Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Montpellier le, 16 NOV. 2018

Le Préfet de l'Hérault,

Le Directeur départemental des finances publiques de l'Hérault

à

- destinataires in fine -

OBJET : Préparation des budgets primitifs 2019 et des comptes administratifs 2018 suite aux constatations effectuées lors de la campagne de contrôle budgétaire 2018.

P.J. : **3** fiches pratiques et 2 modèles de bordereaux de dépôt des documents budgétaires pour les envois en format papier.

En vue de la préparation des budgets primitifs locaux pour l'exercice 2019 et des comptes administratifs 2018, les principales règles s'appliquant en la matière au regard des dernières modifications législatives et réglementaires et les observations et constats effectués lors de la campagne de contrôle budgétaire en 2018 vont être retracés ci-après, afin d'optimiser la qualité comptable des documents budgétaires.

SOMMAIRE

I - Calendrier budgétaire prévisionnel pour 2019,
II - Conformité et présentation des documents budgétaires,
III - Le débat d'orientations budgétaire et le rapport d'orientations budgétaires,
IV - Engagement des crédits d'investissement avant le vote du budget,
V - Les règles de quorum,
VI - Les règles d'adoption et de rejet du budget et du compte administratif en cas d'égalité de voix au sein d'un conseil municipal ou communautaire,
VII – Sincérité budgétaire et comptable,
VIII - Date limite d'adoption des délibérations fiscales, pour rappel,
IX- Unité budgétaire et vote des budgets annexes,
X - Les décisions modificatives (DM),
XI - La reprise anticipée des résultats
XII - Les emprunts et garanties d'emprunts,
XIII - Les budgets annexes
XIV - La dématérialisation des documents budgétaires,
Vos contacts en préfecture et sous-préfectures.

I- Calendrier budgétaire prévisionnel pour 2019

Je vous rappelle que conformément à l'article *L.1612-2* du code général des collectivités territoriales (CGCT), les dates de vote et transmission des budgets primitifs (BP) et comptes administratifs (CA) et de gestion (CG) sont fixées comme suit :

Documents budgétaires	date limite de vote	date limite de transmission
Budget primitif 2019	15/04/19	30/04/19
Compte administratif et de gestion 2018	30/06/19	15/07/19

La transmission en préfecture des documents budgétaires doit intervenir au plus tard dans le délai de 15 jours suivant leur adoption.

Les dates susvisées pourront être modifiées en fonction de la date de mise en ligne des dotations de l'Etat.
Comme chaque année, le montant des dotations allouées par l'Etat en 2019 aux collectivités (départements, communes, établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre) sera mis en ligne sur le site Internet www.collectivites-locales.gouv.fr rubrique dotations.

- Exception pour les collectivités territoriales ou EPCI nouvellement créés :
le délai maximum pour **l'adoption du premier budget primitif** est prévu par l'article *L. 1612-3* du CGCT qui énonce qu'en cas de création d'une collectivité territoriale ou d'un EPCI, le budget de l'entité concernée doit être adopté dans un délai de trois mois à compter de sa création (soit au 31 mars 2019 pour les collectivités créées au 1er janvier 2019).
Cette règle permet à la nouvelle entité d'être dotée d'un budget l'année de sa création tout en laissant un délai suffisant à l'ordonnateur pour élaborer le budget.

- S'agissant du compte administratif et du compte de gestion :
En application de l'article *L.1612-12 du CGCT*, la date limite de **vote,** par les assemblées délibérantes, des comptes de gestion du comptable et des comptes administratifs 2018 est fixée au **30 juin 2019,** à transmettre au plus tard le **15 juillet 2019**.
Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif (*CE n°65013, 3 novembre 1989, Gérard Ecorcheville et autres, Lebon, page 509* et plus récemment *CE, 28 juillet 1995, Mme Medes, Lebon page 688).*
Il doit être joint au CA et accompagné de la délibération relative à son approbation.

- Mise en ligne des documents budgétaires :
(Décret n° 2016-34 du 23 juin 2016)
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. **La mention de la mise en ligne des actes sur le site Internet de la collectivité doit figurer au même titre que les mentions légales sur l'affichage, sur les délibérations relatives aux documents budgétaires.**

II - Conformité et présentation des documents budgétaires

La maquette utilisée pour le budget primitif, le compte administratif, le budget supplémentaire et la décision modificative doit être conforme :
- à la maquette M 14 pour les communes et les établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif,
- à la maquette M 57, pour la Métropole, les communes
- à la maquette M 52 pour le département,
- à la maquette M 4 pour les services à caractère industriel et commercial,
- à la maquette M 61 pour le service départemental d'incendie et secours

Plusieurs collectivités ont fait l'objet de courriers d'observations à ce titre en 2018. Or, ces maquettes ou instructions budgétaires et comptables définissent un mode de présentation normalisé des documents budgétaires qui doit être respecté. Il appartient aux collectivités d'utiliser les maquettes en vigueur au 1er janvier de chaque exercice. Elles sont consultables à partir du lien suivant sur le site des collectivités locales: https://www.collectivites-locales.gouv.fr/instructions-budgetaires-et-comptables

- Le Droit d'option pour la M57 :
En application de la Loi NOTRé du 7 août 2015, le décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015 permet aux collectivités territoriales qui le souhaitent d'appliquer le cadre budgétaire et comptable applicable aux métropoles de droit commun (M 57). Ce droit d'option prend effet au début de l'exercice budgétaire après consultation du comptable public et l'adoption de ce cadre est définitive.

- La note de présentation brève et synthétique :
La loi NOTRé a institué l'obligation, pour toutes les communes (sans distinction de population) ainsi que les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de joindre au BP et au CA une note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles.
La production de cette note de présentation brève et synthétique a fait l'objet de très nombreux courriers d'observations aux collectivités en 2018 par les agents contrôleurs de la préfecture. Or, elle est destinée à renforcer l'information des citoyens et des élus et à faciliter la compréhension du budget. Elle devra être jointe au budget primitif 2019 **et** au compte administratif 2018 (Articles L 2313-1, L 3313-1 et L 5211-36 du code général des collectivités territoriales -CGCT).
Un modèle type fait l'objet comme en 2017 de ***la fiche n°1.***

Tout manquement à la production de cette note en annexe au BP 2019 et CA 2018 entraînera, après une première lettre d'observations de mes services au titre du contrôle de légalité, un déféré du budget correspondant au président du tribunal administratif, pour défaut d'informations des administrés sur les documents budgétaires, et pour illégalité du document budgétaire correspondant.

D'une manière générale, je rappelle que tous les budgets et comptes (principal, local commercial, lotissements, ZA, eau et assainissement, CCAS ...) doivent comporter, avant transmission à la plateforme de réception des actes (PFRA) de la préfecture soumis au contrôle de légalité et budgétaire :
- le sommaire,
- les informations générales (statistiques, fiscales, et financière ainsi que les modalités de vote),
- la présentation générale des deux sections,
- le détail des sections de fonctionnement et d'investissement,

Doivent obligatoirement figurer au budget primitif ainsi qu'au compte administratif, les annexes suivantes :
- répartition par nature de dette (Annexe A2,2),
- répartition des emprunts par structure de taux (Annexe A2.3),
- typologie de la répartition de l'encours (Annexe A2.4, à fournir même si l'état est néant),
- équilibre des opérations financières en dépenses et en recettes (Annexes A6.1et A6. 2),
- état du personnel (Annexe C1),
- état des emprunts garantis par la commune ou l'établissement(Annexe B1.1),
- liste des organismes de regroupement (Annexe C3.1),
- subventions versées dans le cadre du budget (Annexe B1.7)
- méthode utilisée pour les amortissements (obligatoire pour les communes de 3500 habitants et plus et pour les budgets M4 – Annexe A3),
- décisions en matière de contributions directes (Annexe D.1),
- arrêté et signatures.

