



Liberté - Égalité - Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA HAUTE-SAVOIE

PREFECTURE

Annecy, le 20 FEV. 2015

DIRECTION DES RELATIONS  
AVEC LES COLLECTIVITES LOCALES

Bureau des Contrôle de Légalité et Budgétaire

Affaire suivie par :

Site ANNECY : 04.50.33.60.94

Site THONON-LES-BAINS : 04.50.81.15.80

Site BONNEVILLE : 04.50.97.83.76

Mel : [collectivites-locales@haute-savoie.gouv.fr](mailto:collectivites-locales@haute-savoie.gouv.fr)

Mesdames et Messieurs les maires du département  
Mesdames et Messieurs les présidents des établissements  
publics de coopération intercommunale à fiscalité propre

En communication à :

MM Les Sous-Préfets d'arrondissement

M le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Haute-Savoie

Objet : Préparation du budget 2015 – instructions budgétaires

Au cours des précédents exercices, mes services ont été amenés à établir des lettres d'observation sur le respect de la réglementation en matière budgétaire.

Aussi, à titre d'information, en particulier pour les nouvelles équipes municipales, il me semble utile aujourd'hui de vous rappeler, par la transmission de fiches synthétiques, les règles à respecter, que ce soit au niveau du calendrier budgétaire, de la transmission des documents, de la présentation des documents budgétaires, mais aussi de certaines règles spécifiques relatives à l'exécution budgétaire elle-même (dépenses imprévues, décisions modificatives, reprise et affectation des résultats, lignes de trésorerie, emprunts...).

J'ai conçu cette documentation comme un outil d'aide à la prise de décisions budgétaires par vos assemblées délibérantes, afin d'éviter notamment les cas de saisine automatique de la Chambre Régionale des Comptes prévus aux articles L1612-2 et suivants du Code Général des Collectivités Locales (CGCT) : absence d'équilibre réel, défaut d'inscription des dépenses obligatoires, retard dans la date d'adoption du budget, déficit du compte administratif.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Le préfet,

Pour le Préfet,  
**Le Secrétaire Général**

  
Christophe Noël du Payrat

## SOMMAIRE

<u>Fiche n°1</u>	Calendrier budgétaire.....	page 3
<u>Fiche n°2</u>	Transmission des documents.....	page 4
<u>Fiche n°3</u>	Présentation du budget, du compte administratif et du compte de gestion.....	page 5
<u>Fiche n°4</u>	Communes de plus de 3 500 habitants.....	page 7
<u>Fiche n°5</u>	Dépenses d'investissement antérieures au vote du budget Dépenses imprévues et opérations d'ordre.....	page 9
<u>Fiche n°6</u>	Décisions modificatives et budget supplémentaire.....	page 10
<u>Fiche n°7</u>	Reprise et affectation des résultats.....	page 11
<u>Fiche n°8</u>	Lignes de trésorerie .....	page 13
<u>Fiche n°9</u>	Emprunts.....	page 14
<u>Fiche n°10</u>	Les opérations de cessions .....	page 15
<u>Fiche n°11</u>	Versement d'une subvention d'équilibre au budget annexe .....	page 16

## FICHE N°1 – Calendrier budgétaire 2015

- 31 décembre 2014** Clôture de l'exercice 2014  
Date limite d'adoption des décisions modificatives
- 21 janvier 2015** Date limite de l'adoption des décisions modificatives permettant l'ajustement des crédits de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre 2014 et l'inscription des crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections ou entre les deux sections du budget 2014.  
Ces délibérations doivent être transmises en préfecture ou en sous-préfecture avant le **26 janvier 2015**. (article L1612-11 du CGCT)
- 15 avril 2015** Date limite de vote du budget 2015.  
*(Report au 30 avril l'année de renouvellement des organes délibérants)*  
**Dans les communes de plus de 3 500 habitants et les EPCI comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants, un débat d'orientation budgétaire doit être organisé dans les deux mois précédant le vote du budget. Il en est de même pour les EPCI comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants.**
- 30 avril 2015** Date limite de transmission au Préfet ou au Sous-Préfet du budget primitif 2015. *(Report au 15 mai l'année de renouvellement des organes délibérants)*
- 1<sup>er</sup> juin 2015** Date limite de transmission au conseil municipal du compte de gestion 2014.
- 30 juin 2015** Date limite du vote du compte administratif 2014.
- 15 juillet 2015** Date limite de transmission en préfecture ou sous-préfecture du compte administratif 2014.
- 31 décembre 2015** Clôture de l'exercice 2015.

