne font pas obstacle à ce que le maire préside la séance du conseil municipal au cours de laquelle est élu ce président (CE, n° 33241 du 19 janvier 1983, Chauré).

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.

Adoption du compte de gestion

Le compte de gestion constitue la restitution des comptes du comptable à l'ordonnateur. A cet effet, l'assemblée entend, débat et arrête le compte de gestion qui est transmis à l'exécutif local avant le 1^{er} juin de l'exercice suivant celui auquel il se rapporte.

Le compte de gestion doit être adopté préalablement au vote du CA sous peine d'annulation (CE n°65013 du 3 nov 1989). Le compte de gestion doit être joint au compte administratif et accompagné de la délibération relative à son approbation par l'assemblée délibérante.

Adoption du CFU

Pour les collectivités et établissements publics locaux expérimentateurs, pendant la période de l'expérimentation, le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents. (article 242 – I de la loi de finances pour 2019)

Le vote sur le CFU constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L.1612-12 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Pour les « budgets éligibles » à l'expérimentation, ce vote remplace les votes qui intervenaient auparavant sur le compte administratif et sur le compte de gestion produits pour ces budgets.

Le CFU est soumis au vote de l'assemblée délibérante par le maire ou le président, selon un calendrier et des modalités comparables à celles en vigueur pour le compte administratif.

Ainsi :

- le CFU de l'exercice N doit être voté au plus tard le 30 juin N+1 ;
- le CFU est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dérangée contre son adoption. Seuls sont à prendre en compte les suffrages exprimés ;
- l'assemblée délibérante élit son président pour la séance au cours de laquelle le CFU est soumis au vote. Le maire ou le président de l'assemblée délibérante doit quitter la salle au moment du vote.

Le CFU à soumettre au vote de l'assemblée délibérante est le document commun définitif comprenant à la fois les données de l'ordonnateur et celles du comptable.

Pour de plus amples informations sur la procédure d'adoption du CFU : consulter le [guide du CFU](#) sur le site « collectivités locales »

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/files/finances-locales/Guide-du-CFU-juin-2023.pdf>

Restes à réaliser (RAR)

État des restes à réaliser

Les restes à réaliser (RAR) correspondent :

- **aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre** telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements (cette dernière étant obligatoire pour toutes les collectivités et donnant lieu à l'établissement d'un état en fin d'année revêtu de la signature de l'ordonnateur et du comptable, pour permettre leur paiement au début de l'exercice suivant, tant que le budget de cet exercice n'a pas été voté) ;
- **aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.** Il ne s'agit donc pas de prévisions budgétaires mais de recettes qui doivent être justifiées par un document écrit.
Les restes à réaliser sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif et sont repris, pour un montant identique dans le budget suivant. Ils doivent être établis de manière sincère.

L'état des restes à réaliser, tant en dépenses qu'en recettes, doit être transmis au représentant de l'État en annexe du budget primitif et/ou du compte administratif afin d'apprécier la sincérité des inscriptions au budget. **Cet état est établi et visé par l'ordonnateur.**

Les dépenses et les recettes inscrites en restes à réaliser doivent être justifiées et **ces justificatifs doivent également être fournis au représentant de l'État, à l'appui des documents budgétaires.**

Justification des RAR

Est considéré comme un justificatif tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la dépense ou de la recette : *(liste non exhaustive)*

- extrait de la comptabilité d'engagement (pour les dépenses),
- contrat de prêt,
- décision de réservation de crédits de l'établissement prêteur,
- contrat,
- convention avec des tiers ou d'autres collectivités,
- décision d'attribution de subventions reçues (pour les recettes), etc.

Les justificatifs d'emprunt doivent impérativement être joints au budget.

Reprise des résultats

En principe, conformément à l'article L.2311-5 du code général des collectivités territoriales (CGCT), les résultats sont affectés par l'assemblée délibérante après constatation des résultats définitifs lors du vote du compte administratif, c'est-à-dire dès la plus proche décision budgétaire suivant l'adoption du compte administratif.

La reprise des résultats de l'exercice précédent est obligatoire.

La délibération d'affectation des résultats doit être produite à l'appui de la décision budgétaire de reprise des résultats. Cette délibération ne peut intervenir qu'après le vote du compte administratif.