Le compte administratif doit être impérativement transmis à la plateforme de contrôle de légalité de la préfecture accompagné de l'état des restes à réaliser au 31 décembre, signé par l'ordonnateur et visé par le comptable, lorsque les documents budgétaires ne sont pas dématérialisés.
Cet état est transmis en deux exemplaires au comptable qui renvoie, à la collectivité, un exemplaire revêtu de son accusé de réception. Cet exemplaire est joint au budget de reprise du résultat de l'exercice à titre de justification.

Les restes à réaliser doivent être justifiés par un extrait de la comptabilité d'engagement pour les dépenses, par les notifications d'attributions de subventions pour les recettes, par les contrats de prêts ou réservation de crédit ou courrier d'engagement d'octroi de prêt par l'organisme bancaire mentionnant le plafond et le détail de validité de l'offre pour les recettes d'emprunt.

Les restes à réaliser en dépenses correspondent :
- en investissement, aux dépenses engagées non mandatées, quelle que soit la taille de la commune,
- en fonctionnement des communes de 3500 habitants et plus, aux dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait.

Vous prendrez soin de bien vérifier, pour les collectivités qui n'utilisent pas les applications nationales Actes réglementaires et Actes budgétaires, préalablement à l'envoi des documents budgétaires en préfecture, à la plateforme de réception des actes soumis à obligation de transmission (PFRA) :
- l'équilibre des sections,
- l'équilibre des opérations d'ordre de section à section et à l'intérieur de chaque section :
Les opérations d'ordre doivent être strictement équilibrées selon les égalités suivantes :
Dépenses de Fonctionnement (DF) 023 = Recettes d'Investissement (RI) 021 ;
DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043).
A défaut, le budget ne répondrait pas à l'obligation d'équilibre imposée par le CGCT (article L. 1612-5 du code).
- le pourcentage des dépenses imprévues :
Pour chacune des deux sections, le crédit pour dépenses imprévues ne peut être supérieur à 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de la section (en sont exclus les restes à réaliser et les dépenses budgétaires prévisionnelles qui ne donneront pas lieu à décaissement, soit les dépenses d'ordre et les reprises de déficits antérieurs).

La règle de plafonnement des crédits pour dépenses imprévues s'applique au budget principal mais aussi à chacun des budgets annexes.

Pour être exécutoire, la décision correspondante est soumise à l'obligation de transmission au préfet.
(ces trois points sont automatiquement contrôlés par Actes budgétaires lorsque les collectivités dématérialisent leurs budgets)

Pour toutes les collectivités les vérifications porteront également :
- sur la présence des annexes obligatoires précitées,
- sur la dernière page qui doit indiquer d'une part, le résultat du vote (membres en exercice, présents , suffrages exprimés et résultat, et d'autre part, la signature de tous les conseillers présents, qu'ils aient voté «pour», «contre» ou qu'ils se soient abstenus.

III - Le débat d'orientation budgétaire (ce point a fait l'objet de nombreuses observations écrites et de demande d'informations téléphoniques en 2018, dans le cadre du contrôle budgétaire) – *Articles L2312-1, L3312-1, L 4312-1, L 5211-36 du du code général des collectivités territoriales (CGCT)*

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est une obligation légale pour les départements, communes de plus de 3500 habitants et plus, établissements publics administratifs (EPA) des communes de 3500 habitants et plus, et EPCI comportant au moins une commune de 3500 habitants et plus.

Le débat s'applique au budget principal et aux budgets annexes. Il a pour vocation d'éclairer le vote des élus sur le budget de la collectivité. Son organisation constitue une formalité substantielle destinée à préparer le débat budgétaire et à donner aux élus, en temps utile, les informations nécessaires pour les mettre à même d'exercer effectivement leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

L'article 107 de la loi NOTRe prévoit que le maire ou le président de l'EPCI doit présenter à son organe délibérant, au cours des deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport doit comporter a minima les éléments détaillés dans ***la fiche n°2*** ainsi que des informations complémentaires pour les communes de plus de 10 000 habitants, les EPIC de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de 3500 habitants. Ce rapport doit être transmis au représentant de l'Etat.

L'assemblée délibérante doit prendre acte de la tenue du DOB et de l'existence de ce rapport sur la base duquel se tient le DOB par une délibération spécifique qui doit faire l'objet obligatoirement d'un vote. Je rappelle que toute délibération relative à l'adoption du budget qui n'aura pas été précédée d'un débat d'orientation budgétaire distinct sera entachée d'illégalité et pourra être annulée par le juge administratif (*CAA Marseille, 19 octobre 1999, Commune de Port la Nouvelle ou CAA Marseille, 22 mars 2012, Commune de Roquefort-les-Pins).*

Ces dispositions ont été complétées comme suit par le II de l'article 13 de la loi de programmation de finances publiques (LPFP du 22 janvier 2018) :
« *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 »
Cette obligation concerne les collectivités et EPCI concernées par le débat d'orientation budgétaires (Cf. supra).

Etude d'impact pluriannuel sur les dépenses de fonctionnement pour toute opération exceptionnelle d'investissement :
L'article 107 de la loi NOTRe a créé l'article *L. 1611-9 du CGCT* : « *Pour toute opération exceptionnelle d'investissement dont le montant est supérieur à un seuil fixé par décret en fonction de la catégorie et de la population de la collectivité ou de l'établissement, l'exécutif d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales présente à son assemblée délibérante une étude relative à l'impact pluriannuel de cette opération sur les dépenses de fonctionnement* ».
Le décret n° 2016-892 du 30 juin 2016 relatif à la définition des seuils d'opérations exceptionnells d'investissementprévus à cet article a créé l'article *D. 1611-35 du CGCT.* Ce dernier prévoit que «*En application de l'article L. 1611-9, l'étude d'impact pluriannuel sur les dépenses de fonctionnement est établie pour tout projet d'opération exceptionnelle d'investissement.* ***Cette étude est jointe à la présentation*** *du projet d'opération exceptionnelle d'investissement à l'assemblée délibérante, qui* ***peut intervenir à l'occasion du débat d'orientation budgétaire*** *ou du vote d'une décision budgétaire ou lors d'une demande de financement* ».

IV- Engagement des crédits d'investissement avant le vote du budget

Conformément à l'article *L.1612-1 du CGCT,* l'exécutif de la collectivité peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.
Les dépenses à prendre en compte sont les **dépenses réelles de la section d'investissement votées au budget N-1** c'est-à-dire non seulement les dépenses inscrites aux budgets primitifs (BP) et aux budgets supplémentaires, mais également celles inscrites dans les décisions modificatives, déduction faite des crédits nécessaires au remboursement de la dette, des restes à réaliser et des reports.

La délibération prise par l'assemblée délibérante portant ouverture de crédits par anticipation au vote du budget doit préciser le montant et l'affectation des dépenses autorisées, ventilées par chapitre et articles budgétaires d'exécution. Toute délibération de portée générale est illégale.

Les dépenses ainsi autorisées dans l'attente du vote du bduget engagent la collectivité locale dans la mesure où elles devront être reprises a minima au budget de l'exercice concerné. 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 peuvent être engagées avant l'adoption définitive du budget.

V- Les règles de quorum

Lors de la campagne de contrôle budgétaire 2018 des observations ont continué à être effectuées sur les conditions de vote et d'adoption des documents budgétaires. Il m'est apparu utile d'en faire le rappel ci-après.

Le quorum doit être atteint au moment «de la mise en discussion» de chacun des points de l'ordre du jour et lorsque la majorité des membres présents physiquement est réunie lors de la séance (les pouvoirs ne sont pas comptabilisables pour le calcul du quorum, un conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir).

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est envoyée à trois jours au moins d'intervalle. Pour cette 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 seconde convocation.**

S'agissant du vote du compte administratif, le maire ou le président doit se retirer au moment du vote. Par conséquent, il n'est pas comptabilisé dans le calcul du quorum.
Il ressort de cette disposition législative, qu'un conseiller empêché ou absent ne peut donner son pouvoir au maire lors du vote du compte administratif, sous peine de nullité de son approbation.

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 des conseillers en cours de séance, et s'assurer avant chaque vote que le quorum est atteint.

