



# PRÉFET DE SEINE-ET-MARNE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction des relations avec  
les collectivités locales**

Melun, le - 5 DEC. 2022

Affaire suivie par  
Bureau des Finances Locales  
pref-finances-locales@seine-et-marne.gouv.fr

**Le Préfet de Seine-et-Marne**

**À  
Monsieur le Président du  
Conseil Départemental  
Mesdames et Messieurs les  
Présidents d'E.P.C.I.  
Mesdames et Messieurs les  
Maires**

**Objet :** Élaboration, vote et transmission des documents budgétaires – légalité des délibérations à caractère budgétaire ou financier – Exercice 2023

P.J. Règles en matière d'élaboration, de vote et de transmission des documents budgétaires

Rappel de la réglementation en matière de virements de crédits et de décisions modificatives, de reprise des résultats

A l'approche de la campagne budgétaire 2023 et au vu des nombreuses demandes de conseils émanant de collectivités et E.P.C.I., il m'a semblé utile de vous transmettre, à vous ainsi qu'à l'attention de vos services, un ensemble de fiches pédagogiques dans lesquelles est rappelé l'essentiel des principes en matière réglementaire et budgétaire.

J'espère que ces informations permettront de renforcer la sécurisation des actes de votre collectivité.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez au respect de ces instructions.

Le bureau des finances locales de la Direction des relations avec les collectivités locales reste à votre disposition pour toute précision complémentaire.

Lionel BEFFRE

## Sommaire

### Annexe A/ Les principaux principes en matière budgétaire

- fiche N° 1 : l'engagement de crédits avant le vote du budget primitif (BP) ;
- fiche N°2 : le débat d'orientation budgétaire (DOB) à partir du rapport d'orientation budgétaire (ROB) ;
- fiche N°3 : le rapport égalité Hommes/Femmes ;
- fiche N°4 : le rapport sur le développement durable ;
- fiche N°5 : la présentation et la transmission des documents budgétaires ;
- fiche N°6 : le budget primitif ;
- fiche N°7 : la reprise anticipée des résultats ;
- fiche N°8 : les budgets annexes ;
- fiche N°9 : le vote du compte de gestion (CG) et du compte administratif (CA), le vote du Compte Financier Unique (CFU) ;
- fiche N°10 : les restes à réaliser (RAR) ;
- fiche N°11 : l'affectation des résultats ;
- fiche N°12 : le budget supplémentaire (BS) et les décisions modificatives (DM) ;
- fiche N°13 : la télétransmission ;
- fiche N° 14 : les amortissements ;
- fiche N°15 : un rappel de quelques règles générales ;
- fiche N°16 : un rappel sur le référentiel M57 et le compte financier unique (CFU).

### Annexe B/ Les principaux principes en matière de légalité de certaines délibérations

- les virements de crédits et les décisions modificatives (DM) ;
- l'affectation de résultat de l'exercice N-1 au BP ;
- la procédure des AP/CP (autorisations de programmes/crédits de paiements).

Annexe A

fiche N°1

<b>Engagement de crédits avant le vote du budget primitif (BP)</b>	
<b>Objet : Engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (article L. 1612-1 du CGCT)</b>	Cette délibération peut être prise en cas d'absence de vote du BP avant le 1er janvier année N et jusqu'à l'adoption du BP (au plus tard le 15 avril année N) pour pallier un besoin urgent et exceptionnel face à une dépense d'investissement non prévisible. Elle ne peut s'appliquer qu'à compter du <b>1er janvier de l'année N</b> .
<b>Formalisme de la délibération</b>	Elle doit préciser le montant réel de l'engagement et son affectation ventilée par chapitre et article budgétaire d'exécution qui seront repris au même compte dans le BP année N. Ces crédits ouverts par anticipation ne peuvent excéder le quart (25%) des crédits ouverts au budget de l'année antérieure (N-1).
<b>Périmètre des dépenses à prendre en compte</b>	Les dépenses de la section d'investissement pouvant être prises en compte sont celles votées au budget N-1 ( <b>BP + BS + DM</b> ) et non pas celles issues du seul BP. En revanche, les crédits inscrits au <b>remboursement de la dette, aux restes à réaliser (RAR) et aux reports ne doivent pas être retenus</b> pour déterminer le 1/4 des ressources susceptibles de pouvoir être engagées, mandatées et liquidées. Une délibération de portée générale est à exclure.