La reprise des résultats dans le budget primitif de la collectivité peut être réalisée selon les modalités suivantes :

➤ La procédure classique

- le budget primitif est voté **avec reprises des résultats**, si le **compte administratif N-1 a été adopté préalablement** au vote du budget primitif ;
- le budget primitif est voté **sans reprise des résultats**, si le **compte administratif N-1 n'a pas encore été adopté** au moment du vote du budget primitif.

Dans ce cas, lorsque le compte administratif aura été voté, l'assemblée délibérante devra adopter **sous la forme d'un budget supplémentaire**, l'affectation des résultats dans le budget primitif. Le budget supplémentaire doit être voté lors de la plus proche décision budgétaire suivant l'adoption du compte administratif.

➤ La reprise anticipée

- Le budget primitif est voté **avec reprise anticipée des résultats**, si le **compte administratif N-1 n'a pas encore été adopté** au moment du vote du budget primitif.

Dans ce cas, les résultats de l'exercice précédent peuvent être estimés à l'issue de la journée complémentaire, donc après le 21 janvier, avant l'adoption du compte administratif. Ainsi, au moment du vote du budget primitif, la collectivité vote avec reprise anticipée des résultats.

La procédure de reprise anticipée se distingue de la procédure normale en ce que l'affectation en réserve au compte 1068 reste une prévision jusqu'à la production de la délibération d'affectation de résultat définitive intervenant après le vote du compte administratif.

L'affectation anticipée des résultats doit être justifiée par la collectivité par une fiche de calcul de résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable, accompagnée par des extraits du compte de gestion (états II-1 et II-2) et de l'état des restes à réaliser.

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.

Quel que soit le cas de figure appliqué, **les résultats doivent être repris dans leur totalité**. La reprise partielle des résultats est proscrite, même dans le cas d'une reprise anticipée.

Les modalités de vote du budget et de reprise des résultats doivent être mentionnées dans le budget primitif (en page 3).

Vote des taux de fiscalité – états 1259

taxe d'habitation – TH, taxe foncière bâties - TFB, taxe foncière non bâties – TFNB
– cotisation foncière des entreprises – CFE)

Les états 1259 (bloc communal) sont mis à votre disposition par les services de la direction départementale des finances publiques (DDFIP) sous forme dématérialisée sur le portail de gestion publique.

Date limite des délibérations de vote des taux

La date limite de vote des délibérations des collectivités territoriales, des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et organismes assimilés relatives aux **taux d'impositions directes locales (taxe d'habitation – TH, taxe foncière bâtie – TFB – et taxe foncière non bâtie – TFNB - , dites « taxes ménages »)** est fixée au :

15 avril 2024

(en vue de la mise en recouvrement des impositions 2024)

En effet, conformément aux dispositions de l'article 1639 A du code général des impôts (CGI), le 15 avril est la date limite de notification au directeur départemental des finances publiques par le représentant de l'État, des taux de fiscalité directe locale votés par les collectivités locales. **Ce délai légal implique que les taux d'imposition doivent être adoptés avant cette date.**

Le vote des taux d'imposition par une collectivité doit obligatoirement faire l'objet d'une délibération spécifique distincte du vote du budget, et ce, même si les taux restent inchangés.

Cette obligation résulte de l'application de l'article 1636 sexies du CGI, confirmé par le Conseil d'État (CE, 3 décembre 1999, n°168408, Phelouzat).

Complètement de l'état 1259

L'attention est appelée sur le complètement des états 1259 sur les points suivants :

<u>Cadre I, colonne 6, "Taux votés 2024" :</u>	Mentionner obligatoirement les taux votés par la collectivité au titre de l'année 2024 en concordance avec la délibération correspondante.
<u>-Cadre I, colonne 7, "Produits attendus" :</u>	calculer le produit attendu de chaque taxe (Bases prévisionnelles X taux voté) puis totaliser les produits attendus.
<u>-Cadre III, colonne 7 :</u>	<u>"Produits attendus des ressources à taux votés"</u> : reporter le total des produits attendus calculés dans le cadre I, colonne 7.
<u>-Cadre III :</u>	Additionner la colonne 7 avec la colonne 11 pour obtenir le total prévisionnel au titre de la fiscalité directe locale 2024.

Pour rappel, il est inutile de remplir l'aide au calcul des taux par variation proportionnelle au cadre I (colonne 8 et 9 et 10) si la collectivité reconduit ses taux ou si elle utilise la variation différenciée.

