



**PRÉFET
DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

*Liberté
Egalité
Fraternité*

Bureau des affaires budgétaires et financières
des collectivités territoriales

pref-dclc1@meurthe-et-moselle.gouv.fr

**Direction des collectivités locales
et de la citoyenneté**

Nancy, le 17 janvier 2022

Le préfet de Meurthe-et-Moselle

à

Mesdames et messieurs les maires
Messieurs les présidents des établissements
publics de coopération intercommunale

En communication à :
Madame et messieurs les sous-préfets
Monsieur le directeur départemental
des finances publiques

Objet : Contrôle budgétaire budgets primitifs 2022 et comptes administratifs 2021

La présente circulaire vise à rappeler différents points en matière budgétaire et repreciser les obligations issues de la loi Notre. Ces informations concernent toutes les collectivités quelle que soit leur taille (exceptée la partie concernant le débat d'orientation budgétaire).

Vous trouverez ainsi les éléments de réponse aux interrogations qui font le plus fréquemment l'objet d'échanges entre nos services respectifs à propos de :

1) Note de présentation brève et synthétique.....	2
2) Étude d'impact sur les dépenses de fonctionnement - opération exceptionnelle d'investissement.....	2
3) Débat d'orientation budgétaire (D.O.B.).....	3
4) Dates limites de vote et de transmission des documents budgétaires.....	3
5) Précisions sur les modalités de vote.....	4
6) Délibérations fiscales et états 1259.....	4
7) La transmission des documents budgétaires.....	5
8) Présentation des documents budgétaires.....	6
9) Les dépenses imprévues.....	7
10) Les restes à réaliser (RAR).....	7
11) Les dotations 2022.....	7
12) Dépenses d'investissement avant vote du budget - autorisation spéciale.....	8
13) Les opérations d'acquisitions et de prises de locations immobilières.....	8

1) Note de présentation brève et synthétique

Une note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être jointe au budget primitif et au compte administratif (article L2313-1 du CGCT).

Cette disposition s'applique à l'ensemble des communes. De plus elle concerne également les établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (article L5211-36 du CGCT).

Cette note pourra comporter les éléments suivants (à titre indicatif) :

- éléments de contexte : économique, social, budgétaire, évolution de la population etc....
- priorités du budget
- ressources et charges des sections de fonctionnement et d'investissement : évolution, structure
- montant du budget consolidé (et des budgets annexes)
- crédits d'investissement et le cas échéant de fonctionnement pluriannuels
- niveau de l'épargne brute (ou CAF) et niveau de l'épargne nette
- niveau d'endettement de la collectivité
- capacité de désendettement
- niveau des taux d'imposition
- principaux ratios
- effectifs de la collectivité et charges de personnel

2) Étude d'impact sur les dépenses de fonctionnement - opération exceptionnelle d'investissement

L'article L1611-9 du CGCT prévoit que, pour toute opération exceptionnelle d'investissement, une étude d'impact sur les dépenses de fonctionnement doit être jointe à la présentation du projet à l'assemblée délibérante.

L'article D1611-35 précise les seuils permettant d'apprécier la qualité exceptionnelle de l'opération. Ainsi, l'étude d'impact pluriannuel sur les dépenses de fonctionnement est obligatoire pour tout projet d'investissement dont le montant prévisionnel total des dépenses est supérieur aux seuils suivants :

- pour les communes et les établissements de coopération intercommunale dont la population est inférieure à 5 000 habitants, le seuil est fixé à 150 % des recettes réelles de fonctionnement ;
- pour les communes et les établissements de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 5 000 et 14 999 habitants, le seuil est fixé à 100 % des recettes réelles de fonctionnement ;
- pour les communes et les établissements de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 15 000 et 49 999 habitants, le seuil est fixé à 75 % des recettes réelles de fonctionnement ;
- pour les communes et les établissements de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 50 000 et 400 000 habitants, le seuil est fixé à 50 % des recettes réelles de fonctionnement ou à 50 millions d'euros ;
- pour les départements, le seuil est fixé à 25 % des recettes réelles de fonctionnement ou à 100 millions d'euros ;

Les recettes réelles de fonctionnement prises en compte pour le calcul du seuil s'entendent de celles de l'exercice budgétaire.

3) Débat d'orientation budgétaire (D.O.B.)

Le vote du BP doit être précédé par un débat d'orientation budgétaire (DOB) dans les communes de 3 500 habitants et plus et dans les groupements contenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants. Le DOB doit se tenir dans les deux mois qui précèdent le vote du budget.