## Fiche N°2

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) à partir du rapport d'orientation budgétaire (ROB)

**DOB et ROB**  
collectivités de + de 3 500 habitants  
(article L.2312-1 du CGCT)

### Objectif

**Contenu** du ROB pour les  
collectivités de 3 500 à moins  
de 10 000 habitants  
(articles L. 2312-1 et D. 2312-3 du  
CGCT)

La loi NOTRe du 7 août 2015 a créé le ROB. Il constitue la base à partir de laquelle se tient le DOB.

Le DOB est une obligation légale pour le département, les communes et les CCAS de plus de 3 500 habitants, les EPCI comportant au moins une commune de plus de 3500 habitants, les établissements publics administratifs.

Par renvoi de l'article L.5711-1 du CGCT à l'article L.5211-36 de ce même code, ces règles s'appliquent aux syndicats mixtes comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Ces obligations s'appliquent également aux SPIC/régies rattachés aux communes en application de l'article L.2221-5 du CGCT.

Ce débat a pour objet de préparer l'examen du budget. Il participe à l'information des élus et peut également jouer un rôle important en direction des habitants. Le débat d'orientation budgétaire constitue par conséquent un exercice de transparence vis-à-vis de la population.

Ce débat doit faire l'objet d'un rapport conformément aux articles L.2312-1 (communes), L.3312-1 (conseil départemental), L.5211-3 (EPCI) du CGCT.

Pour les communes d'au moins 3 500 habitants, les EPCI comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants, le rapport doit comporter :

➤ Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement et en investissement.

Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget en matière :

- de concours financiers ;
- de fiscalité ;
- de tarification ;
- de subventions ;
- des relations financières entre la

**Contenu** dans les collectivités de + de 10 000 habitants, les EPCI de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de 3500 habitants et plus, le département

**Délibération**

commune et l'EPCI dont elle est membre.

- La présentation des engagements pluriannuels, le cas échéant les autorisations de programme ;
- Les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette.

La loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018 y a ajouté deux nouvelles informations : l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, de l'épargne brute et nette, et l'évolution du besoin de financement annuel.

Ainsi, chaque collectivité concernée doit présenter ses objectifs concernant :

- 1° L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- 2° l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Pour les communes de plus de 10 000 habitants, les EPCI de plus de 10 000 habitants qui comprennent au moins une commune de plus de 3 500 habitants, le Département, le rapport doit comporter 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 bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;
- à la durée effective de travail.

Il sera pris acte de ce DOB dans une délibération qui doit être obligatoirement transmise au représentant de l'État dans le département **accompagnée du ROB**. Le ROB doit faire l'objet d'une **publication** par la collectivité.

**Délais d'organisation du DOB**  
(articles L. 2312-1, L. 5211-36 et  
L. 3312-1 du CGCT)

Pour les EPCI de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants, le ROB doit en plus être transmis à leurs communes membres et pour les communes de plus de 3 500 habitants transmis à l'EPCI dont elles sont membres.

Dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget année N et dans les conditions prévues par le règlement intérieur. Le DOB **ne peut avoir lieu ni le même jour, ni au cours de la même séance que le vote du budget**

**Fiche N°3**

**Rapport égalité Hommes/Femmes**  
(communes et EPCI de +20 000 habitants, Département)

(articles L.2311-1-2 et L.3311-3 du CGCT)

Dans les communes et EPCI de plus de 20 000 habitants, au département, préalablement aux débats sur le projet de budget, le maire ou le président présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la collectivité ou de l'établissement, les politiques qu'elle ou il mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

Fiche N°4

<b>Rapport sur le développement durable</b> (communes et EPCI (à fiscalité propre) de +50 000 habitants, Département)	
(articles L.2311-1-1, L.3311-2 du CGCT)	<p>La loi du 12 juillet 2010, modifiant le code général des collectivités territoriales, prescrit que les collectivités de plus de 50 000 habitants et le Département présentent « <i>préalablement aux débats sur le projet de budget</i> » un rapport de développement durable. Celui-ci aborde « <i>le fonctionnement de la collectivité, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer la situation</i> ».</p> <p>Ce rapport :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dresse un <b>double bilan</b> « <i>des actions conduites au titre de la gestion du patrimoine, du fonctionnement et des activités internes de la collectivité et des politiques publiques, des orientations et des programmes mis en œuvre sur le territoire</i> »</li><li>• est établi « <i>au regard des 5 finalités du développement durable</i> » définies au III de l'article L 110-1 du code de l'environnement.</li><li>• comporte une « <i>analyse des modes d'élaboration, de mise en œuvre et d'évaluation des actions, politiques publiques et programmes menés par la collectivité</i> », analyse qui peut être élaborée à partir des 5 éléments de démarche du développement durable.</li></ul>



## Présentation des documents budgétaires

**Maquettes budgétaires**

Les documents budgétaires (BP, CA, BS et DM) doivent respecter les maquettes réglementaires (M14, M22, M4, M52, M57, M61 et M832) en vigueur au 1er janvier de l'exercice. Ces maquettes doivent être signées par tous les élus présents en séance de vote.