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

## FICHE N°2 – Transmission des documents

### Délais de transmission

**Le budget primitif doit être transmis au représentant de l'État dans le département au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour son adoption** (article L1612-8 du Code Général des Collectivités Territoriales – CGCT). A défaut, le budget primitif est considéré comme non voté et peut faire, l'objet d'une saisine de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) en application de l'article L1612-2 du CGCT.

**Il en va de même pour le compte administratif** (article L1612-13 du CGCT), si ce dernier n'est pas voté, c'est alors le budget le plus récent de la collectivité qui fait l'objet d'une saisine de la CRC.

**Les délibérations accompagnant ces documents doivent être transmises dans les mêmes délais.**

Les documents budgétaires (maquettes des budgets primitifs, des comptes administratifs, des budgets supplémentaires et des décisions modificatives) doivent être transmis, signés, **en un seul exemplaire**. En revanche, les délibérations elles-mêmes, ainsi que le bordereau d'envoi des documents budgétaires, doivent, quant à eux, être transmis **en double exemplaire**. S'agissant du compte de gestion, je vous renvoie à la fiche n°3.

**Pour les communes de plus de 10 000 habitants, il convient de transmettre un exemplaire supplémentaire du budget primitif et du compte administratif (budget principal uniquement)** pour la tenue de statistiques établies par la Direction Générale des Collectivités Locales.

### Identification des documents

Chaque document doit comporter :

- le nom de la commune
- le nom de l'établissement public ou du service
- le nom du budget annexe et sa collectivité de référence (notamment pour les comptes de gestion)

### Télétransmission

Seules les collectivités ayant passé un avenant à la convention conclue pour la télétransmission des actes de contrôles de légalité, ont la possibilité de télétransmettre leurs documents budgétaires (BP, CA, BS, et DM) via Actes Budgétaire.

Les pages de signatures des maquettes budgétaires ne pouvant pas, quant à elle, être télétransmises, elle devront être envoyées en pièce jointe (fichier PDF) des délibérations d'approbation de chaque document budgétaire s'y rapportant sur Actes Réglementaire.

Le compte de gestion ne pouvant pas non plus, être télétransmis via Actes Budgétaire, il devra également être transmis en pièce jointe (fichier PDF) de la délibération d'approbation du compte de gestion sur Actes Réglementaire.

Les documents télétransmis (délibérations d'approbation des documents budgétaires mais aussi les maquettes budgétaires elles-mêmes) ne doivent pas faire ensuite l'objet d'un envoi sous format papier afin de ne pas faire « doublon ».

## **FICHE N°3 – Présentation et vote du budget, du compte administratif et du compte de gestion**

### **A / Annexes et nomenclatures**

Le budget et le compte administratif doivent être présentés conformément aux modèles définis par l'instruction budgétaire et comptable concernée (M14, M4...)

**La production des annexes est obligatoire. Les instructions budgétaires et comptables énoncent la liste des annexes obligatoires. Ces états font partie intégrante du budget qui n'est pas considéré comme valablement voté en leur absence. En effet, l'absence d'une annexe constitue un manque d'information de l'assemblée délibérante et est de nature à justifier l'annulation d'un budget** (TA de Versailles 13 décembre 1994).

Les maquettes des instructions budgétaires et comptables mises à jour sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.collectivités-locales.gouv.fr/instructions-budgétaires-et-comptables>.