Il n'est pas nécessaire de remplir dans le cadre I, la ligne "majoration de taxe d'habitation = MTHS " car aucune commune du Tarn n'est éligible à la TLV.

Modalités de transmission des états 1259

Conformément à l'article 1639 A du Code général des impôts, la date limite de vote des délibérations relatives aux taux des impositions directes locales et des états 1259 est fixée au 15 avril en vue de la mise en recouvrement des impositions de la même année.

Elles sont à transmettre sans délai après le vote des taux.

Toutefois, lorsque les documents nécessaires à l'adoption du budget, énumérés à l'article D.1612-1 du Code général des collectivités territoriales, n'ont pas été communiqués avant le 31 mars, les collectivités territoriales et EPCI disposeront d'un délai supplémentaire de 15 jours calendaires à compter de la date de communication de ces documents.

Un exemplaire de l'état 1259, complété et signé par le maire ou le président, doit être transmis via l'application Actes et être accompagné de la délibération de vote des taux afin de faciliter la prise en compte des taux votés.

Ces décisions sont ventilées dans @ctes en 7.2 « Fiscalité ».

Pour les collectivités qui ne sont pas connectées à l'application Actes, l'exemplaire de l'état 1259, complété et signé par le maire ou le président, accompagné de la délibération de vote des taux, sont transmis (en trois exemplaires originaux) par voie postale à l'adresse suivante :

Préfecture du Tarn – Bureau des collectivités territoriales (fiscalité)
Place de la Préfecture
81013 Albi Cedex 09

La transmission de l'exemplaire de l'état 1259 complété et la délibération de vote des taux doit se faire concomitamment.

Les inscriptions sur l'état 1259 et sur la délibération doivent être concordants.

Je vous rappelle que les taux votés doivent être arrêtés avec deux décimales, ou si le taux est inférieur à 1 avec trois décimales.

La délibération doit mentionner le millésime du vote des taux comme suivant :
"vote des taux 2024".

Les taux doivent être votés et inscrits sur la délibération même en cas de reconduction des taux de (N-1).

Le taux de THLV ne se vote pas pour les communes qui l'ont institué car c'est le taux de THRS qui s'applique de droit à la THLV.

Par conséquent, la délibération de vote de la fiscalité directe locale 2024 devra obligatoirement mentionner le taux de THRS et des deux taxes foncières (bâti et non bâti).

Avant toute modification des taux, vous voudrez bien contacter au préalable le service SFDL de la DDFIP du Tarn par mail à l'adresse suivante : ddfip81.sfdl@dgfip.finances.gouv.fr afin de vérifier que la règle des liens entre les taux a bien été respectée.

Les délibérations de nature fiscale

La fiscalité directe locale

L'article 1639 A du code général des impôts dispose que la date limite de notification des taux des taxes directes locales, de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères et des contributions fiscalisées des communes aux syndicats est fixée au 15 avril 2024.

Les états de notification (état 1259 ,TEOM) sont mis en ligne par la Direction générale des Finances publiques. Il vous appartient de les télécharger en vous connectant sur le portail de la gestion publique et en sélectionnant l'application « FISCALITE DIRECTE LOCALE », les imprimer, les compléter correctement (la DDFIP rejette tout état incomplet ou erroné).

Je vous rappelle que les taux votés doivent être arrêtés avec deux décimales, ou si le taux est inférieur à 1 avec trois décimales.

La taxe d'enlèvement des ordures ménagères

Les exonérations de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) des locaux à usage industriel ou commercial sont accordées, sur demande des propriétaires de ces locaux, par les EPCI qui assurent au moins la collecte et qui ont institué la TEOM (article 1521 III du code général des impôts).

La délibération d'exonération doit être adoptée avant le 15 octobre d'une année pour être applicable à compter de l'année suivante (article 1639 A bis du CGI). Elle établit la liste nominative des établissements concernés en précisant leurs adresses et leurs références cadastrales.

Cette décision n'est applicable que pendant un an et **doit donc être renouvelée chaque année**, le cas échéant.

La taxe locale sur la publicité extérieure

Les tarifs maximaux de la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) dépendent de la population de la commune ou de l'EPCI ainsi que de la nature du support publicitaire. Les tarifs de base sont fixés par l'article L. 2333-9 du CGCT. Ces tarifs augmentent chaque année dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année.