Celles-ci sont consultables sur le site de la DGCL:

<http://www.collectivites-locales.gouv.fr>

**Délibérations**

Les documents budgétaires n'ayant pas valeur de délibération, ils doivent obligatoirement être accompagnés des délibérations qui les approuvent (le vote du CA doit faire l'objet d'une délibération distincte). Ces délibérations (format pdf) doivent être transmises par @ctes en complément des maquettes budgétaires (format xml). (Se reporter à la fiche N°13)

**Principe d'unité budgétaire**

Le budget principal et tous les budgets annexes d'une même collectivité doivent être votés au cours de la même séance aussi bien pour le BP que pour les CG, CA et BS.

**États annexes :**

(articles L. 2313-1, L.3313-1 du CGCT - instructions budgétaires et comptables)

La partie I des BP, CA, BS et DM – informations générales (informations statistiques, fiscales et financières et modalités de vote du budget) – doit être rigoureusement renseignée.

(<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/etudes-et-statistiques-locales>)

Pour toutes les communes et EPCI les états annexes doivent être joints dès lors qu'ils concernent la collectivité ou l'EPCI. Les états « néants » qui ne concernent pas la collectivité n'ont pas à figurer obligatoirement dans le document mais doivent être indiqués comme « **sans objet** » dans la page sommaire au début du document

**Publicité**

Les documents budgétaires (BP, CA, BS et DM) sont mis à la disposition du public dans les quinze jours suivant leur adoption.

**Présentation brève et synthétique jointe**  
au BP et CA  
(articles L. 2313-1 et L.3313-1 du CGCT)

Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen de publicité au choix du maire ou du président. Les documents présentés doivent être identiques en tous points à ceux transmis au représentant de l'État.

Pour les **communes de 3 500 habitants et plus, EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants, le Département** une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être jointe au BP et CA, et mise en ligne sur le site internet de la collectivité, s'il existe, dans un délai d'un mois à compter de leur adoption. Elle doit obligatoirement être transmise au représentant de l'État.

La forme et le contenu de cette note de présentation brève et synthétique restent à l'appréciation des collectivités locales.

Il vous est conseillé, celle-ci étant destinée à l'information de tous citoyens, d'y préciser les éléments suivants :

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

**Le budget primitif (BP)**

**Présentation**

Les colonnes ci-après doivent être complétées :

*Pour mémoire/budget précédent/Restes à réaliser N-1/Propositions nouvelles/Vote Total (=RAR+vote)*

Il est impératif que la colonne « vote » soit renseignée puisqu'elle représente le vote de l'organe délibérant qui peut être différent des propositions nouvelles. À défaut, le BP est considéré comme non voté. Cette colonne ne peut pas comporter de sommes négatives.

**Vote par nature ou par fonction  
Vote des crédits par chapitre**

◆ Le budget est voté :

- par nature pour les communes et EPCI de moins de 10 000 habitant. Si les communes comptent plus de 3 500 habitants elles doivent par ailleurs assortir leur budget d'une présentation croisée par fonction.

- par nature ou par fonction pour les communes et EPCI de plus de 10 000 habitants.

Il est obligatoirement assorti d'une présentation croisée par fonction dans le premier cas, ou d'une présentation croisée par nature dans le second cas.

La présentation fonctionnelle croisée prévue à l'article L. 2312-3 n'est pas applicable à un service public communal à activité unique érigé en établissement public ou faisant l'objet d'un budget annexe.

**Les crédits sont votés par chapitre. Toutefois, le conseil municipal peut décider de voter par article et doit alors le spécifier.**

**Attention :** Pour le vote en M57, la délibération d'adoption du BP doit bien spécifier si le maire ou le président est autorisé à faire des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite maximum de 7,5 % des dépenses réelles de la section.