Les annexes budgétaires modifiées par l'arrêté du 16 décembre 2013 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif sont :

- Annexe A2-3, Répartition des emprunts par structure de taux
- Annexe A2-4, Répartition par nature de dette (hors 16449 et 166)
- Annexe A2-5, Remboursement anticipé d'un emprunt avec refinancement
- Annexe A2-6, Détail des opérations de couverture
- Annexe A2-7, Détail des crédits de trésorerie
- Annexe A2-8, Typologie de la répartition de l'encours
- Annexe A2-9, Emprunts renégociés au cours de l'année.

La présentation des comptes doit respecter la nomenclature budgétaire et l'affinement des comptes ne peut pas aller au-delà de ce que prévoit le plan comptable.

Les budgets supplémentaires ainsi que les décisions modificatives apportées au budget doivent être présentés de la même manière que le budget primitif à savoir : séparation de la section de fonctionnement (recettes/dépenses) et de la section d'investissement (recettes/dépenses).

### **B / Vote et signatures**

Le budget et le compte administratif doivent être signés par **tous** les membres de l'assemblée délibérante présents lors de leur adoption y compris ceux qui ont voté contre ou se sont abstenus.

**Quorum** : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente, c'est à dire plus de la moitié de ses membres, sans tenir compte des pouvoirs (art.L2121-17 du CGCT).

Suivant la jurisprudence du Conseil d'État (22/05/1896, commune de la Teste-de-Buch), un membre du conseil municipal auquel une disposition légale interdit de prendre part au vote ne doit pas être pris en compte pour le calcul du quorum.

### **C / Le compte administratif**

**Le compte administratif est voté avant le 30 juin suivant l'exercice auquel il se rapporte et transmis au représentant de l'État avant le 15 juillet.** A défaut, ce dernier saisit, selon la procédure prévue par l'article L1612-5 du code général des collectivités territoriales, la Chambre Régionale des Comptes lors du plus proche budget voté par la collectivité.

Lorsque le compte administratif fait apparaître un déficit égal ou supérieur à 10 % (5% pour les communes de plus de 20 000 habitants) des recettes de la section de fonctionnement, il est déféré à la Chambre Régionale des Comptes qui propose alors les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire.

Le déficit du compte administratif est calculé à partir de la différence entre les recettes et les dépenses (y compris les restes à réaliser) du résultat du budget principal et des budgets annexes (hors CCAS et Caisse des écoles).

**Le compte administratif est voté hors de la présence du maire, qui ne doit donc pas signer le document et doit se retirer au moment du vote. Il est à noter que le maire ou le président de l'EPCI, ne peuvent donc, ni recevoir ou donner de délégation de signature pour ce vote.**

**Il est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption (art.L1612-12 du CGCT)**

### **D / Le 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<sup>er</sup> juin de l'exercice suivant celui auquel il se rapporte.

**Le compte de gestion est voté par le conseil municipal. Son vote intervient avant celui du compte administratif.**

**En effet, le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur les comptes administratifs sans disposer des comptes de gestion correspondants.** (CE, 3 novembre 1989, Gérard Ecorcheville).

Le compte de gestion est au nombre des pièces justificatives exigibles au titre du contrôle de légalité, qui doit être obligatoirement transmis avec le compte administratif (art.D2343-5 du CGCT).

Un compte administratif transmis au préfet sans vote préalable du compte de gestion, est susceptible d'être déféré au Tribunal Administratif.

Il vous est demandé de faire parvenir en préfecture ou sous-préfecture les copies des feuillets suivants du compte de gestion :

- la page portant le nom de la collectivité (p1) ;
- les résultats budgétaires de l'exercice (p22\*) ;
- les résultats d'exécution du budget principal et des budgets annexes (p23 et suivantes\*) ;
- la page comportant toutes les signatures (p56\*).

\* Le numéro des pages est donné à titre indicatif, un nombre de budgets annexes important pouvant, par exemple, décaler cette numérotation.

**FICHE N°4 – Communes de plus de 3 500 habitants  
et les EPCI comprenant au moins une commune de plus  
de 3 500 habitants**

**I - Débat d'orientation budgétaire (DOB), L2312-1 du Code Général des Collectivités Locales**

Il est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants et leurs établissements publics, ainsi que pour les EPCI comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants. Il doit être présenté dans les deux mois qui précèdent le vote du budget mais ne fait pas l'objet d'un vote.