Rappel des définitions suivantes :
Majorité : *la majorité est égale au nombre entier immédiatement supérieur à la moitié des membres en exercice. Par exemple :*
- *si le nombre de conseillers est de 22, la moitié est égale à 11 et le quorum est de 12 membres.*
- *si le nombre de conseillers est de 21, la moitié est égale à 10,5 et le quorum est de 11 membres.*

Présents : *seuls les conseillers physiquement présents comptent. Ne sont pas comptabilisés :*
- *les conseillers représentés (procurations)*
- *les conseillers auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote, même s'ils sont présents (exemple : retrait du maire pour le vote du compte administratif).*

VI - Les règles d'adoption et de rejet du budget et du compte administratif en cas d'égalité de voix au sein d'un conseil municipal ou communautaire :

- Egalité de voix pour l'adoption du budget primitif de la collectivité:
En l'absence de dispositions spécifiques, s'agissant du vote du budget primitif, le droit commun des délibérations s'applique.
Ainsi, l'article *L.2121-20 du CGCT* prévoit que les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés et que, lorsqu'il y a un partage des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Dans ces conditions, si le conseil municipal a procédé à un scrutin public, la voix du président de séance est prépondérante, le budget primitif est considéré comme adopté et doit être transmis aux services préfectoraux dans les 15 jours après la date limite fixée pour son adoption.

En revanche, si l'assemblée délibérante a procédé à un vote à bulletin secret, la voix du président de séance n'est pas prépondérante et il convient donc de procéder à un nouveau vote du budget primitif dans le délai légal, avant la transmission du budget à la plateforme de contrôle de légalité de la préfecture de l'Hérault.

- Egalité de voix pour l'adoption du compte administratif

L'article *L. 1612-12, alinéa 2,* du CGCT fixe les conditions d'adoption du compte administratif en prévoyant que le compte administratif est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. En cas d'égalité de voix, il est donc adopté.

En cas de rejet du compte administratif, l'exécutif local peut, jusqu'à la date du 30 juin, soumettre le nouveau compte administratif au vote de l'organe délibérant.

VII - Sincérité budgétaire et comptable

➢ Admission en non-valeur des titres irrécouvrables

Il est fortement recommandé à l'ordonnateur de proposer à l'assemblée délibérante, dans un souci de sincérité budgétaire, des crédits suffisants permettant d'apurer régulièrement et complètement les créances irrécouvrables (non valeurs), pouvant également faire l'objet de constitution de provisions réalistes et en adéquation avec le taux de recouvrement observé.

Lorsque le comptable les soumet, il est très opportun d'éviter de différer leur présentation à l'assemblée délibérante. La fluidité en ce domaine est le gage d'une bonne gestion.

La démarche partenariale ordonnateur et comptables formalisée dans une convention de recouvrement est de nature à satisfaire à cette recommandation.

➢ Pratique des amortissements réglementaires

Une vigilance particulière concernant les amortissements doit être observée du fait des anomalies récurrentes constatées sur les comptes de gestion des années précédentes.

À ce titre, il est rappelé que l'article L. 2321-2-27° du CGCT dispose que les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des **dépenses obligatoires** pour les communes et leurs établissements publics dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants.

De même, en application de l'article L. 2221-11 du dit code, les communes de moins de 500 habitants peuvent retranscrire la gestion des services d'eau et d'assainissement directement dans le budget de la commune. Dès lors, les immobilisations enregistrées sur les comptes (21531) et (21532) doivent être **obligatoirement amorties** (que la commune applique la nomenclature M 14 abrégée ou développée) conformément aux règles d'amortissement applicables aux services publics industriels et commerciaux.

Enfin, pour les communes de moins de 3500 habitants, l'amortissement des subventions d'équipement versées est **obligatoire** (article L. 2321-2-28° du CGCT).

Au titre du respect du principe de sincérité budgétaire et d'une bonne gestion comptable, il conviendra de prévoir les crédits budgétaires suffisants dès le vote du BP puis de passer les écritures d'amortissement sans attendre la fin de l'exercice budgétaire.

Le préfet et le directeur départemental des finances publiques porteront une attention particulière sur le respect de ces obligations.

➢ Comptabilisation des attributions de compensation

Les attributions de compensation versées ou perçues par les communes et leurs groupements suite à un transfert de compétence(s) sont une donnée essentielle qui est utilisée pour le calcul des

dotations de l'État aux collectivités ainsi que pour la répartition du fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales.
Aussi, pour chaque EPCI et communes concernées, il convient de s'assurer que les prévisions budgétaires aux comptes (73211) et (739211) sont strictement conformes aux délibérations.

- **Fiabilisation des actifs dans le cadre des transferts de compétence(s) :**

Les transferts de compétences consécutifs aux modifications législatives (Loi NOTRé notamment) ou aux changements de périmètre géographique qui sont effectifs d'un point de vue juridique dès l'entrée en vigueur de la loi ou dès que la délibération a un caractère exécutoire, doivent se traduire par le transfert corrélatif des actifs et passifs associés à la compétence transférée. Or, il ressort de l'examen des budgets concernés que faute de disposer de procès verbaux de mises à disposition établis contradictoirement entre les collectivités qui perdent la compétence et celles qui la récupèrent, les transferts de compétence n'ont pas toujours de traduction comptable alors même que le transfert est intervenu depuis plusieurs années.

L'attention des collectivités concernées par tout transfert de compétence est donc appelée sur la nécessité de produire dès le transfert effectif un procès verbal détaillé de l'actif et du passif à transférer signé par les collectivités puis de prendre des délibérations concordantes.

L'absence de transfert comptable des actifs et passifs concernés est de nature à rendre les budgets insincères et à conduire par voie de conséquence les comptables à suspendre les prises en charge des mandats et des titres.
Il est d'ailleurs rappelé aux ordonnateurs qu'une action coordonnée des services préfectoraux, des Finances publiques et de la Chambre Régionale des Comptes a été initiée depuis 2017 en vue d'améliorer significativement le délai entre le transfert de compétence et son impact réel dans les budgets concernés.

VIII - Pour rappel, date limite d'adoption des délibérations fiscales

L'article 37 de la loi de finances rectificative pour 2012 a porté, à compter de 2013 et de façon pérenne, la **date limite** de vote des taux des taxes directes locales et de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères au **15 avril.**

Par ailleurs, je vous rappelle que pour être applicables au 1er janvier de l'année N, les délibérations en matière fiscale doivent être adoptées avant :
- **le 1er octobre N-1** pour celles concernant les exonérations ou abattement portant sur les quatre taxes directes locales ;
- **le 15 octobre N-1** pour les exonérations relatives à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM).

La délibération de vote des taux doit être obligatoirement jointe à l'imprimé 1259, qui vous sera adressé par la direction départementale des finances publiques de l'Hérault. L'état 1259 (ou 1253) devra être adressé en trois exemplaires à la plateforme de contrôle de légalité de la préfecture afin d'être centralisé au pôle fiscalité situé à la sous-préfecture de Lodève pour tout le département, complété et signé par le maire ou le président, et conforme aux taux figurant sur la délibération.
A ce titre, les personnes à contacter à la sous-préfecture de Lodève et leurs coordonnées sont précisées en fin de circulaire.

IX– Unité budgétaire et vote des budgets annexes

En application du principe de l'unité budgétaire, l'ensemble des dépenses et des recettes de la commune doit figurer sur un document unique. Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :
- le budget principal peut être assorti de budgets annexes ;
- le budget primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires.

Les services gérés en budgets annexes font l'objet d'un budget et d'une comptabilité distincts.
S'il est permis d'individualiser certaines opérations dans un budget et une comptabilité distincts, le budget annexé au budget principal d'une commune n' est pas indépendant (*CE 25 février 1998, Préfet de Haute-Corse, Req. N° 168726).*

Dans ces conditions, conformément aux dispositions des articles *L.1612-2 et L. 2312-1* du code général des collectivités territoriales, le budget principal de la commune et les budgets qui lui sont annexés doivent être votés au cours d'une seule et même séance du conseil municipal ou communautaire (voir infra pour plus de précisions).