**Équilibre réel**  
(articles L. 1612-4 et L.1612-5 du CGCT)

Le BP doit être voté en **équilibre réel** :

► chacune des deux sections (fonctionnement et investissement) doit être votée en équilibre,

## Procédure CRC en cas de vote en déséquilibre

## Sincérité

- ▶ les recettes et les dépenses doivent être évaluées de façon sincère,
- ▶ la couverture de l'annuité en capital des emprunts doit être assurée par des ressources propres.

Cette règle de vote en équilibre réel s'apprécie indépendamment pour le budget principal et pour chaque budget annexe.

**Procédure CRC en cas de vote en déséquilibre :** C'est l'article L.1612-5 du CGCT qui fixe la procédure. La Chambre régionale des comptes (CRC) saisie par le représentant de l'État (dans un délai de 30 jours à compter de la transmission du budget) propose à la collectivité les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire et demande à l'organe délibérant une nouvelle délibération. Cette dernière a un mois pour rectifier le budget initial. Passé ce délai, si l'organe délibérant n'accepte pas les propositions de la CRC ou ne prend pas les mesures nécessaires au redressement, le budget est réglé et rendu exécutoire par le représentant de l'État.

Cette procédure s'applique tant pour le budget primitif (principal ou annexe) que pour le budget supplémentaire ou les décisions modificatives qui permettent d'apporter les ajustements nécessaires au budget en cours d'année.

Lorsque le **préfet règle et rend exécutoire le budget**, il adresse sa décision à la collectivité ou à l'établissement public concerné, ainsi qu'à son comptable et à la CRC, dans un délai de 20 jours à compter de la notification de l'avis de la CRC (article R.1612-11 du CGCT).

### **Conséquences de la procédure pour absence d'équilibre du budget**

Conformément à l'article L.1612-9 du CGCT, à compter de la saisine de la CRC et jusqu'au terme de la procédure susmentionnée, l'organe délibérant ne peut se prononcer en matière budgétaire, sauf pour la délibération rectifiant le budget initial après la formulation des propositions de rééquilibre par la CRC et pour l'adoption du compte administratif de l'année N-1.

Ce principe implique :

- une évaluation sincère des dépenses et des recettes (y compris des restes à réaliser)
- un remboursement du capital de la dette par des ressources propres

**Attention :** les annexes du budget référencées ci-dessous et intitulées « dépenses à couvrir par des ressources propres » et « ressources propres » ne peuvent présenter un solde déficitaire :

IV C1.1 et C1.2 en M57  
IV A6.1 et A6.2 en M14  
IV A4.1 et A4.2 EN M4

Les probabilités de risques et les renouvellements de biens doivent faire l'objet d'inscriptions budgétaires dites d'ordre de provisions et d'amortissements et être justifiées par des annexes correspondantes :

provisions:

IV B3.1 ET B3.2 en M57  
IV A4 en M14  
IV A3.1 en M4

amortissements :

IV B2 en M57  
IV A3 en M14  
IV A2 en M4

### **Etat des emprunts**

La correspondance entre les inscriptions aux comptes DI16 et DF66 et les sommes indiquées aux annexes :

IV C1.1 et C1.2 en M57  
IV A2.2 et A2.4 en M14  
IV A4.1 et A4.2 en M4  
doit être vérifiée.

### **Adoption**

(article L. 2121-20 du CGCT)

Le BP n'est valablement adopté qu'à la majorité absolue des suffrages exprimés et si les conditions de quorum sont respectées. Même si la mention du nombre de voix sur la délibération n'apparaît pas dans les textes comme obligatoire, il vous est vivement recommandé de le préciser afin d'éviter toutes fragilités juridiques lors d'un vote à la majorité.

### **Quorum**

(article L. 2121-17 du CGCT)

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres en exercice est présente c'est-à-dire plus de la moitié.

### **Dépenses imprévues**

(article L. 2322-1 du CGCT)

L'organe délibérant peut porter au budget, dans chacune des deux sections un montant pour dépenses imprévues. Ce dernier ne peut être supérieur à 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de chaque section (hors restes à réaliser et reports).

En section d'investissement, elles ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

<p><b>Délais</b> (articles L. 1612-2, L. 1612-8 et L. 1612-9 du CGCT)</p>	<p><b>Date limite de vote : 15 avril année N *</b> (sous réserve de la communication avant le 31 mars année N à l'organe délibérant d'informations indispensables à l'établissement du BP, notamment du montant des dotations versées par l'État et recettes fiscales attendues)</p> <p><b>Date limite de transmission : 30 avril année N *</b> * hors année de renouvellement des conseils municipaux</p>
---	--

## Fiche N°7

### La reprise anticipée des résultats

(articles L. 2311-5 et R. 2311-13,  
L. 3312-6 et R. 3312-11 du CGCT)  
(cf. point II de l'annexe B)

La reprise des résultats peut avoir lieu, dans le cadre du vote du BP, de manière anticipée avant l'adoption du CG et du CA.

