

PRÉFET DE L'HÉRAULT

Préfecture

DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES LOCALES
BUREAU DES FINANCES LOCALES ET DE L'INTERCOMMUNALITE

Affaire suivie par :
Isabelle PIEDECAUSA
Mail : isabelle.piedecausa@herault.gouv.fr
Tél. : 04 67 61 68 79

Montpellier, le - 2 NOV. 2016

Le Préfet de l'Hérault,

à

- Mesdames et Messieurs les Maires
des communes de l'Hérault
- Mesdames et Messieurs les Présidents
des établissements publics de coopération
intercommunale de l'Hérault
- Monsieur le président du Conseil départemental

Copie pour information à :

- Madame la Sous Préfète
de l'arrondissement de Lodève
- Monsieur le Sous-préfet
de l'arrondissement de Béziers
- Monsieur le Secrétaire général adjoint,
- Monsieur le Président de l'Association des
maires de l'Hérault.
- Monsieur le Directeur départemental des
finances publiques de l'Hérault

OBJET : Synthèse de la campagne de contrôle des actes budgétaires en 2016 et préparation des budgets primitifs 2017.

P.J. : 6 fiches et 1 calendrier budgétaire pour 2017.

Dans la perspective de la préparation de l'exercice budgétaire 2017, je tiens à vous faire part du bilan du contrôle budgétaire 2016 et des principales irrégularités constatées sur l'exercice 2016 en vue de vous permettre d'apporter les correctifs qui pourraient s'avérer nécessaires.

Les observations majeures continuent de porter principalement :

1) Sur le plan budgétaire : sur la reprise et l'affectation des résultats, l'équilibre des opérations d'ordre, l'équilibre des sections, les dépenses obligatoires, les opérations de cessions, les dépenses imprévues. Les différences de résultats entre comptes administratifs (CA) et comptes de gestion (CG) et l'envoi séparé des CA et CG.

2) S'agissant du contrôle de légalité et la complétude des budgets : sur le débat d'orientation budgétaire, les modalités de vote (les règles de quorum) et les signatures des budgets et comptes administratifs, l'absence des annexes obligatoires et le non respect des maquettes et de la nomenclature budgétaire, les décisions du conseil municipal en matière d'emprunts et leur reprise dans l'état de la dette.

Les fiches relatives aux observations précitées, diffusées l'an dernier restent d'actualité ; je vous demande à ce titre de vous reporter à la circulaire du 24 septembre 2015 sur la synthèse de la campagne de contrôle budgétaire 2015 (s'agissant notamment des règles d'équilibre des opérations d'ordre et de la pratique des amortissements et des provisions) mise en ligne sur le site des services de l'Etat de la préfecture de l'Hérault.

J'insisterai dans la présente circulaire sur les nouvelles dispositions mises en place par les décrets d'application de la Loi portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite Loi NOTRe (les quatre décrets du 11 février, 23, 24 et 30 juin 2016 sont annexés), et sur certains points qui me paraissent devoir être repris et expliqués.

Je joins le calendrier budgétaire 2017, à toutes fins utiles. En cas de mise en ligne tardive des dotations de l'Etat, il pourra être modifié comme le prévoit les dispositions du CGCT.

Je vous remercie de veiller tout particulièrement à la bonne application des instructions contenues dans les fiches synthétiques annexées à la présente circulaire. Elles seront publiées comme en 2015 sur le site des services de l'Etat de la préfecture : <http://www.herault.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Etat-et-collectivites>

Dans le cas contraire, les documents budgétaires pourront faire l'objet selon les anomalies constatées d'une saisine de la chambre régionale des comptes et/ou d'un déféré devant le juge administratif, conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

J'insiste une nouvelle fois sur le déploiement de la dématérialisation dans l'Hérault qui doit être réalisé d'ici 2020. Cette année les collectivités territoriales et les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 50 000 habitants ont l'obligation de dématérialiser leurs documents budgétaires. Je vous renvoie au site des services de l'Etat susvisé qui reprend le support de communication et la présentation du processus de dématérialisation par Actes et Actes budgétaires en ligne également sur le site de la direction générale des collectivités locales.

Pour le Préfet, et par délégation,
Le Secrétaire général,


Olivier JACOB

SOMMAIRE



Fiche n°1 : Le contenu et les modalités de publication et de transmission du rapport d'orientation budgétaire et de la note brève et synthétique

page 4

Fiche n°2 : La Transmission des documents

page 6

Fiche n°3 : La Présentation et le vote du budget, du compte administratif et du compte de gestion

page 6



Fiche n°4 : La Reprise et l'affectation des résultats, la couverture du besoin de financement

page 10



Fiche n° 5 :Les emprunts et garanties d'emprunts

page 12

Fiche n° 6 :Les opérations de cessions

page 13



Le contenu et les modalités de publication et de transmission du rapport d'orientation budgétaire

Décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 pris pour l'application de l'article 107 de la Loi NOTRe (nouvel article 2312-1 du code général des collectivités territoriales). JO du 26 juin 2016.