X – Les décisions modificatives (DM) continuent de faire l'objet d'observations au titre du contrôle budgétaire et de légalité

Il est donc rappelé que les décisions modificatives qui peuvent être votées en cours d'année résultent des virements de crédits nécessaires, de l'emploi de recettes non prévues au budget primitif ou de dépenses ou recettes nouvelles à y inscrire.

Faisant partie intégrante du budget, ces décisions modificatives doivent être présentées en respectant la maquette réglementaire applicable au budget. Toutefois, le document budgétaire ne doit reproduire que les pages de la maquette impactées par les nouvelles autorisations, y compris les annexes, conformément à l'article *L. 2313-1* du CGCT et il s'accompagne d'une délibération d'approbation de l'assemblée délibérante.

La délibération doit faire clairement apparaître la majoration ou la minoration des crédits ouverts en dépenses et en recettes pour chaque section.
Une simple lecture de la décision modificative doit révéler l'équilibre des opérations.

Les collectivités ayant opté pour la dématérialisation des budgets devront impérativement transmettre leurs DM sous format XML par le biais de l'application Actes.

Les DM impactant la section d'investissement peuvent être adoptées et transmises au contrôle de légalité jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent soit le 31 décembre de l'année N. L'ajustement des crédits **de la section de fonctionnement,** peut être constaté au budget par l'assemblée délibérante pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre N-1 et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des **opérations d'ordre de chacune des deux sections** du budget ou entre les deux sections, dans le délai de vingt et un jours suivant la fin de l'exercice budgétaire.
Les délibérations relatives à ces modifications budgétaires doivent être transmises au représentant de l'État au plus tard **cinq jours** après le délai limite visé ci-dessus, c'est à dire avant le **26 janvier N** (*L. 1612-11*). Toute délibération **prise après le 21 janvier N ou transmises postérieurement au 26 janvier N n'a,** de par la loi, **aucun effet juridique.**

XI - La reprise anticipée des résultats

La reprise des résultats a lieu habituellement après le vote du compte administratif et l'affectation des résultats.
Cependant, la collectivité peut souhaiter reprendre les résultats avant l'arrêté des comptes (*articles R. 2221-48-1 et R. 2221-90-1 du CGCT*).
Cette reprise est possible, sur la base d'estimations, à conditions toutefois qu'elle intervienne après la fin de la journée complémentaire et avant la date limite de vote du budget (*article L. 2311-5 du CGCT).*

Justificatifs à joindre :

- délibération de l'assemblée délibérante ;
- fiche de calcul du résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et certifiée par le comptable ;
- état des restes à réaliser au 31 décembre N-1, visé par l'ordonnateur et le comptable ;
- compte de gestion s'il a pu être établi ou la balance et le tableau des résultats de l'exécution visé par le comptable.

Attention cette reprise anticipée porte obligatoirement sur la totalité des résultats et doit respecter les mêmes règles que l'affectation définitive des résultats. Il ne peut y avoir de reprise partielle.

XII - Emprunts et garanties d'emprunts

Les établissements bancaires ont désormais l'obligation de présenter leurs produits selon la classification contenue dans la charte Gissler. Dans le cadre du contrôle de légalité, mes services doivent s'assurer qu'il y a cotation de la banque et que cette cotation est cohérente.
Aussi, il vous appartient de la faire figurer sur la délibération autorisant l'exécutif à signer le contrat.

Les contrats relèvent du droit privé sauf s'ils comportent des clauses exorbitantes du droit commun.
Par conséquent, ils n'ont pas à être transmis en préfecture pour être exécutoires. Néanmoins, **le projet de contrat de prêt doit être joint à la délibération en tant que document annexe pour apprécier la portée et la légalité de la délibération ou de la décision approuvant leur conclusion.**

L'annexe obligatoire au budget primitif IV A.2.4 sur l'encours et la Typologie de la dette doit être complétée avec soin.

A plusieurs reprises, mes services ont été interrogés sur les garanties d'emprunts et notamment sur l'obligation de la collectivité à garantir des emprunts.

En vertu des dispositions des articles *L.2252-1 et L.5111-4 du CGCT*, les communes peuvent consentir des garanties d'emprunts.

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.

Je rappelle que la loi NOTRé :
- a réduit le champ d'intervention du département en matière de garantie d'emprunt en faveur des personnes privées. Ces possibilités sont limitativement énumérées à l'article *L.3231-4-1* du CGCT.
- ne modifie pas la compétence des communes ou EPCI en matière de garantie d'emprunts. Le bloc communal conserve sa capacité de garantir des emprunts souscrits par des sociétés privées, sous réserve du respect de l'application des ratios prudentiels exigés par l'article *L.2252-1* et fixés aux articles *D. 1511-32 à D.1511-35* du CGCT.

XIII – Les budgets annexes : un focus nécessaire sur ce point :

En application du **principe de l'unité budgétaire**, l'ensemble des dépenses et des recettes de la commune doit figurer sur un document unique. Néanmoins, cette règle comporte deux **exceptions**:

• le budget principal peut être assorti de budgets annexes ;
• le budget primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires.

Par exception au principe d'unité budgétaire, **divers textes ont prévu l'établissement de budgets annexes** qui ont pour objet de regrouper les opérations de services ayant une organisation dotée d'une autonomie relative et dont l'activité tend à produire ou à rendre des services.

Les résultats du budget principal et des budgets annexes font l'objet d'une présentation agrégée en annexe du compte administratif (*article L.2313-1 3°du CGCT*).

En pratique, on distingue cinq principales catégories de budgets annexes au budget principal.
Parmi ces budgets, certains sont obligatoires, d'autres facultatifs :

Obligatoires	**Facultatifs**
• ***Les services publics industriels et commerciaux (SPIC)*** *(Articles L.1412-1 et L.2221-1, L.2224-1, L.2224-2 et L.2224-11 du CGCT)* - Il faut indiquer que l'interdiction de principe figurant à l'article *L.2224-2* du CGCT **ne**	• ***Les services assujettis à la TVA*** - Certaines activités sont assujetties à la TVA, soit de plein droit (Articles 256, 256 B et 257 du CGI), soit sur option (Articles 260 ou 260 A du CGI, notamment). Dans tous les cas, les collectivités assujetties à la TVA sont soumises

s'applique pas pour les services de distribution d'eau potable et d'assainissement dans les communes de **moins de 3.000 habitants** et les groupements composés de communes dont la population ne dépasse pas 3 000 habitants.	aux obligations d'ordre fiscal
• ***Les services relevant du secteur social et médico social*** (*Articles L.315-1 a L.315-18* du code de l'action sociale et des familles)	• ***Les services publics administratifs (SPA)*** - Les communes peuvent individualiser la gestion d'un SPA (autre que ceux qui par leur nature ou par la loi ne peuvent être assurés que par la collectivité locale elle-même) relevant de leurs compétences par la création d'une régie municipale (*L. 1412-2* du CGCT).
• ***Les opérations d'aménagement (lotissements, ZAC, ...)***	

Le lien suivant pourra utilement être suivi, notamment, pour accéder à la **fiche n° 316** relative aux spécificités comptables et budgétaires du transfert des SPIC :
https://www.collectivites-locales.gouv.fr/files/files/guide_interco_22dec06_2.pdf

A-Obligations en matière d'autonomie financière

Les **services publics retracés dans les budgets annexes** ont pour principale caractéristique commune d'être dépourvus de la personnalité morale ; **certains disposent de l'autonomie financière, d'autres non**.
A cet égard, ils se distinguent des services publics gérés directement par un établissement public ou un syndicat, qui font l'objet d'un budget non pas annexe mais autonome, voté par leurs adhérents et, le cas échéant, par un conseil d'administration et, par définition, distinct de celui de leurs collectivités de rattachement.