Les différents éléments de cette procédure doivent être repris (ou affectés) intégralement (y compris les Restes à Réaliser).

Ces inscriptions au budget sont justifiées par la production en annexe d'une fiche de calcul des résultats prévisionnels et de la balance comptable. La reprise anticipée des résultats est précisée dans la délibération d'approbation du BP.

Cette fiche et ce tableau des résultats d'exécution du budget sont établis par l'ordonnateur et visés par le comptable public. **L'état des restes à réaliser établi au 31 décembre de l'exercice N-1 arrêté et signé par l'ordonnateur doit également être joint au BP.**

## Fiche N°8

<b>Les budgets annexes</b>	
<b>Les budgets annexes obligatoires</b>	Les services publics industriels et commerciaux (SPIC), les opérations d'aménagement (ZAE, lotissements...), les services relevant du secteur médico-social nécessitent obligatoirement un budget annexe.
<b>Les budgets annexes facultatifs</b>	Les services assujettis à la TVA, les services publics administratifs.
<b>Les budgets annexes Eau et Assainissement</b>	Les services de l'eau et de l'Assainissement constituent des services publics industriels et commerciaux (SPIC).



**Le compte de gestion (CG) et le compte administratif (CA)  
Le compte financier Unique (CFU) (pour les collectivités en expérimentation)**

**Adoption du CG**

(articles L. 2121-31 et L. 1612-12 du CGCT)

Le vote du compte de gestion doit intervenir impérativement **avant** le vote du compte administratif. La délibération l'adoptant ne doit pas faire état de sa correspondance avec le CA puisque ce dernier est voté après.

**Adoption du CA**

(articles L. 1612-12 à L.1612-14 du CGCT)

Le maire ou le président préside la séance, il présente le CA, participe au débat, mais **il doit se retirer au moment du vote**. À ce moment un président de séance est élu, il fait procéder au vote et signe cette délibération. *(Tous ces éléments sont à préciser dans le corps de la délibération puisqu'ils font partie du contrôle budgétaire.)*

Le CA est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée **contre** son adoption.

**Attention quelques points d'attention :**

Pour le vote du CA, le maire ou le président ne peut pas être comptabilisé dans les membres présents pour le calcul du quorum.

Le maire ou le président ne pouvant être présent lors du vote, il se trouve dans l'impossibilité d'exprimer le vote de l'élu pour lequel il détient un pouvoir.

**Le CA dressé par l'ordonnateur doit correspondre au CG établi par le comptable public.**

*En cas de CA déficitaire, le résultat final du CA s'apprécie en consolidé (budget principal + budgets annexes)*

**Adoption du compte financier unique (CFU)**

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

Le maire ou le président de l'assemblée délibérante doit quitter la salle au moment du vote. Pour rappel, le CFU à soumettre au vote de l'assemblée délibérante est le document commun définitif comprenant à la fois les données

<p><b>Délais</b> (article L. 1612-13 du CGCT)</p>	<p>de l'ordonnateur et celles du comptable.</p> <p><b>Date limite de vote pour le CG et le CA (année N-1), le CFU : 30 juin année N</b> <b>Date limite de transmission : 15 juillet année N</b></p>
---	---

**Les restes à réaliser (RAR)**

(articles L. 2342-2 et L. 3341-1 du CGCT)

**Justificatifs**

Les restes à réaliser sont issus de la **comptabilité d'engagement** dont la tenue est obligatoire quelle que soit la population de la collectivité. Ils correspondent :

- ▶ en dépenses, aux sommes engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice N-1;
- ▶ en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'exercice N-1.

**Ces dépenses et recettes doivent reposer sur des engagements juridiques datés d'avant le 31 décembre de l'exercice N-1.**

Les sommes inscrites à titre de RAR doivent pouvoir être justifiées :

- en dépenses (contrats, conventions, notifications de marchés)
- en recettes (contrats de prêt, décisions de réservation de crédits de l'établissement prêteur, décisions d'attribution de subventions, promesses de vente certifiées (notamment pour le compte 024).