En conséquence, les tarifs maximaux de TLPE prévus au 1° du B de l'article L. 2333-9 du CGCT et servant de référence pour la détermination des tarifs prévus au 2° et au 3° du même article évoluent en 2024.

Les tarifs maximaux applicables sont consultables à l'adresse suivante : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/taxe-locale-sur-la-publicite-exterieure-tlpe>

L'assemblée délibérante fixe par délibération les tarifs applicables sur son territoire avant le 1^{er} juillet 2024 pour application au 1^{er} janvier 2025. La délibération adoptée par la commune ou l'EPCI compétent devra viser les articles du CGCT susmentionnés.

En ce qui concerne l'indexation des tarifs appliqués, la collectivité a intérêt à faire figurer les montants actualisés de ces tarifs dans une délibération, afin que les redevables ne puissent prétendre ignorer les tarifs en vigueur.

En effet, sans délibération actualisée chaque année, le redevable pourrait arguer de sa bonne foi en indiquant ne pas avoir été en mesure d'accéder au tarif en vigueur. C'est la raison pour laquelle, **il est recommandé de prendre une nouvelle délibération chaque année.**

La commune ou l'EPCI peut également décider de fixer des tarifs inférieurs par délibération prise avant le 1er juillet de l'année précédant celle de l'imposition.

La taxe communale sur la consommation finale d'électricité

A compter de 2022, il n'y a plus de délibération à prendre pour fixer le tarif de la majoration prévue à l'article L. 2333-2 en appliquant aux montants mentionnés à l'article L. 3333-3 un coefficient multiplicateur unique choisi parmi les valeurs suivantes : 6 ; 8 ; 8,5 puisqu'il n'y a plus de taxe communale sur la consommation finale d'électricité en 2023. La taxe sera intégrée au sein de la taxe intérieure sur la consommation finale d'électricité (TICFE) prévue à l'article 266 quinquies C du code des douanes.

La taxe de séjour

Les délibérations d'institution et de tarifs doivent être adoptées avant le 1er juillet de l'année pour être applicables à compter du 1er janvier de l'exercice suivant (article L.2333-26 du CGCT).

Pour les hébergements sans classement ou en attente de classement soumis à la taxation proportionnelle, le tarif applicable par personne et par nuitée est compris entre 1 % et 5 % du coût par personne de la nuitée dans la limite du tarif le plus élevé adopté par la collectivité (article L.2333-30 du CGCT).

Pour les hébergements soumis au régime forfaitaire, les assemblées délibérantes ont la faculté d'adopter un abattement en fonction de la durée de la période d'ouverture de l'établissement, dont le taux est compris entre 10 et 80 % (article L-2333-41 du CGCT). Pour rappel, la modification de l'abattement nécessite l'adoption d'une délibération prise à tout moment de l'année.

Pour être applicables au 1er janvier de l'année N, 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, la taxe de séjour ;
- le 1^{er} octobre N-1 pour la taxe sur les surfaces commerciales (TASCOM) ainsi que généralement pour les délibérations relatives aux exonérations ou abattements portant sur les taxes directes locales ;
- le 15 octobre N-1 pour les exonérations relatives à la TEOM.

Parallèlement à vos transmissions en préfecture, vous devrez adresser directement, pour information, un exemplaire de chacune de vos délibérations fiscales à la direction départementale des finances publiques à l'adresse suivante :

[\(ddfip81.sfdl@dgfip.finances.gouv.fr\)](mailto:ddfip81.sfdl@dgfip.finances.gouv.fr)

Qualité comptable

Rappel de règles budgétaires permettant l'amélioration de la qualité des comptes des collectivités locales

Amortissement des biens

1 – Champ d'application

En application de l'article L.2321-2-27 du code général des collectivités territoriales (CGCT) les communes, les groupements de communes dont la population est supérieure ou égale à 3500 habitants, ainsi que leurs établissements publics sont tenus d'amortir.

Conformément à l'article R2321-1 du CGCT, les dotations aux amortissements constituent des dépenses obligatoires pour les immobilisations suivantes :

- **pour les immobilisations incorporelles** : les comptes 202, 2031, 2032, 2033, 204, 205 et 208 à l'exception des immobilisations faisant l'objet d'une provision ;
- **pour les immobilisations corporelles** : les comptes 2156, 2157, 2158 et 218. Sont également amortissables les biens immeubles productifs de revenus sous réserve qu'ils ne soient pas affectés directement ou indirectement à l'usage du public ou à un service public administratif (c/2114 et c/2121).