Comme indiqué supra, certains budgets annexes ont un caractère obligatoire et d'autres facultatifs.
Par ailleurs, tout budget annexe, dépourvu de la personnalité juridique, doit notamment, conformément aux articles du CGCT et instructions précités, **respecter l'obligation comptable suivante :**
• **s'il dispose de l'autonomie financière :** création d'un **compte de trésorerie 515 ;**
• **s'il n'en dispose pas :** création d'un **compte de liaison 451.**

Compte 451 - Compte de rattachement (à subdiviser par budget annexe)
Ce compte retrace les opérations de trésorerie liées à l'exécution des budgets annexes à l'exception de ceux des régies dotées de l'autonomie financière qui disposent de leur propre compte au Trésor (cf. instruction M4 et M49 sur la comptabilité des services publics industriels et commerciaux).
Dès lors, qu'il y a plus d'un budget annexe, le compte 451 est complété par une numérotation prise obligatoirement dans la série allant de 001 à 999.
Il est rappelé que les budgets annexes définis ci-dessus ont une comptabilité complète (classes 1 à 8 a l'exception du compte 515).
Le compte 451 est également utilisé en cas de prestations réciproques entre le budget principal et le budget annexe (sauf s'il s'agit du budget d'une régie dotée de l'autonomie financiere).

Compte 515 - Compte au Trésor

En application de l'article 43 du décret du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique (principes fondamentaux), les fonds des établissements publics sont déposés au Trésor.

Tous les décaissements et encaissements, quel que soit leur mode sont constatés au compte 515.

B-Virements entre sections ou entre budgets :

➢ **Entre sections d'un même budget**

✔ De la section fonctionnement à la section investissement : **Possible, notamment, dans les cas suivants :**

• **Affectation en réserve** lors de la reprise des résultats : Couverture du besoin de financement de la section d'investissement *(R.2311-12)* ;

• **En dehors de la procédure de reprise des résultats précitée,** le transfert de crédits de la section de fonctionnement vers la section d'investissement est **possible**. Il convient d'abonder les chapitres d'ordre 023 "Virement à la section d'investissement" (dépense) et 021 "Virement de la section de fonctionnement d'un même montant (recette). Ces virements sont le signe d'une gestion saine conduisant notamment à la participation à l'amortissement du capital de la dette et au financement de nouveaux investissements.

✔ De la section investissement à la section fonctionnement : **uniquement sur dérogations en M14** (*L.2311-6*) **en M52** (*L.3312-7*) :

En application des dispositions des articles *L.2311-6 et D.2311-14 du CGCT,* **lorsque la section d'investissement du budget présente un excédent après reprise des résultats,** le conseil municipal **peut reprendre** les crédits correspondant à cet **excédent en recette de fonctionnement dans les cas et conditions définis par décret** et sur délibération motivée de l'assemblée délibérante:

• le produit de la cession d'une immobilisation reçue au titre d'un don ou d'un legs, à condition que celui-ci ne soit pas expressément affecté à l'investissement ;

• le produit de la vente d'un placement budgétaire. La reprise de ce produit est limitée à la part du placement financée initialement par une recette de la section de fonctionnement.

En outre, l'excédent de la section d'investissement résultant de la dotation complémentaire en réserves prévue par le 2° de *l'article R.2311-12* et constaté au compte administratif au titre de deux exercices consécutifs peut être repris en section de fonctionnement afin de contribuer à son équilibre.

Lorsque les conditions prévues aux alinéas précédents ne sont pas réunies, et en raison de circonstances exceptionnelles et motivées, **la collectivité peut solliciter une décision conjointe des ministres chargés du budget (DGFIP) et des collectivités locales (DGCL)**, qui peut porter sur un ou plusieurs exercices, afin de reprendre l'excédent prévisionnel de la section d'investissement en section de fonctionnement dès le vote du budget primitif.

Dans tous les cas, la reprise est accompagnée d'une délibération du conseil municipal précisant l'origine de l'excédent et les conditions d'évaluation de son montant.

➢ **Entre budgets**

✔ **Possible** du **budget principal** aux **budgets annexes des services publics administratifs (SPA)** (instructions budgétaires et comptables M14) :

Les budgets annexes des SPA ne sont pas soumis à des règles d'équilibre particulières. Pour équilibrer le budget annexe d'un SPA, la collectivité territoriale peut verser des subventions.

Budget annexe à caractère administratif : Bois, lotissement, ZAC, et budgets retraçant l'exploitation du domaine privé de la collectivité (location immobilière, atelier relais, ...) si cela ne conduit pas à des tarifs anormalement bas pour l'usager qui seraient constitutifs de libéralités et à condition que cela n'entraîne pas une méconnaissance des règles afférentes aux interventions économiques des collectivités territoriales.

✔ **Interdit** du **budget principal** au budget annexe **SPIC** : Les budgets des SPIC communaux, intercommunaux et départementaux, exploités en régie, affermés ou concédés, (eau, assainissement, transport, abattoirs, ...) doivent être équilibrés en recettes et en dépenses (*L.2224-1 et L.3241-4 du CGCT).*
En conséquence, les articles *L.2224-2 et L.3241-5* du CGCT font interdiction aux communes, à leurs groupements et aux départements de prendre en charge dans leur budget propre des dépenses au titre des SPIC.
Ces dispositions sont applicables aux syndicats de communes (CE, 29 octobre 1997, Société sucrerie agricole Colleville) et, par renvoi de l'article L.5332-1 du CGCT, aux syndicats d'agglomération nouvelle (les dispositions qui régissent les syndicats de communes s'appliquent, sauf disposition contraire, aux SAN).

L'article *L.2224-2* du CGCT prévoit toutefois des assouplissements à ce principe pour les seules communes et leurs groupements. Ainsi, **l'interdiction** de prendre en charge dans leurs budgets propres des dépenses au titre des SPIC **connaît six exceptions** :

• si les exigences du service public conduisent la collectivité à imposer des contraintes particulières de fonctionnement ;
• si le fonctionnement du service public exige la réalisation d'investissements qui, en raison de leur importance et eu égard au nombre d'usagers, ne peuvent être financés sans augmentation excessive des tarifs ;
• si la suppression de toute prise en charge par le budget de la commune aurait pour conséquence une hausse excessive des tarifs ;
La décision du conseil municipal fait l'objet, à peine de nullité, d'une **délibération motivée**. Cette délibération fixe les règles de calcul et les modalités de versement des dépenses du service prises en charge par la commune, ainsi que le ou les exercices auxquels elles se rapportent. En aucun cas, cette prise en charge ne peut se traduire par la compensation pure et simple d'un déficit de fonctionnement ;
• dans les communes de moins de 3 000 habitants et les établissements publics de coopération intercommunale dont aucune commune membre n'a plus de 3 000 habitants, aux services de distribution d'**eau et d'assainissement** ;
• quelle que soit la population des communes et groupements de collectivités territoriales aux services publics d'**assainissement non collectif**, lors de leur création et pour une durée limitée au maximum aux cinq premiers exercices ;
• quelle que soit la population des communes et groupements de collectivités territoriales, aux 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.

✔ **Possible, pour les SPIC uniquement,** pour **l'excédent d'exploitation du budget annexe** vers la section **fonctionnement du budget principal sur dérogations.** Le budget principal d'une collectivité de rattachement n'a pas vocation a équilibrer le budget SPIC.
Inversement, le budget SPIC n'est pas censé alimenter le budget de la collectivité de rattachement.

Un SPIC étant financé par l'usager, tout excédent budgétaire conjoncturel doit profiter à celui-ci, soit de manière indirecte par la prise en charge de dépenses du service, soit directement en diminuant les tarifs si la situation le permet.