*Il ne peut y avoir de RAR inscrits au titre du FCTVA (à l'exception des dépenses ayant fait l'objet d'un **arrêté préfectoral** entre la date de la fin de gestion et le 31 décembre).*

Les RAR font partie intégrante du résultat de l'exercice N-1 et sont pris en compte dans le besoin de financement pour l'affectation du résultat.

Les restes à réaliser repris au budget doivent être identiques à ceux figurant au compte administratif.

L'état des restes à réaliser, détaillé au niveau des chapitres et articles, visé et arrêté par le maire ou le président, doit être **transmis avec le compte administratif** ou avec le budget primitif en cas de reprise anticipée des résultats.

**L'affectation des résultats**

(article L. 2311-5 du CGCT)  
(cf. point II de l'annexe B)

L'affectation du résultat de l'exercice N-1 se fait après le vote du CA.

Seul le résultat excédentaire de la section de fonctionnement au titre des réalisations du CA fait l'objet d'une affectation par décision de l'assemblée délibérante.

Il est composé du résultat cumulé de l'exercice N-1 tenant compte du report de l'exercice N-2. Il sert en priorité à couvrir le **besoin de financement de la section d'investissement (compte RI 1068) compte tenu des RAR et du résultat de la section d'Investissement.**

Le solde peut être affecté librement selon la décision de l'assemblée délibérante : le surplus en réserves (**compte R1068**) ou le tout reporté en recettes de fonctionnement (**compte RF002**).

**La délibération relative à l'affectation du résultat est obligatoire quand il y a un besoin de financement (compte RI 1068).**

**Le budget supplémentaire (BS) et les décisions modificatives (DM)**

**Le budget supplémentaire**  
(article L. 2311-5 du CGCT)

Il a pour objet principal de reprendre les résultats dégagés à la clôture de l'exercice précédent dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif, dès lors que ce dernier intervient après le vote du BP.

**Il n'est pas obligatoire si les résultats de l'année N-1 ont été repris de manière anticipée ou définitive au BP de l'année en cours.**

Le BS doit respecter la maquette budgétaire.

**Les décisions modificatives**  
(cf. point I de l'annexe B)

Ce sont des délibérations qui modifient les autorisations budgétaires initiales. Ces délibérations sont accompagnées du document budgétaire qui doit respecter la maquette budgétaire. Seules les pages concernées par les modifications budgétaires sont à transmettre.

Dans le cas où l'assemblée délibérante a décidé de **voter son BP par chapitre, les virements de crédits d'un article à un autre au sein du même chapitre** constituent une **décision budgétaire** et **non une décision modificative (DM)**.

Ainsi, il convient de bien faire attention à l'intitulé de l'objet des délibérations, en distinguant celles relatives aux Décisions Modificatives (DM) et celles relatives aux virements de crédits.

Le législateur n'a pas prévu l'abondement de crédits pour dépenses imprévues par une DM.

**La règle du vote en équilibre réel s'applique aux BS et DM. Elles doivent permettre de conserver l'équilibre du budget dans sa globalité.**

**Délais de vote et transmission**  
(article L. 1612-11 du CGCT)

Pour les opérations réelles de la section d'investissement, les DM doivent être adoptées et transmises au représentant de l'État au plus tard le 31 décembre de l'année N.

Pour les opérations réelles de la section de fonctionnement et opérations d'ordre des deux sections :

- les DM doivent être adoptées au plus tard le 21 janvier de l'année N+1,
- les DM doivent être transmises au plus tard le 26 janvier de l'année N+1.

### La télétransmission

**Télétransmission des documents budgétaires**  
**Télétransmission des actes(délibérations, décisions et arrêtés)**

Les maquettes budgétaires (BP, BS, CA et DM) doivent être dématérialisées et transmises uniquement sous format XML sur l'application @ctes, par le biais de l'onglet spécifique de votre application, réservé à la transmission de ces maquettes .

*Les maquettes budgétaires transmises au format pdf en pièce jointe de la délibération les approuvant, ne seront pas exploitées.*

Les maquettes des décisions modificatives (DM) sont à télétransmettre au même titre que les BP, BS et CA, sous format XML, et doivent être accompagnées de la délibération les approuvant (au format PDF). Pour rappel les seules délibérations de vote des DM ne sont pas suffisantes.

Toutes les délibérations budgétaires sont transmises au format PDF dans l'application @ctes. De la même manière, les documents "arrêté et signatures" dûment signés par les membres du conseil, et rattachés aux maquettes budgétaires, doivent être transmis au format PDF dans l'application @ctes.