Point de vigilance 1 : l'article L.2321-2-28 du CGCT prévoit que toutes les collectivités, quelle que soit leur taille, doivent procéder à l'amortissement des subventions d'équipement versées (compte 204x).

Point de vigilance 2 : les services à caractère industriel et commercial (SPIC) de toutes les collectivités, quelle que soit leur taille, doivent procéder à l'amortissement de l'ensemble de leurs immobilisations.

Point de vigilance 3 : les frais d'études comptabilisés au compte 2031 non suivis de travaux doivent être amortis par les collectivités de plus de 3500 habitants. Pour les autres, un certificat administratif de l'ordonnateur permet au comptable d'apurer ces frais via le compte 193 par opération d'ordre non budgétaire.

2 – Comptabilisation et prévisions budgétaires

La comptabilisation des opérations d'amortissement d'immobilisations s'effectue par opération d'ordre budgétaire. Par conséquent, elle nécessite l'inscription au budget primitif de crédits en dépenses de fonctionnement au chapitre globalisé d'ordre 042 et en recettes d'investissement au chapitre globalisé d'ordre 040.

Reprise des subventions d'équipement au compte de résultat

Les subventions d'investissement perçues en vue de financer des immobilisations amortissables (dites transférables, comptes 131 et 133) doivent faire l'objet d'une reprise au compte de résultat afin de compenser en tout ou partie la charge liée à l'amortissement des biens.

Par conséquent, elle nécessite l'inscription au budget primitif de crédits en recettes de fonctionnement au chapitre globalisé d'ordre 042 et en dépenses d'investissement au chapitre globalisé d'ordre 040.

A contrario, les subventions d'investissement perçues en vue de financer des immobilisations non amortissables, dites non transférables, s'enregistrent aux comptes 132 et 134 et ne font pas l'objet de reprises.

Provisions

1 – Champ d'application

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

- dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune ;
- dès l'ouverture d'une procédure collective pour les garanties d'emprunts, les prêts et les créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective ;
- dès que des restes à recouvrer sur comptes de tiers paraissent compromis.

En dehors de ces cas, une provision peut être constituée dès l'apparition d'un risque avéré.

Ces provisions doivent faire l'objet chaque année d'un ajustement en fonction de l'évolution du risque.

2 — Comptabilisation et prévisions budgétaires

- **Régime de droit commun (semi-budgétaire)** : la comptabilisation s'effectue par l'émission d'un mandat d'ordre mixte nécessitant l'inscription d'une prévision en dépenses de fonctionnement au chapitre réel 68.
- **Régime dérogatoire (collectivité ayant opté pour le régime budgétaire)** : la constitution de la provision s'effectue par opération d'ordre budgétaire. Elle nécessite l'inscription au budget primitif de crédits en dépenses de fonctionnement au chapitre globalisé d'ordre 042 et en recettes d'investissement au chapitre globalisé d'ordre 040.

Rattachement des charges et des produits à l'exercice

En application du principe d'indépendance des exercices, les communes et les groupements de communes dont la population est supérieure ou égale à 3500 habitants, ainsi que leurs établissements publics, sont tenus de procéder au rattachement des charges et des produits à l'exercice.

Cette procédure consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice qui n'ont pas pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non réception de la pièce justificative.

Ces rattachements constituent des opérations budgétaires réelles donnant lieu à inscription de crédits au budget primitif.

Cycle immobilisation : l'apurement des études

Les études enregistrées aux comptes 203 sont transférées au compte de l'immobilisation concernée (compte 23 ou 21) lors du lancement des travaux (Si les travaux durent moins d'un exercice, utilisation d'un compte 21). Le transfert des frais d'études est une opération d'ordre budgétaire donnant lieu à émission d'un mandat (cpt 041-231_ ou 041-21_) et d'un titre (cpt 041-203) **et nécessite donc une prévision budgétaire.**

Cycle immobilisation : l'intégration des immobilisations en cours

Les comptes 231_ « Immobilisations corporelles en cours » enregistre les dépenses afférentes aux immobilisations non terminées à la fin de chaque exercice. (Si les travaux durent moins d'un exercice, utilisation d'un compte 21_)

Lorsque les travaux sont achevés, il convient d'intégrer l'immobilisation sur son compte d'imputation définitif (cpte 21_).