L'article 107 de la loi NOTRe a modifié les articles L2312-1, L3312-1, L5211-36 et L5622-3 du code général des collectivités territoriales relatifs au DOB, en complétant les dispositions relatives à la forme et au contenu du débat.

S'agissant du document sur lequel s'appuie ce débat, ces nouvelles dispositions imposent au maire ou au président de l'EPCI de présenter à son organe délibérant, un **rapport sur les orientations budgétaires**, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

En outre, 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, le département et la métropole, ce rapport comporte également une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs (évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail).

L'article D2312-3 décrit en détail le contenu de ce rapport.

- **Ce rapport donne lieu à un débat qui est acté par une délibération spécifique conclue par un vote.**
- La délibération et le rapport sont transmis au représentant de l'État et sont publiés.
- Le DOB porte sur le budget principal de la collectivité et sur ses budgets annexes.

4) Dates limites de vote et de transmission des documents budgétaires

L'article 37 de la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 de finances rectificative pour 2012 a modifié, de façon pérenne, les dates de vote des budgets des collectivités locales. Ainsi, l'article L1612-2 du CGCT dispose désormais que la date limite de vote des budgets locaux est chaque année le 15 avril (*l'année de renouvellement des organes délibérants, cette date limite est reportée au 30 avril*).

Pour l'année 2022, le calendrier budgétaire est le suivant :

15 avril 2022 :	- date limite de vote des BP 2022 ; - date limite de transmission des délibérations relatives aux taux des impositions directes locales
30 avril 2022 :	- date limite de transmission des BP 2022 au représentant de l'État
1 ^{er} juin 2022 :	- date limite de transmission au conseil municipal du compte de gestion 2021 établi par le comptable

30 juin 2022 :	- date limite de vote des CA 2021
15 juillet 2022 :	- date limite de transmission des CA 2021 au représentant de l'État
31 décembre 2022 :	- clôture de l'exercice 2022 ; - date limite d' adoption des décisions modificatives (DM) en section d' investissement .

5) Précisions sur les modalités de vote

- Unité budgétaire

Les différents budgets (principal et annexes) doivent être votés lors de la **même séance** du conseil. Il en va de même pour les comptes administratifs.

- Délibérations séparées

L'approbation du compte de gestion, l'approbation du compte administratif, du budget primitif, et l'affectation du résultat doivent faire l'objet de **décisions séparées**.

- Compte administratif

L'article L2121-14 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.*** »

Il convient de veiller strictement lors de l'adoption du compte administratif au respect de ce principe, ce qui implique que :

- **Le maire n'est pas comptabilisé comme membre présent pour le calcul du quorum.**
- Si le maire dispose du pouvoir d'un conseiller empêché ou absent, il ne peut pas être comptabilisé non plus.

Ces dispositions s'appliquent également aux présidents de département, de syndicat, d'EPCI, de CCAS.

- Centre communal d'action sociale

Le centre communal d'action sociale (**CCAS**) étant une entité distincte de la commune, il appartient à son conseil d'administration et non au conseil municipal de voter le budget primitif et le compte administratif. De même, le CCAS ne pourra utiliser l'application Actes que s'il a conclu, en son nom propre, une convention pour la télétransmission.

6) Délibérations fiscales et états 1259

L'article 1639 A du code général des impôts prévoit que la **date limite de notification aux services fiscaux des délibérations fixant les taux** des taxes directes locales (TH, TFB, TFNB...), de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) et des contributions fiscalisées des communes aux syndicats est fixée au **15 avril**.

Les états de notification (état 1259, état TEOM) vous sont adressés par messagerie par la direction départementale des finances publiques. Il vous appartient de les imprimer, de les compléter correctement avant d'en **renvoyer trois exemplaires** à mes services. Il faut veiller particulièrement pour les **états 1259** à indiquer :

- le produit nécessaire à l'équilibre du budget ainsi que le produit attendu de la fiscalité directe locale.
- le produit attendu de la fiscalité directe locale est à reporter dans la colonne 7. Il permet de calculer le coefficient de variation proportionnelle. Ce coefficient doit être porté avec 6 décimales sans arrondi.
- les taux de référence (colonne 9) et les taux votés (colonne 10) doivent être arrêtés avec deux décimales, ou si le taux est inférieur à 1 avec trois décimales.