Une note explicative de synthèse doit être jointe à la convocation des membres de l'assemblée délibérante. Son contenu doit être suffisamment détaillé pour permettre aux élus de participer avec profit au débat d'orientation budgétaire.

Le débat d'orientation budgétaire doit désormais intégrer l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la collectivité (loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 relative à la modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles).

La transmission de cette délibération ainsi qu'une note de synthèse de ce débat aux services de la préfecture ou des sous-préfectures est obligatoire.

Le budget primitif est voté au cours d'une séance ultérieure et distincte, le débat d'orientation budgétaire ne peut intervenir ni le même jour ni à la même séance que le vote du budget.

*La tenue du débat d'orientation budgétaire le même soir que le vote du budget justifie l'annulation de la délibération approuvant le budget de la collectivité. (T.A de Versailles – 16 mars 2001- M.Lafond c/commune de Lisses).*

Le budget est réputé non valablement voté si ce débat n'a pas eu lieu.

**II – Présentation du budget**

Le budget des communes de 3 500 habitants et plus est voté par nature et comporte une présentation croisée par fonction.

Le budget des communes de 10 000 habitants et plus est voté soit :

- par nature croisée par fonction
- par fonction croisée par nature

**III – Amortissements et provisions**

En application de l'article L2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements sont des dépenses obligatoires. Elles peuvent donc faire l'objet d'une saisine de la CRC, conformément à l'article L1612-15 du CGCT, si elles n'ont pas été inscrites au budget ou l'ont été pour une somme insuffisante.

En l'absence de comptabilisation régulière d'amortissements obligatoires, ils doivent être régularisés sur un seul exercice (sauf dérogation obtenue auprès des bureaux centraux (DDFIP/DGCL)).

Ce rattrapage entraîne des conséquences en terme budgétaire et peut impacter de manière conséquente la situation financière de la collectivité.

Les communes de plus de 3 500 habitants et les EPCI comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants sont tenues entre autres :

- à la constitution de provisions pour risques et charges ;
- au rattachement des charges et des produits à l'exercice.

#### A / Les provisions :

La collectivité a l'obligation de constituer une provision dans 3 cas définis par l'article L2321-2 du CGCT, à savoir :

- dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité ;
- dès qu'une procédure de règlement judiciaire ou de liquidation judiciaire est engagée vis à vis d'un organisme bénéficiant d'une garantie d'emprunt de la collectivité ;
- et lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public.

***Un budget qui ne prévoirait pas la constitution d'une provision alors que la collectivité se trouve dans une des situations ci-dessus serait insincère et susceptible d'être déféré à la chambre régionale des comptes pour déséquilibre ou exposerait la collectivité à une procédure d'inscription d'office de dépense obligatoire.***

#### B / Le rattachement des charges et des produits à l'exercice :

Depuis sa mise en place au 1/01/1997, la M14 impose le rattachement à l'exercice des charges et produits liés à des services faits ou reçus au cours de l'exercice.

Le rattachement d'une charge à l'exercice N est effectué pour une dépense engagée sur N si d'une part, elle a donné lieu à un service fait sur l'exercice N (avant le 1<sup>er</sup> janvier N+1), et si d'autre part la facture correspondante n'est pas parvenue avant la fin de la journée complémentaire, soit au 31 janvier N+1.

La contrepartie de cette charge est soit le compte de trésorerie concerné lorsque les intérêts sont échus (compte 66111 « intérêts réglés à l'échéance »), soit le compte 1688 « intérêts courus » lorsque les intérêts ne sont pas échus, leur décaissement s'opérant sur l'exercice suivant (compte 66112 « intérêts – rattachement des ICNE »)

Le rattachement des Intérêts Courus Non Echus (ICNE) à l'exercice est inscrit au budget primitif, complété le cas échéant par une décision modificative en cours d'exercice.