Toutefois, une **possibilité de reversement exceptionnelle de l'excédent d'exploitation du budget annexe au budget principal** a été expressément prévue par le 3° des articles **R.2221-48 (et 90)** :
"A.-Le résultat cumulé défini au B de l'article R.2311-11 est affecté, lorsqu'il s'agit d'un excédent :
1° En priorité, pour le montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs, au financement des mesures d'investissement ;
2° Pour le surplus, à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement apparu à la clôture de l'exercice précédent et diminué du montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs visés au 1° ;
3° Pour le solde, au financement des dépenses d'exploitation ou d'investissement, en report à nouveau ou au reversement à la collectivité locale de rattachement.
B.- Lorsqu'il s'agit d'un déficit, il est ajouté aux charges d'exploitation de l'exercice.
C.-Pour l'affectation au financement des dépenses d'investissement, l'exécution de la décision budgétaire de reprise des résultats, adoptée par le conseil d'administration ***(l'assemblée délibérante)****, se fait par l'émission d'un titre de recettes. La délibération affectant le résultat excédentaire est produite à l'appui de la décision budgétaire de reprise."*

➢ **Les transferts** entre la section d'**investissement** d'un budget **(principal ou annexe), vers** la section de **fonctionnement** d'un **autre budget (principal ou annexe) ne sont pas autorisés.**

XIV - La dématérialisation des documents budgétaires

Pour télétransmettre sur l'application Actes et Actes budgétaires, il vous faut :
- un accès internet,
- une adresse courriel,
- acquérir un certificat d'authentification,
- développer un dispositif de télétransmission homologué par le ministère de l'Intérieur,
- signer une convention avec la préfecture,
- signer une convention avec un tiers de télétransmission.

Le référent Actes en préfecture de l'Hérault est : **M. Eric KITOKO** (tél : 04 67 61 68 58 - mail : eric.kitoko@herault.gouv.fr); pour les conventions vous pouvez également contacter **Mme Jocelyne AVENIERE** (Tél : 04 67 61 68 91 - mail : jocelyne.aveniere@herault.gouv.fr).

Le III de l'article 107 de la loi NOTRE du 7 août 2015 prescrit aux collectivités territoriales au sens de l'article 72 de la constitution et aux EPCI à fiscalité propre de 50 000 habitants et plus de transmettre, par voie numérique, leurs documents budgétaires au représentant de l'État dans le département dans un délai de cinq ans, soit d'ici le 8 août 2020.

Pour les collectivités qui dématérialisent tous leurs documents budgétaires, je vous renvoie à la *fiche n° 3* à titre de rappel.

J'attire l'attention des collectivités, ayant opté pour la dématérialisation des envois via «Actes réglementaires» uniquement, sur le respect des points suivants :

- Obligation de procéder **simultanément**
  - à la transmission des délibérations dans « Actes Réglementaires »

- et à l'envoi postal des maquettes budgétaires papier (préciser les dates de télétransmission des délibérations dans l'application « Actes Réglementaires»)

- L'État des restes à réaliser ainsi que le compte de gestion seront :
  - soit, joints sous format papier aux maquettes budgétaires (budgets primitifs et comptes administratifs) ;
  - soit, télé-transmis via «Actes Réglementaires en pièces jointes :
    - ◆ compte de gestion joint à la délibération d'approbation du compte de gestion
    - ◆ état des RAR joint à la délibération d'adoption du compte administratif ou du budget primitif si celui-ci est voté avant le CA.
- **Les maquettes budgétaires ne doivent, en aucun cas, être déposées au format PDF** dans « Actes Réglementaires ».

Les maquettes seront :
- soit envoyées au format papier si vous n'avez pas opté pour la dématérialisation, ou si vous avez conventionné uniquement pour « Actes Réglementaires »
- soit déposées dans « Actes Budgétaires »si la collectivité a conventionné. Des précisions sur l'utilisation de cette application vous sont apportés dans la fiche pratique n°3 susvisée.

Par ailleurs, vous devez **transmettre, dans la mesure du possible, le même jour,** par « Actes Réglementaires» :

- ◆ **vos délibérations** d'adoption du compte de gestion, du compte administratif, d'affectation du résultat et du budget primitif
- ◆ **la fiche de calcul du résultat prévisionnel** établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable en cas de reprise anticipée du résultat
- ◆ **les pages de signatures** du budget primitif (BS ou DM) et du compte administratif
- ◆ **le compte de gestion**
- ◆ **l'état des RAR** au 31 décembre signé par l'ordonnateur et visé du comptable et justificatifs si recettes d'emprunts

S'agissant de la dématérialisation des comptes de gestion (CG), la plupart des collectivités utilisent le logiciel DDFIP « Hélios ». Je rappelle que pour celles qui ne l'utilisent pas, une boîte mail générique en lien avec la DDFIP a été mise en place l'an dernier à la préfecture de l'Hérault, pour tout le département, et a bien fonctionné.
Pour 2019, je vous remercie de poursuivre son utilisation pour transmettre les CG 2018, en format pdf, si vous n'êtes pas raccordé à Hélios et non habilité CDGD. Voici l'adresse générique : pref-drcl-controlebudgetaire@herault.gouv.fr

Je saisis une nouvelle fois l'occasion pour inviter les collectivités, actuellement non adhérentes au dispositif « Actes Budgétaires » à s'engager dans la démarche de dématérialisation, synonyme de modernisation et de sécurisation.

Aussi, et afin de faciliter le raccordement à ce dispositif, je vous invite à retrouver tous les renseignements utiles sur le site internet de la préfecture et sur le site de la direction générale des collectivités locales aux adresses suivantes :

http://www.herault.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Etat-et-collectivites
http://www.collectivites-locales.gouv.fr/actes-budgetaires

Pour les collectivités qui continuent à transmettre leurs documents budgétaires et financiers en format papier, je vous rappelle qu'un **seul exemplaire** des différents documents budgétaires

doit être adressé à la préfecture, **à la plate forme de réception des actes soumis au contrôle de légalité (PFRA) mise en place en novembre 2017** pour toutes les collectivités du département . Elle est chargée d'apposer le cachet d'arrivée qui fait partir le délai de contrôle de légalité et budgétaire.
Ils seront accompagnés du **bordereau de dépôt** (modèles joints en annexe) **en double exemplaire**. Ils sont disponibles selon le document budgétaire concerné (BP, CA) sur le site des services de l'Etat de la préfecture de l'Hérault, à la rubrique Etat et collectivités.
Un exemplaire du bordereau vous sera retourné et vaudra accusé de réception.

Je vous remercie de bien vouloir veiller à l'application de ces directives lors de l'établissement et du vote du budget 2019 et du compte administratif 2018 de votre collectivité.
Mes services demeurent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugeriez utile d'obtenir. Vous trouverez ci-après la liste des personnes à contacter en fonction des problématiques.

Les comptables peuvent également vous apporter aide et conseils pour l'élaboration de vos documents budgétaires.

Pour le Préfet, et par délégation,
le Secrétaire Général
Le préfet,

Pascal OTHEGUY

Le Directeur Départemental
des Finances Publiques

Samuel BARREAULT

Vos Contacts :

- **en préfecture auprès de la plate forme de réception des actes soumis au contrôle de légalité sur les questions de courrier :**

Marie-Brigitte SEMINOR

Tél : 04 67 61 62 53

Adresse mail : marie-brigitte.seminor@herault.gouv.fr

Lydie PERRIER

Tél :04 67 61 62 42

Adresse mail : lydie.perrier@herault.gouv.fr

- **en préfecture sur les questions budgétaires :**

Karine LEFEVRE

Tél : 04 67 61 68 77

Adresse mail :karine.lefevre@herault.gouv.fr

Alain ROUQUET

Tél : 04 67 61 68 75

Adresse mail :alain.rouquet@herault.gouv.fr

Isabelle PIEDECAUSA

Tél : 04 67 61 68 79

Adresse mail :isabelle.piedecausa@herault.gouv.f

- **en Sous-préfecture de Béziers, notamment pour les questions de FCTVA :**

Martine PASQUET

Tél : 04 67 36 70 16

Adresse mail: martine.pasquet@herault.gouv.fr

Errol GAVOILLE

Tél : 04 67 36 70 81

Adresse mail :errol.gavoille@herault.gouv.fr

Corinne VALLET

Tél : 04 67 36 70 21

Adresse mail :corrine.vallet@herault.gouv.fr

- **à la Maison de l'Etat de Lodève pour les questions de fiscalité locale:**

Claire JACQUOT

Tél : 04 67 88 34 26

Adresse mail:claire.jacquot@herault.gouv.fr

Brigitte DE MASI

Tél : 04 67 88 34 16

Adresse mail: brigitte.de-masi@herault.gouv.f

Sophie BERNARD

Tél : 04 67 88 34 22

Adresse mail: sophie.bernard@herault.gouv.f

➢ **Vos Contacts à la Direction départementale des finances publiques de l'Hérault :**