En cas **d'augmentation non proportionnelle**, c'est à dire lorsque le conseil envisage de différencier les variations des taux, il est nécessaire de se rapprocher du service de la fiscalité directe locale **avant de prendre la délibération** afin de vérifier que les règles de lien entre taux sont bien respectées.

Par ailleurs, je vous rappelle que conformément à l'article 1639 A bis du CGI pour être applicables au 1er janvier de l'année N, les **délibérations en matière fiscale autres que la fixation des taux** doivent être adoptées :

- **avant le 1er octobre N-1** pour celles concernant notamment la taxe de séjour, l'impôt sur les spectacles ou encore plus généralement pour les délibérations relatives aux exonérations ou abattements portant sur les taxes directes locales ;
- **avant le 15 octobre N-1** pour celles instituant la TEOM.

Parallèlement à vos transmissions sous 15 jours après la date du vote en préfecture ou sous-préfecture, vous devrez adresser directement, pour information, un exemplaire de chacune de vos délibérations fiscales à la Direction départementale des finances publiques – Service fiscalité directe locale (SFDL).

7) La transmission des documents budgétaires

Je vous demande de bien vouloir veiller à procéder à **des envois complets** pour les budgets primitifs comme pour les comptes administratifs, selon les modalités ci-dessous :

→ Pour toutes les collectivités :

Afin d'éviter toute réclamation auprès de vos services, je vous demande, avant l'envoi de vos documents budgétaires, de vérifier :

- l'équilibre de chacune des sections,
- l'équilibre des opérations d'ordre de section à section et à l'intérieur de chaque section,
- la présence et la complétude des annexes obligatoires notamment : états de la dette, état du personnel, tableau des décisions en matière de taux, A6-1 et A6-2 pour la M14 et A4-1 et A4-2 pour la M4, état des RAR, justificatifs émanant de l'établissement bancaire pour les emprunts inscrits en RAR...

→ Pour les collectivités qui ne télétransmettent ni délibérations ni documents budgétaires :

La transmission s'effectue désormais pour chaque document budgétaire :

- 1 seul document budgétaire (BP ou CA)
- 1 exemplaire de : chaque délibération afférente, la note brève, l'état de RAR
- 2 exemplaires du bordereau ci-annexé correspondant au document (BP ou CA). Un exemplaire du bordereau vous sera retourné et vous permettra d'attester du dépôt de l'ensemble.

(les bordereaux vierges sont également disponibles en téléchargement sur : <http://www.meurthe-et-moselle.gouv.fr/Politiques-publiques/Collectivites-locales/Controle-budgetaire>)

Il est nécessaire de préciser les coordonnées téléphoniques de la personne responsable des budgets et d'indiquer les heures de présence téléphonique de cet agent.

Par ailleurs, vous voudrez bien imprimer les documents en recto-verso et les agraffer. Je vous remercie d'**éviter l'utilisation de toute couverture plastifiée et spirale de reliure.**

→ Pour les collectivités qui télétransmettent uniquement leurs délibérations :

La procédure est la même, mais il n'est pas nécessaire d'imprimer les délibérations il suffit de préciser leur date de télétransmission sur le bordereau.

→ Pour les collectivités qui télétransmettent leurs délibérations et leurs documents budgétaires (Actes budgétaires) :

Vous avez l'obligation de télétransmettre tous les documents budgétaires relatifs aux budgets de la commune et aux budgets annexes : les budgets primitifs, les décisions modificatives et les comptes administratifs.

Il est vivement recommandé de joindre dans la même enveloppe dématérialisée tous les documents relatifs à un seul et même document budgétaire :

- le document budgétaire (en **format XML**, après vérification et scellement des flux)
- les délibérations afférentes (format pdf)
- la note brève et synthétique (format pdf)
- la page des signatures (format pdf)
- l'état des RAR (format pdf)



→ **Le dépôt sur Actes du document budgétaire en format PDF n'est pas conforme, seul le XML respecte les conditions requises.**

8) Présentation des documents budgétaires

Sur la page "sommaire", la situation de chaque annexe doit être cochée « jointe » ou « sans objet ». La colonne "sans objet" doit être cochée quand un état est vide d'information. Il est en effet inutile de transmettre des états "néant".