Ce décret précise le contenu, les modalités de publication et de transmission du rapport sur lequel s'appuie le débat d'orientation budgétaire (DOB).

Dans les communes de 3500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans les deux mois précédant l'examen du budget, **un rapport sur :**

- **les orientations budgétaires envisagées** portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses 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.

- **les engagements pluriannuels envisagés**, notamment 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.

- ainsi que des informations sur la structure et la gestion de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget (profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget).

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique comme en dispose les articles (L. 2312-1, L. 3312-1 et L. 4312-1 du CGCT). Elle doit faire l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante. Elle 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.

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 3500 habitants et plus, les départements et les régions, le rapport d'orientation budgétaire comprend également :

- une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise **l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel**, des rémunérations (tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées), des avantages en nature et du temps de travail (la structure des effectifs, la durée effective du travail dans la commune, notamment).

Le rapport est transmis au préfet et au président de l'intercommunalité dont la commune est membre. Il est mis à la disposition du public à l'hôtel de ville dans les 15 jours qui suivent son examen par le conseil municipal. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen.

De plus, **s'agissant de l'étude d'impact pluriannuel sur les dépenses de fonctionnement liée aux opérations exceptionnelles d'investissement** (décret n°2016-892 du 30 juin 2016, article L. 1611-9 du CGCT), elle est obligatoire et porte sur les dépenses de fonctionnement pour tout projet d'opération exceptionnelle d'investissement. L'article D. 1611-35 du CGCT précise le seuil, pour chaque niveau de collectivité, à partir duquel cette étude d'impact doit être établie en application de la Loi NOTRe. L'étude doit porter sur les dépenses de l'ensemble

des budgets (principal et annexes).

***N.B. :** Au même titre que les documents budgétaires, le rapport du débat d'orientation budgétaire (DOB) doit être publié sur le site internet de la commune, s'il existe. A ce stade et après présentation aux élus, le DOB n'est plus considéré comme un document préparatoire. Par ailleurs, il n'est pas possible d'exercer un recours contre le DOB. En revanche, des différences significatives entre le DOB et le budget présenté sont susceptibles d'entraîner l'annulation du budget.*

S'agissant des modalités de la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération des documents d'information budgétaires et financières, je vous renvoie aux dispositions du décret n°2016-834 du 23 juin 2016 JO du 25 juin 2016.

D'une façon plus générale, le décret n°2016-146 du 11 février 2016 prévoit les modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale. Il a été pris pour l'application des articles 84, 124 et 128 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République.

Enfin, à titre indicatif, je crois utile de préciser **le contenu de la présentation brève et synthétique prévue à l'article L. 2313-1** qui doit être annexée au budget primitif et au compte administratif. Le rapport d'orientation budgétaire pourra sur certains points servir de base à cette note. Elle 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'investissements et le cas échéant de fonctionnements 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

Transmission des documents

Cf. ma circulaire diffusée le 7 septembre 2016 relative à l'institution d'un bordereau de dépôt valant accusé de réception pour les documents budgétaires et rappelant les modalités de télétransmission.
Cf. le calendrier budgétaire 2017.

Délais de transmission

Le budget primitif doit être transmis au représentant de l'Etat dans le département au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour son adoption (article L.1612-8 du code général des collectivités territoriales – CGCT). A défaut, le budget primitif est considéré comme non voté et peut faire l'objet d'une saisine de la Chambre régionale des comptes (CRC) en application de l'article L. 1612-2 du CGCT.

Il en va de même pour le compte administratif (article L.1612-13 du CGCT), si ce dernier n'est pas voté, c'est alors le budget le plus récent de la collectivité qui fait l'objet d'une saisine de la CRC.

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

En vertu du principe d'unité, le budget acquiert son caractère exécutoire dès lors qu'il est réputé complet, à savoir dès lors que tous les documents le composant (budgets principal, budgets annexes) ont été transmis au représentant de l'Etat, affichés et publiés. **Il est donc important d'adopter et de transmettre en même temps l'ensemble des budgets de la collectivité et la délibération qui constate leur adoption.**

Identification des documents

Chaque document doit comporter :

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

J'appelle votre attention sur la page des informations générales : information statistiques, fiscales et financières qui doit être complétée avec soin.

Télétransmission

Comme précisé dans mes circulaires du 29 juin 2015 sur le déploiement de la dématérialisation des documents budgétaires via Actes budgétaires et celle précitée du 7 septembre 2016 relative à l'institution d'un bordereau de dépôt valant accusé de réception pour les documents budgétaires et rappelant les modalités de télétransmission, **les collectivités locales disposent de la faculté de télétransmettre leurs documents budgétaires au représentant de l'Etat.** Cela suppose la passation d'une convention ou d'un avenant à la convention conclue pour la télétransmission des actes au contrôle de légalité.