L'intégration des immobilisations corporelles en cours (231_) est une opération d'ordre non budgétaire comptabilisée par le comptable sur la base d'un certificat de l'ordonnateur précisant le compte d'imputation définitif.

Les avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles (238) s'intègrent préalablement par opération d'ordre budgétaire donnant lieu à émission d'un mandat (cpte 041-231_ ou 041-21_) et d'un titre (cpte 041-238) **et nécessite donc une prévision au budget.**

Imputation aux comptes 73 et 74 Articles L.1612-4 et L.1612-14 du CGCT

La répartition de la dotation globale de fonctionnement est basée sur un certain nombre de critères financiers et fiscaux. Ces éléments sont en partie extraits des comptes de gestion notamment les attributions de compensation, les produits des diverses impositions, compensations (FDPTADE)...



Il convient donc d'imputer avec exactitude ces recettes afin d'éviter des évolutions inappropriées de la DGF.

Fonds national de garantie individuelle des ressources (FNGIR) :

- 73221 → versement au titre du FNGIR
- 739221 → prélèvement au titre du FNGIR

Fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) :

- 732221 → versement au titre du FPIC
- 7392221 → prélèvement au titre du FPIC

Les collectivités contributrices et bénéficiaires au titre du FNGIR et du FPIC ne peuvent contracter le prélèvement et le versement de ces fonds. Il convient donc de procéder aux bonnes imputations.

Fonds départemental de péréquation des taxes additionnelles et droits d'enregistrement (FDPTADE) :

- 73223 → versement FDPTADE pour les communes de moins de 5 000 habitants

Fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle (FDPTP) :

- 74836 → versement au titre du FDPTP
- Autres dotations :
 - 739211 → Attribution de compensation en dépenses
 - 73211 → Attribution de compensation en recettes
 - 73212 → Dotation de solidarité communautaire (recettes pour les communes)
 - 74111 → Dotation forfaitaire des communes
 - 741121 → Dotation de solidarité rurale (DSR) des communes
 - 741126 → Dotation de compensation des EPCI
 - 741127 → Dotation nationale de péréquation (DNP) des communes
 - 742 → Dotations aux élus locaux
 - 744 → FCTVA sur dépenses de fonctionnement

Transmission des actes budgétaires

Rappel des pièces à joindre aux documents budgétaires

Le **bordereau de transmission** récapitulatif (annexe n° 1 à la présente fiche) des documents budgétaires mentionnés ci-après, à joindre, dûment complété, à l'envoi du budget principal.

BUDGET PRIMITIF

Pièces à joindre

- des annexes obligatoires (cf. fiche n°2 – présentation des actes budgétaires)
- de la délibération portant adoption du budget primitif
- de l'état des restes à réaliser signé et des pièces justificatives
- de la fiche de calcul du résultat, en cas de reprise anticipée du résultat
- de la note de présentation brève et synthétique.

COMPTE ADMINISTRATIF

Pièces à joindre :

- des annexes obligatoires (cf. fiche n°2 – présentation des actes budgétaires)
- de la délibération portant adoption du compte administratif
- de la délibération portant adoption du compte de gestion
- de la délibération portant affectation de résultat
- de l'extrait du compte de gestion (états II-1 et II-2)
- de l'état des restes à réaliser signé et des pièces justificatives (s'ils n'ont pas déjà été produits)
- de la note de présentation brève et synthétique

BUDGET SUPPLÉMENTAIRE

Pièce à joindre :

- délibération portant affectation de résultat

DÉCISIONS BUDGÉTAIRES MODIFICATIVES

Les décisions modificatives font partie intégrante du budget et doivent être présentées en respectant la maquette budgétaire applicable à celui-ci, par une présentation section par section en différenciant clairement les recettes et les dépenses.

En ce qui concerne les décisions modificatives transmises via Actes budgétaires, le document budgétaire doit reprendre les montants des restes à réaliser et des crédits inscrits au BP de l'année N afin de garantir l'équilibre de la décision modificative.