Je vous rappelle que certaines annexes sont obligatoires :

- les états de la dette et notamment en M14 annexes A2.2, A2.3 et A2.4, et en M4 les annexes A1.2 et A1.3,
- l'équilibre des opérations financières A6.1 et A6.2 en M14 et A4.1 et A4.2 en M4
- l'état des emprunts garantis B1.1 : tous les emprunts garantis, même les emprunts contractés pour des opérations de logement social doivent être recensés dans cette annexe,
- les états du personnel C1,

Pour la page "informations générales/informations statistiques et fiscales" vous trouverez sur la fiche détaillée DGF en ligne sur <http://www.meurthe-et-moselle.gouv.fr/Politiques-publiques/Collectivites-locales/Concours-financiers> les informations suivantes :

- la population,
- le nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère,
- le potentiel fiscal et le potentiel financier de la commune ainsi que la moyenne nationale de la strate.

9) Les dépenses imprévues

En application de l'article L2322-1 du CGCT, le crédit porté au budget pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement, **ne doit pas excéder 7,5 % des dépenses réelles** prévisionnelles de la section.

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

10) Les restes à réaliser (RAR)

Ils correspondent, quelle que soit la taille de la commune, aux dépenses d'investissement engagées (donc reposant sur **un marché ou un bon de commande signé**) non mandatées, et aux recettes d'investissement afférentes à l'exercice pour lesquelles un titre reste à émettre (**contrat de prêt signé, arrêté attributif de subvention,...**).

L'état est établi au 31 décembre de l'exercice. Il est détaillé par chapitre ou article en fonction du choix de vote de l'assemblée délibérante, arrêté en toutes lettres et visé par le maire ou le président. Un exemplaire est joint au compte administratif à titre de justification des restes à réaliser qui y sont inscrits.

Les crédits prévus pour une opération qui n'a pas démarré en fin d'exercice ne constituent pas des restes à réaliser. Il convient d'annuler les crédits correspondant en fin d'année et, si le projet est maintenu, les ré-inscrire au sein d'une opération nouvelle au BP suivant.

11) Les dotations 2022

Comme chaque année, vous pourrez consulter, sur le site de la Direction Générale des Collectivités Locales les montants des différentes dotations allouées aux collectivités locales et aux EPCI en suivant le lien suivant :

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

Il est donc inutile de prendre contact avec mes services qui ne disposent pas de plus d'informations.

12) Dépenses d'investissement avant vote du budget - autorisation spéciale

En application de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales, à compter du 1^{er} janvier jusqu'à l'adoption du budget primitif, pour exécuter des dépenses d'investissement, le conseil municipal doit autoriser le maire à engager, liquider et mandater ces dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

J'appelle votre attention sur les dispositions prévues au 4^e alinéa de l'article L1612-1, selon lesquelles l'autorisation « précise le montant et l'affectation des crédits ». **Par affectation, il faut entendre la détermination des dépenses d'investissement autorisées et la ventilation des sommes correspondantes aux chapitres et articles budgétaires d'imputation.** En outre, le conseil municipal doit s'engager à ouvrir les crédits correspondants lors de l'adoption du budget.

Je vous invite à être vigilant sur ces différents points (affectation, plafond, engagement d'ouvrir les crédits...) dans la rédaction de telles délibérations.

13) Les opérations d'acquisitions et de prises de locations immobilières

L'arrêté ministériel du 5 décembre 2016, relatif aux opérations d'acquisitions et de prises en location immobilières poursuivies par les collectivités publiques et divers organismes a modifié les seuils des opérations de prises en locations et d'acquisition. Depuis le 1^{er} janvier 2017, la consultation de la Direction Immobilière de l'État (DIE) est obligatoire :

- en cas d'acquisitions de biens immobiliers ou de fonds de commerce d'une valeur égale ou supérieure à 180 000 € (au lieu de 75 000 €),
- de prises en location de biens immobiliers ou de fonds de commerce d'un loyer annuel charges comprises égal ou supérieur à 24 000 € (au lieu de 12 000 €),
- d'acquisitions d'un montant inférieur à 180 000 € mais faisant partie d'opérations d'ensemble d'un montant égal ou supérieur à ce seuil,
- d'acquisitions poursuivies pour cause d'utilité publique.

Je vous rappelle que lorsque l'opération porte sur la cession d'un bien immobilier ou de droits réels immobiliers par une commune de plus de 2 000 habitants, la sollicitation de l'avis de la DIE est obligatoire sans condition de seuil, comme le prévoit l'article L2241-1 du CGCT.

Mes services demeurent à votre écoute pour tout renseignement complémentaire.

Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général,



Julien LE GOFF