Présentation et vote du budget, du compte administratif et du compte de gestion

A / Annexes et nomenclatures

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

Trop souvent négligée, la production des annexes est obligatoire. Les instructions budgétaires et comptables énoncent la liste des annexes obligatoires au budget et au compte administratif (Articles L. 2313-1 et R 2313-3 du CGCT). Ces états font partie intégrante du budget qui n'est pas considéré comme valablement voté en leur absence.

En effet, l'absence d'une annexe constitue un manque d'information de l'assemblée délibérante et **est de nature à justifier l'annulation d'un budget** (TA de Versailles 13 décembre 1994, SAN de St Quentin en Yvelines). J'attire particulièrement votre attention sur la présence des états de la dette, les engagements hors bilan, l'état des provisions, les emprunts garantis, les subventions versées aux tiers et l'état du personnel.

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

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

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

B / Vote et signatures

Le budget et le compte administratif doivent être signés par **tous** les membres de l'assemblée délibérante présents lors de leur adoption (**pour les documents télétransmis la liste de tous les membres présents doit figurer**) y compris ceux qui ont voté contre ou se sont abstenus.

S'agissant des règles de **Quorum** : le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente, soit la moitié plus 1, sans tenir compte des pouvoirs (article L2121-17 du CGCT).

C / Le compte de gestion

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

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

Il vous est demandé de faire parvenir en préfecture ou sous-préfecture a minima, les

copies des feuillets suivants du compte de gestion :

- la page portant le nom de la collectivité
- les résultats budgétaires de l'exercice
- les résultats d'exécution du budget principal et des budgets annexes
- la page portant les signatures.

Si l'original du compte de gestion est transmis en préfecture ou sous préfecture, il ne pourra être vérifié valablement qu'après vérification du compte administratif.

D / Le compte administratif

Le compte administratif est voté avant le 30 juin suivant l'exercice auquel il se rapporte et transmis au représentant de l'Etat avant le 15 juillet. A défaut, ce dernier saisit, selon la procédure prévue par l'article L. 1612-5 du CGCT, la Chambre régionale des comptes lors du plus proche budget voté par la collectivité.

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

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

Le compte administratif est voté hors de la présence du maire, qui ne doit donc pas signer le document et doit se retirer au moment du vote. Il est à noter que le maire ou le président d'un EPCI, ne peuvent donc, ni recevoir ou donner de délégation de signature pour ce vote. De plus, suivant la jurisprudence du conseil d'État (22/05/1896, commune de la Teste-de-Buch, recueil Lebon page 410), un membre du conseil municipal auquel une disposition légale interdit de prendre part au vote ne doit pas être pris en compte pour le calcul du quorum.

Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption (article L. 1612-12 du CGCT).

E / Les décisions modificatives

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

Elles répondent aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif et peuvent être également transmises par le préfet à la Chambre régionale des comptes

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

Le maire peut effectuer des transferts de crédits à l'intérieur d'un même chapitre dans la

mesure où le budget a été voté par chapitre.

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

F / Le budget supplémentaire

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

Sa présentation est identique à celle du budget primitif.

Le budget supplémentaire constate, comme toute décision modificative (DM), l'ouverture de crédit supplémentaire non prévus au budget primitif et leur financement ou l'ajustement de dépenses ou de recettes du budget primitif du même exercice. Comme pour une DM, **seul le récapitulatif des chapitres et articles impactés par les modifications budgétaires doit être transmis.**

Lorsque le compte administratif a été voté, la reprise des résultats est obligatoire. Les résultats doivent être reportés ou affectés dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif, et, en tout état de cause avant la clôture de l'exercice suivant (article L.2311-5 du CGCT).

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

Il peut faire, le cas échéant, l'objet d'une saisine par le préfet dans les mêmes conditions que les autres documents budgétaires (Conseil d'État n° 60678 du 23 décembre 1988).



Reprise et affectation des résultats, couverture du besoin de financement

Restes à réaliser (RAR)

Ils correspondent :

- aux dépenses engagées non mandatées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements,
- aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Il ne s'agit donc pas de prévisions budgétaires mais de recettes qui doivent être justifiées par un document écrit.

Est considéré comme justificatif tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette : contrat de prêt ; décision de réservation de crédits de l'établissement prêteur, contrat, convention avec des tiers ou d'autres collectivités, décision d'attribution de subventions...

Les restes à réaliser sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif et sont repris, pour un montant identique dans le budget suivant. Ils doivent être établis de manière sincère.

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

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

Reprise anticipée du résultat 2016

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

Le compte administratif ne doit pas avoir été voté.

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

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

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

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

Affectation des résultats et couverture du besoin de financement.