Adresse mail générique de la division du secteur public local :
ddfip34.pgp.spl@dgfip.finances.gouv.fr

Virginie VERON

Adresse mail:virginie.veron@dgfip.finances.gouv.fr

Etienne LEBRUN

Adresse mail:etienne.lebrun@dgfip.finances.gouv.fr

DESTINATAIRES

- Monsieur le Président du Conseil départemental
- Monsieur le Président du conseil d'administration du SDIS
- Monsieur le Président de Montpellier Méditerranée Métropole
- Messieurs les Présidents des communautés d'agglomération
- Madame et Messieurs les Présidents des communautés de communes
- Mesdames et Messieurs les Maires des communes de l'Hérault
- Monsieur le Président du centre de gestion de la fonction publique territoriale
- Mesdames et messieurs les présidents des syndicats intercommunaux et mixtes
- Mesdames et messieurs les présidents des CCAS et CIAS

- Copie à Monsieur le Sous-préfet de l'arrondissement de Lodève
- Copie à Monsieur le Sous-préfet de l'arrondissement de Béziers
- Copie à Monsieur le Secrétaire général adjoint,
- Copie à Monsieur le Président de l'Association des maires de l'Hérault.

Fiche pratique n° 1

Modèle de présentation brève et synthétique (à titre indicatif)

La présentation brève et synthétique qui doit être annexée au budget primitif et au compte administratif pourra comporter les éléments suivants :

1. Eléments de contexte : économique, social, budgétaire, évolution de la population etc.

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

Fiche pratique n°2

Le débat d'orientation budgétaire :

A - Le contenu du débat d'orientation budgétaire

L'article 107 de la loi complète les règles relatives au débat d'orientation budgétaire (DOB).
Conformément aux nouveaux articles L. 2312-1 (bloc communal), L. 3312-1 (départements) et L. 4312-1 (régions) du CGCT, il doit désormais faire l'objet d'un rapport.
Les articles D.2312-3 (bloc communal), D. 3312-12 (départements) et D. 4312-10 (régions) résultant du décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 précisent, le contenu, les modalités de publication et de transmission du rapport sur lequel s'appuie le débat d'orientation budgétaire.

Ainsi, pour les communes d'au moins 3500 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale qui comprennent au moins une commune de 3 500 habitants et plus, les départements et les régions, ce rapport doit comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées 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 collectivité et le groupement dont elle est membre.

- 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.

- 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 susvisées devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

B - Une présentation d'éléments complémentaires

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 10 000 habitants et qui comprennent au moins une commune de 3 500 habitants et plus, les départements et les régions, le rapport comporte également les informations relatives :
- à la structure des effectifs ;
- 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 ;
- à la durée effective du travail

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 rapport peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la collectivité. Il peut s'appuyer sur les informations contenues dans le rapport sur l'état de la collectivité prévu au dixième alinéa de l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

C - Précisions sur le champ d'application des dispositions

Les syndicats mixtes fermés appliquent ces règles par renvoi de l'article L. 5711-1 du CGCT à l'article L. 5211-36. Il en est de même pour les syndicats mixtes ouverts qui, en vertu de l'article L. 5722-1 du CGCT, sont soumis aux dispositions du livre III de la deuxième partie applicables aux communes de 3 500 habitants à moins de 10 000 habitants.

Les règles relatives au débat d'orientation budgétaire s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3500 habitants et plus (L. 2312-1 du CGCT). Elles s'appliquent également aux établissements publics industriels et commerciaux, rattachés aux communes, en application de l'article L. 2221-5 qui dispose que *« les règles budgétaires et comptables des communes sont applicables aux régies municipales, sous réserve des modifications prévues par les décrets en Conseil d'Etat mentionnés aux articles L. 2221-10 et L. 2221-14 »*. Les établissements publics rattachés aux autres collectivités sont soumises aux même dispositions, par renvoi des articles L.1412-1 et L. 1412-2.

D - La transmission du rapport au préfet

L'obligation de transmission du rapport au représentant de l'Etat s'applique à l'ensemble des collectivités, y compris les communes dont le nombre d'habitants est compris entre 3 500 et 10 000 habitants (L. 2312-1).

E - Les modalités d'application

Il est pris acte du débat d'orientation budgétaire par une délibération spécifique de l'assemblée délibérante, comme en disposent les articles L.2312-1, L. 3312-1 et L. 4312-1 du CGCT. Cette délibération, doit faire l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante.

Ainsi, par son vote, l'assemblée délibérante prend non seulement acte de la tenue du débat mais également de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB. La délibération précise que son objet est le vote du DOB sur la base d'un rapport et fait apparaître la répartition des voix sur le vote.

Fiche pratique n° 3

La télétransmission des documents budgétaires sur Actes budgétaires

I- Conditions de télétransmission

Outre les conditions de conformité technique des progiciels de gestion financière et des dispositifs de télétransmission, les conditions ci-après doivent être respectées par les collectivités entrées dans la démarche de dématérialisation et désireuses de la poursuivre et par les collectivités qui souhaitent la rejoindre.

1- La télétransmission doit porter sur les maquettes budgétaires dématérialisées pour l'exercice 2019.

Les maquettes dématérialisées au titre de l'exercice 2019 sont :
- M. 4 et ses déclinaisons,
- M. 14 par nature et par fonction,
- M. 52 par nature et par fonction,
- M. 61,
- M. 71 par fonction,
- M. 57 par nature et par fonction.

Les documents budgétaires qui ne sont pas énumérés ci-dessus et ceux relevant d'autres instructions budgétaires et comptables ne sont donc pas concernés par le déploiement en 2019, et ne peuvent pas être transmis au représentant de l'État au moyen d'Actes budgétaires.

2- La télétransmission doit porter sur l'ensemble des documents budgétaires de l'exercice, néanmoins des dérogations peuvent être accordées pour faciliter l'entrée dans la démarche.

Dès lors que l'émetteur a dématérialisé son budget primitif pour l'exercice 2019, il s'engage à télétransmettre tous les autres documents budgétaires de l'exercice. Cet engagement est fondé sur la convention relative à la télétransmission (comportant les clauses relatives à la transmission des documents budgétaires au format XML).

Cette obligation de transmission porte également sur toutes les étapes budgétaires des budgets annexes.

3- Le raccordement doit être réalisé par la signature d'une convention pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État.

La convention de dématérialisation entre la collectivité et le représentant de l'Etat doit inclure les clauses relatives à la télétransmission des budgets au format XML. Un modèle de convention est disponible sur le site intranet de la DGCL (http://dgcl.mi), rubrique ACTES.

II- Consignes de télétransmission

- Le fichier XML constituant le budget doit avoir été scellé par l'application TotEM ou par une fonctionnalité équivalente du progiciel de gestion financière.

- Chaque enveloppe de télétransmission, constituant un acte budgétaire, ne doit contenir qu'un seul budget au format XML. Le budget principal et chaque budget annexe d'une collectivité sont donc envoyés séparément. Accompagnent chacun des budgets, dans la même enveloppe de télétransmission, la délibération l'approuvant ainsi que les autres éléments susceptibles d'être annexés à ce budget (hors partie IV, contenue dans le flux XML) au format PDF.

- L'enveloppe contenant le fichier XML constituant le budget doit être transmis vers la combinaison suivante :
o Nature 5. Documents budgétaires et financiers
o Matière 7.1. Décisions budgétaires

Le non-respect de ces consignes entraîne obligatoirement l'échec de la télétransmission.