Si votre collectivité n'a pas encore signé de convention @ctes, merci de faire le nécessaire rapidement pour que tous les actes réglementaires et actes budgétaires 2023 puissent être transmis et exploités par les services préfectoraux:

Pour toutes les précisions complémentaires dont vous auriez besoin, il est possible de contacter les services concernés auprès des boites fonctionnelles suivantes

- [pref-finances-locales@seine-et-marne.gouv.fr](mailto:pref-finances-locales@seine-et-marne.gouv.fr)
- [pref-collectivites-locales@seine-et-marne.gouv.fr](mailto:pref-collectivites-locales@seine-et-marne.gouv.fr)

## Fiche N°14

### Les amortissements

#### Obligations

Les collectivités dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants et tous les budgets annexes des SPIC sans condition de population sont tenus de pratiquer l'amortissement qui constitue une dépense obligatoire.

Les subventions d'équipement versées doivent être également amorties sur une durée de 5 ans lorsque le bénéficiaire est une personne de droit privé ou 15 ans lorsque le bénéficiaire est un organisme public.



**Règles générales**

**Délais**

(art L.2121-7 du CGCT)

Veiller aux délais de convocation de l'assemblée = le délai à respecter entre la date d'envoi de la convocation et celle de la réunion est de **trois jours francs dans les communes de moins de 3 500 habitants et de cinq jours francs dans les autres communes et EPCI.**

Veiller aux délais de transmission de vos documents budgétaires = 15 jours maximum après le vote.

Pour le Département, c'est l'article L.3121-19 du CGCT qui prévoit que le président adresse aux conseillers départementaux, douze jours au moins avant la réunion du conseil départemental, un rapport, sous quelque forme que ce soit, sur chacune des affaires qui doivent leur être soumises.

**Les Opérations d'ordre**

L'équilibre des opérations d'ordre doit être rigoureusement respecté

O.O. de section à section (notamment les articles 139/777- dotations aux provisions et 68/28 – dotations aux amortissements)

Ces équilibres doivent être vérifiés avant le vote du budget :

DF023 = RI021

DF042 = RI040

RF042 = DI040

DF043 = RF043

DI041 = RI041

**Le virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement : Chapitres 021/023**

Ces chapitres ont pour unique fonction de matérialiser le financement de la section d'investissement par le résultat attendu de la section de fonctionnement (chapitres 021 et 023).

Les chapitres DF021 " Virement de la section de fonctionnement " et RI023 " Virement à la section d'investissement " permettent de virer des crédits de la section de fonctionnement à la section d'investissement mais ne donnent pas lieu à émission de titres et de mandats au cours de l'exercice.

**Chapitre DF021 = Chapitre RI023**

**Information des élus**  
(articles L.2121-13 du CGCT)

Au titre de leurs fonctions, "**Tout membre du conseil municipal** a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération."  
Ces dispositions s'appliquent également aux EPCI, au Département et aux syndicats mixtes. Ce droit d'information s'applique dans le cadre de la **préparation des délibérations.**

## Référentiel M57 ET CFU

## Référentiel M57

Pour rappel ce référentiel sera généralisé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024. À cet horizon, il a vocation à se substituer aux instructions budgétaires et comptables M 14, M 52, M 61, M 71, M 831 et M 832.

*Se référer à l' Arrêté du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics administratifs.*

Cette instruction permet le suivi budgétaire et comptable d'entités publiques locales variées, appelées à gérer des compétences relevant de plusieurs niveaux : bloc communal, départemental et régional, tout en conservant certains principes budgétaires applicables aux référentiels M14, M52 et M71.

Le référentiel M 57 *simplifié* est destiné à s'appliquer aux collectivités de moins de 3 500 habitants. Comme en M14, les communes de moins de 3 500 habitants pourront appliquer un plan de comptes par nature M57 abrégé ou, si tel est leur choix, un plan de comptes par nature M 57 développé.

Dans une optique de simplification, les plans de comptes M57 abrégé et développé tiennent compte des obligations comptables applicables respectivement aux communes de moins et de plus de 3 500 habitants.

*Le seuil de 500 habitants existant en M14 est supprimé en M57.*

## Le Compte Financier Unique (CFU)

Le CFU a vocation à devenir dès le 1<sup>er</sup> janvier 2024 la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens.

C'est un compte commun à l'ordonnateur et au comptable qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

L'objectif est de favoriser la transparence et la lisibilité des informations financières et simplifier les processus administratifs.