***Ces dépenses sont des dépenses obligatoires de la section de fonctionnement qui font l'objet d'écritures pour ordre en recettes à la section d'investissement et constituent en conséquence une partie de l'autofinancement.***



## **FICHE N°5 – Dépenses d'investissement antérieures au vote du BP** **Dépenses imprévues – Opérations d'ordre**

### **I – Dépenses d'investissement antérieures au vote du budget primitif**

L'article L1612-1 du CGCT prévoit que, jusqu'au vote du budget primitif, le maire peut, **sur autorisation du conseil municipal, engager et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.**

**Cette délibération doit préciser le montant et l'affectation des crédits (art L1612-1)**

Cette autorisation de mandatement doit expliciter les dépenses envisagées, ce qui induit un détail au niveau de l'article. Il faut donc comprendre par « affectation », la détermination des dépenses d'investissement autorisées et la ventilation des sommes correspondantes aux chapitres et articles budgétaires d'imputation.

*Les crédits ouverts au budget précédent* comprennent l'ensemble des inscriptions du budget primitif, du budget supplémentaire et des décisions modificatives.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption.

Si le budget n'est pas adopté au 30 avril 2015, les autorisations accordées par l'assemblée délibérante n'ont plus aucune valeur juridique. Après cette date, l'ordonnateur ne peut plus engager, liquider et mandater les dépenses qui avaient fait l'objet de ces autorisations sur le budget précédent.

### **II – Dépenses imprévues**

Des dépenses imprévues peuvent être inscrites au budget **dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section (hors restes à réaliser).**

Les dépenses imprévues de la section d'investissement **ne peuvent pas être financées par l'emprunt.**

En fonctionnement comme en investissement, le crédit inscrit en dépense imprévue est employé par l'ordonnateur qui prend une décision (ou un arrêté) portant virement de crédit du compte correspondant de la section concernée au compte d'imputation par nature de la dépense.

**Les dépenses imprévues étant destinées à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget, il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues.**

En revanche, il doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

NB : La décision de virement de crédit touchant un compte de dépenses imprévues s'analyse comme une décision budgétaire et a le caractère d'acte réglementaire. Pour être exécutoire, la décision (ou l'arrêté) est donc soumise à l'obligation de transmission au représentant de l'État.

### **III – Equilibre des opérations d'ordre**

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M14, les opérations d'ordre inscrites au budget primitif et au compte administratif doivent être équilibrées.

En effet, le compte 042 en dépenses de fonctionnement doit être débité par le crédit du compte 040 en recettes d'investissement et le compte 040 en dépenses d'investissement doit être débité par le crédit du compte 042 en recettes d'exploitation.

## **FICHE N°6 – Décisions modificatives et Budget Supplémentaire**

### I – Décisions modificatives :

Les décisions modificatives sont des délibérations qui viennent modifier les autorisations budgétaires initiales, soit pour intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles, soit pour supprimer des crédits antérieurement votés.

**Les décisions modificatives répondent aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif et peuvent être également transmises par le préfet à la Chambre Régionale des Comptes.**

Les décisions modificatives doivent, comme les budgets, être présentées section par section et **différencier nettement les dépenses et les recettes, notamment pour l'investissement, où les articles de recettes et dépenses sont identiques**. Cependant, il n'est pas nécessaire de rééditer l'ensemble du document. Seul le récapitulatif des chapitres et articles impactés doit être transmis.

Le maire peut effectuer des transferts de crédits à l'intérieur d'un même chapitre dans la mesure où le budget a été voté par chapitre.

**La modification des inscriptions budgétaires entre les chapitres est de la compétence exclusive du conseil municipal. Aucune délégation ne peut être accordée au maire à ce titre.**

### II – Budget supplémentaire :

Le budget supplémentaire est une décision modificative qui a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et éventuellement de décrire des opérations nouvelles.

Sa présentation est identique à celle du budget primitif.

Le budget supplémentaire constate, comme toute décision modificative, l'ouverture de crédits supplémentaires non prévus au budget primitif et leur financement ou l'ajustement de dépenses ou de recettes du budget primitif du même exercice.

Lorsque le compte administratif a été voté, la reprise des résultats est obligatoire. Les résultats doivent être reportés ou affectés dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif, en tout état de cause avant la clôture de l'exercice suivant (article L2311-5 du CGCT).