Nota Bene

Dans la mesure où une convention a été signée entre votre collectivité et le tiers de télétransmission de votre choix, le **dépôt de vos décisions via l'application "ACTES"** doit s'effectuer comme suit :

Décisions (délibérations et maquettes budgétaires) *Liste exhaustive*	Actes **REGLEMENTAIRES**	Actes **BUDGE TAIRES**
Délibérations budgétaires : ❖ Débat d'orientation budgétaire (DOB) ❖ Vote de budget primitif ❖ Vote de budget supplémentaire ❖ Vote de décision modificative ❖ Vote du compte administratif ❖ Affectation du résultat ❖ Approbation du compte de gestion ❖ Emprunts (+ contrat d'emprunt), lignes de trésorerie et garanties d'emprunts ❖ Taxes : fiscalité directe locale (foncier bâti et non bâti, habitation, cotisation foncière des entreprises (CFE)), ordures ménagères, sur les spectacles, sur la publicité extérieure, de séjour, sur la consommation finale d'électricité, d'assujettissement à la TVA, remontée mécanique, … ❖ Cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE), imposition forfaitaire sur les entreprises de réseaux (IFER) ❖ Transfert de taxes d'État vers les collectivités : Droits de mutation à titre onéreux (DMTO), taxe sur les surfaces commerciales (TASCOM) ❖ Attributions de compensation ❖ Dotation de solidarité communautaire ❖ Redevances ordures ménagères ❖ Durée d'amortissement des biens	**Matière : "7 - Finances locales"'** **Sous-matière :** ***7.1 : Décisions budgétaires*** Débat d'orientation budgétaire (7.1.1) Documents budgétaires (BP, DM, CA…) et annexes (7.1.2) Création, modification, suppression de régies (7.1.3) Tarifs des services publics (7.1.4) Autres (7.1.5) ***7.2 : Fiscalité*** Vote des taux de fiscalité locale (7.2.1) TEOM / REOM (7.2.2) Taxe et redevance eau et assainissement (7.2.3) Taxe de séjour (7.2.4) Autres taxes et redevances (7.2.5) Autres (7.2.6) ***7.3 : Emprunt*** Emprunt et renégociation (7.3.1) Ligne de trésorerie (7.3.2) Garantie d'emprunt accordée (7.3.3) Autres (7.3.4) ***7.6 : Contributions budgétaires*** Des communes aux EPCI (7.6.1) Des EPCI aux communes (7.6.2) Autres (7.6.3) **puis** **Service attributaire : "Décisions budgétaires"**	
Toute maquette budgétaire ❖ Budget primitif ❖ Budget supplémentaire ❖ Décision modificative ❖ Compte administratif		X

Il convient de :

- NE PAS doubler la transmission de ces documents par un envoi en version papier ;
- Lors de la télétransmission dans l'application "Actes", veiller à bien renseigner
  - la population pour analyse de tout éventuel déficit du CA (saisine CRC si déficit ≥ 5 % des recettes de fonctionnement ou 10 % si commune de - 20 000 habitants – L1612-14 du CGCT) ;
  - les budgets annexes en tant que tels **et** indiquer le n° du SIRET du budget annexe **et** celui du budget principal.

PRÉFECTURE DE L'HERAULT *ANNEXE 1*

BORDEREAU D'ENVOI SIMPLIFIÉ DES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

Budgets primitifs (BP 2019 Principal et Annexes), Budgets supplémentaires et Décisions modificatives

(à l'usage des collectivités n'ayant pas adhéré aux applications «Actes et Actes Budgétaires »)

avant le 15 avril 2019

Bordereau à envoyer **en 2 exemplaires** accompagnés des documents concernés (Budgets, délibérations, Etat des restes à réaliser...) en **1 seul exemplaire.**
Le bordereau sera retourné avec le cachet de la Préfecture ou de la Sous-Préfecture et attestera du dépôt et du caractère exécutoire de l'ensemble des documents transmis.

Nom de la collectivité ou de l'établissement public : .....

Nom de l'interlocuteur en charge des finances :.....

Adresse :.....

CP :..... Commune :.....

Tel :..... Courriel :.....

Cachet de la commune

Liste détaillée des pièces jointes

(l'ensemble des pièces d'un même budget doit faire l'objet d'un seul et même envoi)

☐ Budget Primitif (**BP**) du budget principal y compris annexes (mentionner dans le sommaire celles sans objet)

☐ Rappel : **une note brève et synthétique** retraçant les informations financières essentielles doit être jointe au BP 2019 pour l'information des citoyens et des élus (obligation instaurée par la loi NOTRe du 7 août 2015 pour toutes les communes et EPCI).

☐ Délibération afférente au **vote du budget**
(ou date de transmission par Actes le .....)

☐ Délibération d'**affectation du résultat** ou de **reprise anticipée** du résultat et fiche de calcul du résultat visée par le comptable et l'ordonnateur
(ou date de transmission par Actes le .....)

☐ **Etat des restes à réaliser (RAR) adoptés au 31 décembre 2018**

☐ Budget Primitif (**BP**) du budget annexe *(intitulé)*.....y compris annexes

☐ Délibération afférente au **vote du budget**
(ou date de transmission par Actes le .....)

☐ Délibération d'**affectation du résultat** ou de **reprise anticipée** du résultat et fiche de calcul du résultat visée par le comptable et l'ordonnateur
(ou date de transmission par Actes le .....)

☐ **Etat des restes à réaliser (RAR) adoptés au 31 décembre 2018**

☐ Budget Supplémentaire (du budget principal ou du budget annexe) ou décision modificative

☐ Délibération afférente au **vote du budget**
(ou date de transmission par Actes le .....)

Le Maire / Le Président, atteste que les documents et délibérations listés ci-dessus, adressés en Préfecture ou Sous Préfecture, sont conformes à ceux détenus par la collectivité.

A .....,Le.....

Le Maire / Le Président (signature)

Reçu en Préfecture-le :

BORDEREAU D'ENVOI SIMPLIFIÉ DES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

Comptes administratifs (CA 2018 Principal et annexes), Budgets supplémentaires
(à l'usage des collectivités n'ayant pas adhéré aux applications «Actes et Actes Budgétaires »)

avant le 30 juin 2019

Bordereau à envoyer **en 2 exemplaires** accompagnés des documents concernés (CA, délibérations, Etat des restes à réaliser...) en **1 seul exemplaire**.
Le bordereau sera retourné avec le cachet de la Préfecture ou de la Sous-Préfecture et attestera du dépôt et du caractère exécutoire de l'ensemble des documents transmis.

Nom de la collectivité ou de l'établissement public : .....

Nom de l'interlocuteur en charge des finances :.....

Adresse :.....

CP :..... Commune :.....

Tel :..... Courriel :.....

Cachet de la commune

Liste détaillée des pièces jointes
(l'ensemble des pièces d'un même budget doit faire l'objet d'un seul et même envoi)

☐ Compte administratif (**CA**) du budget principal y compris annexes (mentionner dans le sommaire celles sans objet)

☐ **Rappel : une note brève et synthétique** retraçant les informations financières essentielles doit être jointe au CA 2018 pour l'information des citoyens et des élus (obligation instaurée par la loi NOTRe du 7 août 2015 pour toutes les communes et EPCI)

☐ Délibération afférente au **vote du CA** *(ou date de transmission par Actes le* .....

☐ Délibération afférente au **vote du compte de gestion** *(ou date de transmission par Actes le* .....

☐ Délibération d'**affectation du résultat** *(ou date de transmission par Actes le* .....

☐ **Etat des restes à réaliser (RAR) adoptés au 31 décembre 2018**

☐ Compte administratif (**CA**) du budget annexe (intitulé) ..... y compris annexes

☐ Délibération afférente au **vote du CA** *(ou date de transmission par Actes le* .....

☐ Délibération d'**affectation du résultat** *(ou date de transmission par Actes le*
.....

☐ **Etat des restes à réaliser (RAR) adoptés au 31 décembre 2018**

Le Maire / Le Président, atteste que les documents et délibérations listés ci-dessus, adressés en Préfecture ou Sous Préfecture, sont conformes à ceux détenus par la collectivité.

A .....
Le .....
Le Maire / Le Président (signature)

Reçu en Préfecture le :