Dans le cas où votre décision modificative ferait état de très peu d'écritures ne justifiant pas la production d'un acte de la forme du budget primitif, vous pouvez la présenter de la façon suivante

Section de fonctionnement :

Chapitre Article désignation	Dépenses			Recettes		
	Baisse des crédits	Hausse crédits	de	Baisse de crédits	Hausse crédits	de
total						

Section d'investissement :

Chapitre Article désignation	Dépenses			Recettes		
	Baisse des crédits	Hausse crédits	de	Baisse de crédits	Hausse crédits	de
total						

Télétransmission des actes (dématérialisation)

Dans une démarche de modernisation et de sécurisation des échanges, les collectivités sont invitées à développer la télétransmission via l'application Actes et Actes budgétaires (TOTEM pour les collectivités).



La généralisation du CFU au plus tard en 2027 sur les comptes de l'exercice 2026 a pour conséquence de rendre obligatoire la télétransmission des actes budgétaires.

Les documents transmis doivent être correctement typés. En cas de non-respect de ces consignes, il sera demandé à l'émetteur de corriger son flux, puis de procéder à une nouvelle télétransmission en remplacement des flux erronés.

Un support aux collectivités qui rencontreraient des difficultés pour la transmission de leurs actes est disponible ici : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/actes-budgetaires>.

- **Modalités pour télétransmettre un acte budgétaire (budget primitif, compte administratif, etc.) :**

Ne placer qu'un seul fichier XML (données chiffrées) dans une seule et même enveloppe de télétransmission.

Néanmoins, vous pouvez placer dans cette même enveloppe d'autres documents au format PDF (page de signatures, délibérations d'adoption du budget ou extrait du compte de gestion).

Le budget principal et les budgets annexes sont donc envoyés séparément.



Veiller à respecter la nomenclature suivante pour le succès de la télétransmission :

Nature de l'acte : (parmi les 6 choix) :

- 1 : délibérations
- 2 : arrêtés réglementaires
- ...
- **5 : documents budgétaires et financiers**
- 6 : autres

Matière :

- 1 : commande publique
- ...
- **7 : Finances locales**
 - **7-1 : décisions budgétaires**
 - **7-1-3 : budget primitifs**
 - **7-1-4 : autres (DM, BS)**
 - **7-1-5 : comptes administratifs**

- **Modalités pour télétransmettre une délibération à caractère budgétaire et financier :**

Nature de l'acte : (parmi les 6 choix) :

- **1 : délibérations**
- 2 : arrêtés réglementaires
- ...
- 5 : documents budgétaires et financiers
- 6 : autres

Matière :

- 1 : commande publique
- ...
- 7 : Finances locales
 - **7-1 : décisions budgétaires**
 - **7-1-1 : délibérations afférentes aux documents budgétaires**
 - **7-2 : fiscalité, etc.**

BORDEREAU DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

A adresser en Préfecture ou en Sous-Préfecture (selon l'arrondissement)

A remplir par la collectivité en 1 exemplaire et à annexer aux documents transmis en format papier ou en dématérialisé

<p>NOM DE LA COLLECTIVITÉ :</p> <p>A _____, le _____</p> <p>Signature et cachet</p>	<p>Observations éventuelles de la collectivité :</p>
--	---

NATURE DES DOCUMENTS	PRINCIPAL	CCAS	EAU	ASSAINISSEMENT	LOTISSEMENT	AUTRES BUDGETS ANNEXES : à préciser
Budget primitif Année 2023						
Délégation de vote du budget primitif						
Pages de signatures du budget primitif <i>(pour les envois en dématérialisé)</i>						
Compte administratif Année 2022						
Délégation d'approbation du compte administratif						
Pages de signatures du compte administratif <i>(pour les envois en dématérialisé)</i>						
Etat des restes à réaliser						
Délégation d'affectation des résultats						
Extrait du compte de gestion (Etats II 1 et II 2)						
Délégation d'approbation du compte de gestion						
Note de présentation brève et synthétique à annexer au budget primitif et au compte administratif						

Préfecture du Tarn

Coordonnées de vos interlocuteurs au bureau des collectivités territoriales

Contacts :

- Gilles MENESTREAU – chef du bureau des collectivités territoriales
- Delphine BOSCH – adjointe au chef de bureau et cheffe du pôle budgétaire et des dotations
- Jeanine SUC – Agent en charge des dotations de fonctionnement de l'État
- Christine YECHE – Agent chargée de la fiscalité