**Le budget supplémentaire doit, comme le budget primitif et les décisions modificatives, répondre aux principes d'annualité, d'universalité, d'équilibre et de sincérité.**

**Il peut faire, le cas échéant, l'objet d'une saisine par le Préfet de la Chambre Régionale des Comptes dans les mêmes conditions que les autres documents budgétaires (Conseil d'État n°60678 du 23 décembre 1988).**

## FICHE N°7 – Reprise et affectation des résultats

### I – Restes à réaliser (RAR)

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre 2014. Il est détaillé par article ou chapitre en fonction du vote du conseil municipal. Il est arrêté en toutes lettres et visé par le maire et par le comptable.

Les restes à réaliser correspondent :

- **aux dépenses engagées non mandatées** 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.

Est considéré comme justificatif tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette : 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....

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.

**Les recettes inscrites en restes à réaliser (RAR) doivent être justifiées et les justificatifs joints à l'état certifié par le maire et par le comptable.**

Les restes à réaliser interviennent dans le calcul du déficit du compte administratif mais aussi du besoin de financement (art.R2311-11 du CGCT). Il convient donc d'être particulièrement vigilant quant à leur sincérité et donc, de ne pas les surestimer ou les sous-estimer.

### II – Reprise anticipée du résultat 2014

La reprise anticipée ne peut s'effectuer qu'entre le **31 janvier** de l'exercice, c'est à dire après la clôture de la journée complémentaire afférente à l'exercice clos, **et la date limite de vote du budget primitif**.

Le compte administratif ne doit pas avoir été voté.

**Cette reprise doit s'effectuer en une seule fois et en totalité, la reprise partielle des résultats étant proscrite. C'est à dire que la reprise concerne dans leur intégralité :**

- **le résultat de la section de fonctionnement ;**
- **le besoin de financement de la section d'investissement ou l'excédent de la section d'investissement ;**
- **la prévision d'affectation.**

L'affectation anticipée des résultats doit faire l'objet d'une délibération et être justifiée :

- par une fiche de calcul de résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable ;
- par le compte de gestion ou à défaut par une balance et par un tableau des résultats de l'exécution, du budget visés par le comptable,
- et par l'état des restes à réaliser.

### **III – Affectation des résultats et couverture du besoin de financement**

La décision d'affectation porte sur le résultat de la section de fonctionnement apparaissant au compte administratif, donc constaté à la fin de l'exercice, *cette délibération est donc postérieure au vote du compte administratif.*

L'excédent de fonctionnement doit être affecté **en priorité (art R2311-11 et R2311-12)** :

- à l'apurement d'un éventuel déficit de fonctionnement antérieur ;
- à la couverture du besoin de financement dégagé par la section d'investissement ; si l'excédent de fonctionnement est inférieur au besoin de financement il convient de l'intégrer en totalité ;
- pour le solde, selon la décision de l'assemblée délibérante, en excédent de fonctionnement reporté ou en une dotation complémentaire en réserve.

Le besoin de financement intègre également le solde des restes à réaliser de l'exercice précédent. Ainsi, si le solde des RAR est excédentaire (recettes > dépenses), il peut diminuer d'autant le besoin de financement. A l'inverse, si le solde des RAR est déficitaire (dépenses > recettes), il accroît alors le besoin de financement.

#### **Exemples :**

##### 1<sup>er</sup> exemple :

Excédent de fonctionnement : + 60 000 €

Déficit d'investissement : - 50 000 €

Solde des RAR : + 20 000 €

Le besoin de financement est de 30 000 € puisque le déficit d'investissement est diminué par le solde positif des RAR.

L'excédent de fonctionnement restant (60 000 € - 50 000 € + 20 000 €), soit 30 000 € doit donc être imputé au compte 1068 « excédent de fonctionnement capitalisé » pour couvrir le besoin de financement.

##### 2<sup>ème</sup> exemple :

Excédent de fonctionnement : + 30 000 €

Excédent d'investissement : + 10 000 €

Solde des RAR : - 50 000 €

Bien que le report d'investissement soit positif le besoin de financement est de 40 000 € (10 000 – 50 000). L'excédent de fonctionnement étant inférieur au besoin de financement, il doit être affecté en totalité au compte 1068 « excédent de fonctionnement capitalisé ».