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

au vote du compte administratif.

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

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

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

Exemples :

1^{er} exemple :

Excédent de fonctionnement : +60 000 €

Déficit d'investissement : - 50 000 €

Solde des RAR : + 20 000 €

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

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

2^{ème} exemple :

Excédent de fonctionnement : + 30 000 €

Excédent d'investissement : + 10 000 €

Solde des RAR : - 50 000 €

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



Les Emprunts et Garanties d'emprunts

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

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

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

Les délégations du conseil municipal au maire relatives à la réalisation d'emprunts (Cf. L. 2122-22 du CGCT) prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement général des conseillers municipaux.

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

- L'exécutif doit tenir informée l'assemblée délibérante. Ainsi, lors du débat d'orientation budgétaire pour les communes de plus de 3500 habitants et les EPCI comprenant au moins une commune d'au moins 3500 habitants ou lors du vote du budget pour les autres collectivités ; **l'exécutif est invité à fournir une présentation détaillée de l'encours de dette et de son évolution.** (voir plus haut la fiche sur le DOB).

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

- le produit financier proposé par l'établissement de crédit doit être présenté selon la classification élaborée par la charte de bonne conduite (dite charte GISSLER du nom du médiateur sur les emprunts structurés) et reproduite dans l'état de la dette A2-8 (ex 1A, 3F...).

Je rappelle que le périmètre de la dette à prendre en compte pour servir les annexes IV « Etat de la dette » :

- Budget en comptabilité M14, M52 : comptes racines 1631, 1641, 1643, 16441, 1671, 1672, 1678, 1681, 1682, 1687 ;
- Budget en comptabilité M4 : comptes racines 1631, 1641, 1643, 16441, 1645, 1678, 1681, 1682, 1687.

N.B : En cas de difficultés particulières pour renseigner les annexes IV, se reporter utilement au Guide pratique des états de la dette (février 2014) et Guide du provisionnement élaborés par la DGCL et la DGFIP.

S'agissant des garanties d'emprunt, je joins l'information effectuée par le biais du site collectivites-locales.gouv.fr par le comité national de fiabilité des comptes locaux.

Les opérations de cessions

I - Les opération de cession à titre gratuit :

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

II- Les opérations de cessions à titre onéreux :

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

Création de deux chapitres budgétaires sans exécution codifiés :

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

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

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

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

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



Annexe Calendrier budgétaire 2017

31 décembre 2016 : Clôture de l'exercice 2016

21 janvier 2017 : Date limite pour adopter les décisions modificatives permettant d'ajuster les crédits de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31/12/N-1 et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections et entre les deux sections du budget N-1

26 janvier 2017 : Date limite de transmission en préfecture et sous-préfectures des décisions modificatives précitées.

***N.B. :** Une décision modificative (DM) prise après le 21 janvier et/ou après le 26 janvier n'a, de par la loi, aucun effet juridique et ne peut donc être prise en charge par votre trésorier. De plus, elles doivent répondre aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que les budgets primitifs. Cf. maquette de la DM sur le site de la DGCL : http://dgcl.mi/images/stories/DGCL_documents/finances_locales/Budgets_locaux/normes/2015/2015-m4-m4-nature-dm.pdf*

15 avril 2017 : Date limite de vote du budget primitif 2017
Il est rappelé que dans les communes de plus de 3 500 habitants et les EPCI comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants, un débat d'orientation budgétaire doit être organisé dans les deux mois précédant le vote du budget.

***N.B. :** Le contenu du débat d'orientations budgétaires (DOB) a été modifié par la loi NOTRe n° 2015-991 du 7 août 2015 (article 107 qui modifie les articles L. 2312-, L. 3312-1, L. 4312-1, L. 5211-36 et L. 5622-3 du CGCT) ; le dispositif s'applique depuis 2016. Il a été précisé par le décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 pris pour l'application de l'article 107 de la NOTRe.*

En effet, s'agissant du document sur lequel s'appuie ce débat, ces dispositions imposent au président de l'exécutif d'une collectivité locale 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 (voir la fiche sur le DOB).

Cette obligation concerne les communes (alinéa 2 article L. 2312-1) susvisées et leurs établissements publics (alinéas 1 et 2 de l'article L. 5211-36) , mais également les départements (alinéa 1 de l'article L. 3312-1), les régions (alinéa 1 de l'article L. 4312-1) et les métropoles (alinéa 1 de l'article L. 5217-10-4).

30 avril 2017 : Date limite de transmission au préfet ou au sous-préfet du budget primitif 2017

1^{er} juin 2017 : Date limite de transmission au conseil municipal du compte de gestion 2016

30 juin 2017 : Date limite du vote du compte administratif 2016

15 juillet 2017 : Date limite de transmission en préfecture ou sous-préfecture du compte administratif 2016, accompagné du compte de gestion.