## **FICHE N°8 – Lignes de trésorerie**

Les crédits de trésorerie sont destinés à permettre aux ordonnateurs une meilleure maîtrise de leurs flux financiers et un assouplissement des rythmes de paiements.

**En aucun cas, ils n'ont vocation à financer de l'investissement.**

Les recettes générées par ces emprunts ne sont pas budgétaires.

La délibération du conseil municipal ou un arrêté mettant en place une ligne de trésorerie doit obligatoirement faire mention de son montant, de son taux et de sa durée.

***Les lignes de trésorerie ne sont pas inscrites au budget. Le conseil municipal peut donner au maire la délégation pour les réaliser sur la base d'un montant maximum autorisé (art L2122-22 du CGCT). Cette délégation doit obligatoirement préciser le montant de cette ligne de trésorerie. Une délégation indiquant seulement que le maire est autorisé à contracter une ligne de trésorerie sur la base d'un montant maximum défini par le conseil municipal peut être sanctionnée par le juge administratif (CE, 2 février 2000, commune de Saint-Joseph).***

Un tableau retraçant les opérations intervenues au cours de l'exercice précédent est annexé obligatoirement au budget.

## **FICHE N°9 – Les emprunts**

Les décisions du conseil municipal, du conseil communautaire ou du conseil syndical relatives aux emprunts sont exécutoires de plein droit dès leur transmission au représentant de l'État dans le département.

Ces décisions sont des actes unilatéraux qui **précèdent** la signature du contrat d'emprunt, sous peine de nullité de celui-ci. Ainsi, la décision doit être rendue exécutoire avant de procéder à la signature du contrat.

Le montant emprunté ne doit pas dépasser les prévisions d'emprunts inscrites au budget primitif de la commune ou de l'EPCI. Le cas échéant, il appartient à l'assemblée délibérante de prendre une décision modificative afin de préserver l'équilibre budgétaire.

Les délégations du conseil municipal au maire relatives à la réalisation d'emprunts (cf L2122-22 du CGCT) prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement général des conseillers municipaux.

Certains principes issus de la charte de bonne conduite entre les établissements bancaires et les collectivités territoriales (charte GISSLER) sont rappelés ci-dessous :

- **L'exécutif doit tenir informée l'assemblée délibérante.** Ainsi, lors du débat d'orientation budgétaire pour les communes de + de 3 500 habitants et les EPCI comprenant au moins une commune d'au moins 3 500 habitants ou lors du vote du budget pour les autres collectivités ; **l'exécutif est invité à fournir une présentation détaillée de l'encours de dette et de son évolution.**

- **Les établissements bancaires doivent fournir obligatoirement certaines pièces aux collectivités** : l'analyse de la structure des produits financiers proposés, une analyse rétrospective des indices, les conséquences en termes d'intérêts financiers payés, ou encore la valorisation des produits aux conditions du marché.

- **Le produit financier proposé par l'établissement de crédit doit être présenté selon la classification élaborée par la charte de bonne conduite et reproduite dans l'état de la dette A2-8 (ex 1A, 3F, ...)**

## **FICHE N°10 – Les opérations de cessions**

### I – Les opérations de cessions à titre gratuit :

Les cessions à titre gratuit ou à l'euro symbolique sont retracées comme des subventions en nature et demeurent budgétaires. L'euro symbolique est inscrit à l'article 778 « autres produits exceptionnels ».

### II – Les opérations de cessions à titre onéreux :

Au budget, inscription du seul prix de cession en section d'investissement au chapitre 024 (vote par nature) et à la rubrique 95 (vote par fonction)

**Création de deux chapitres budgétaires sans exécution codifiés :**

- **024** « Produits des cessions d'immobilisations » (vote par nature) ;
- **95** « Produits des cessions d'immobilisations » (vote par fonction).

Désormais les articles 192, 675, 676, 775, 776 et ceux de la classe 2 destinés à constater les opérations de cessions ne devront plus être servis ni au budget, ni dans le cadre d'une décision modificative. La mise à jour des crédits est effectuée automatiquement dans l'application informatique du comptable.

**Les chapitres 024 et 95 sont toujours des chapitres réels** par opposition aux chapitres dits « d'ordre budgétaires » : dès lors, toutes les opérations de cessions inscrites au budget sont des opérations réelles, que le paiement ait lieu immédiatement ou qu'il soit différé. Il en va de même des opérations d'échange qui s'analysent comptablement comme une double cession réelle (le prix de cession inscrit au chapitre 024 est alors la valeur du bien remis en échange auquel s'ajoute le montant de l'éventuelle soulte reçue) ;

**L'absence ou l'insuffisance d'une prévision aux chapitres 024 et 95 du budget** n'interdit pas la constatation d'une cession. Cependant dans ce cas, la recette ne figurera pas (ou partiellement) au budget et ne pourra donc pas servir à financer des dépenses d'investissement. Pour cela, il faudra prévoir par décision modificative (au chapitre 024 ou 95) d'inscrire la recette au budget pour pouvoir l'utiliser.

Au compte administratif, en revanche, l'exécution de ces opérations de cessions demeure complète, à l'identique des opérations passées avant la réforme budgétaire de 2006.

## **FICHE N°11 – Versement d'une subvention d'équilibre au budget annexe**

### I – Le principe :

Les budgets des Services Publics Industriels et Commerciaux (SPIC) doivent être équilibrés à l'aide des seules recettes propres au budget.

L'article L.2224-2 du CGCT fait interdiction aux communes et leurs groupements de prendre en charge dans leur budget propre des dépenses au titre des SPIC.

### II – Les dérogations possibles :

L'article L.2224-2 du CGCT prévoit toutefois des assouplissements à ce principe pour les seules communes et leurs groupements.

Le conseil municipal peut décider une prise en charge des dépenses du SPIC dans son budget général :

- si des exigences conduisent la collectivité à imposer des contraintes particulières ;
- si le fonctionnement du service public exige la réalisation d'investissement qui, en raison de leur importance et eu égard au nombre d'usagers, ne peuvent être financés sans augmentation excessive des tarifs ;
- si lorsque, après la période de réglementation des prix, la suppression de toute prise en charge par le budget de la commune aurait pour conséquence une hausse excessive des tarifs.

### III – Conditions de fond et de forme :

La délibération prévoyant la subvention d'équilibre doit répondre à des conditions de fond et de forme sous peine de nullité. Elle doit faire apparaître les règles de calcul et les modalités de versement des dépenses du service prises en charge par le budget général et préciser le ou les exercices au(x)quel(s) elles se rapportent.

Cette prise en charge ne peut avoir pour effet de se traduire par une compensation pure et simple d'un déficit d'exploitation. **Elle revêt un caractère exceptionnel** et ne saurait être pérennisée.

### IV – Les services pouvant être subventionnés

Les services suivants peuvent être subventionnés sans condition particulière :

- services de distribution d'eau et d'assainissement dans les communes de moins de 3 000 habitants et pour les EPCI ne comportant pas de commune de plus de 3 000 habitants ;
- services publics d'assainissement non collectif, quelle que soit la population des communes et groupements de collectivités territoriales, lors de leur création et pour une durée limitée au maximum aux cinq premiers exercices ;
- services publics d'élimination des déchets ménagers et assimilés, lors de l'institution de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères et pour une durée limitée au maximum aux quatre premiers exercices, quelle que soit la population des communes et groupements de collectivités territoriales.

Les budgets annexes de lotissements ou d'aménagement de zones d'activités et ceux retraçant l'exploitation du domaine privé de la collectivité (location immobilière, atelier-relais, etc.) ne sont pas des budgets SPIC. Ils peuvent être subventionnés par le budget principal à condition que cela ne conduise pas à des tarifs anormalement bas pour l'utilisateur qui seraient constitutifs de libéralités, et à condition que cela n'entraîne pas une méconnaissance des règles afférentes aux interventions économiques des collectivités territoriales.