L'expérimentation a commencé pour certaines collectivités du département en 2021 suite à un appel à candidatures avec signature d'une convention d'engagement avec l'État (vague 1). La vague 2 et la vague 3 qui se déroulent depuis 2022 jusqu'en 2023 poursuivent l'expérimentation.

Les **prérequis** sont l'application du référentiel budgétaire et comptable **M57** et la **dématérialisation complète** des documents budgétaires.

Actuellement, les maquettes budgétaires M57 utilisables sont à titre expérimental et seront définitives à l'issue de l'expérimentation.

*Liens utiles* : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/quest-ce-que-le-cfu>

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

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/files/Finances%20locales/8.%20avoir%20des%20comptes%20bien%20tenus/2021/CFU/Guide-du-CFU-Version-nov-2022.pdf>

## ANNEXE B

### Communes, EPCI et Département -Rappel de la réglementation en matière de virements de crédits et des décisions modificatives, de reprise des résultats de l'exercice précédent au budget et de la procédure des AP/CP et AE/CP

#### I – Les différences entre les virements de crédits et les décisions modificatives

Les virements de crédits et les décisions modificatives sont des décisions budgétaires.

##### 1.1 Les virements de crédits (L. 1612-11 du CGCT)

Conformément au principe d'annualité budgétaire, les virements de crédits doivent en principe être effectués du 1er janvier au 31 décembre de l'exercice (L. 2311-1 du CGCT). Toutefois, l'article L. 1612-11 du CGCT permet, sous certaines conditions de déroger au principe d'annualité. Il prévoit, en effet, que « dans le délai de vingt et un jours suivant la fin de l'exercice budgétaire, l'organe délibérant peut, en outre, apporter au budget les modifications permettant d'ajuster les crédits de la section de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections. »

L'article L. 2312-2 du CGCT indique que « les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil municipal en décide ainsi, par article. »

Toutefois, hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le maire peut effectuer des virements d'article à article dans l'intérieur du même chapitre. »

Ainsi, si le vote a été effectué au niveau du chapitre, le maire peut engager, liquider et mandater dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre. La répartition du crédit par article ne présente qu'un caractère indicatif. La répartition des crédits par article peut, dans le délai de 21 jours suivant la fin de l'exercice budgétaire, être modifiée dans les conditions prévues à l'article L. 1612-11 du CGCT.

Dès lors que le BP est voté par chapitre, un virement de crédits au sein d'un même chapitre ne relève pas d'une décision de l'organe délibérant mais d'une simple décision ou d'un certificat qui ne fait pas l'objet d'une délibération, aucune transmission au représentant de l'État n'est prévue. Le certificat ou la décision peut être transmis au comptable à sa demande.

En revanche, les virements du chapitre de dépenses imprévues aux autres chapitres à l'intérieur d'une section doivent faire l'objet d'une décision budgétaire portant **virement de crédits** de l'ordonnateur transmises au représentant de l'État. Dès la première session qui suit l'ordonnancement de la dépense, le maire doit en rendre compte au conseil municipal, pièces justificatives à l'appui.

##### 1.2 Les décisions modificatives (L. 1612-11 du CGCT)

Les décisions modificatives comme le budget primitif, le budget supplémentaire et le compte administratif, doivent respecter la maquette budgétaire. **Une simple délibération n'est pas suffisante.**

Les décisions modificatives sont également à télétransmettre sur @ctes.

Les décisions modificatives sont des documents budgétaires qui viennent modifier les autorisations budgétaires initiales du BP. Elles peuvent avoir quatre objets :

– prévoir des crédits nouveaux et autoriser la perception d'une nouvelle recette, gageant la dépense ;

- augmenter des crédits jugés insuffisants en diminuant d'autres crédits budgétaires ;
- réduire les crédits déjà votés pour équilibrer le budget ou tenir compte de la perte d'une recette ;
- entériner les virements de crédits.

Les décisions modificatives doivent respecter l'équilibre budgétaire en application de l'article L. 1612-4 du CGCT.

Les décisions modificatives doivent être limitées et regrouper les différents ajustements budgétaires.

## **II – La reprise des résultats de l'exercice précédent au budget**

Les articles L. 2311-5 et L. 3312-6 du CGCT prévoient que le résultat de la section de fonctionnement ainsi que le besoin de financement ou l'excédent de la section d'investissement dégagés au titre de l'exercice clos sont repris en totalité dès la plus proche décision modificative suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la clôture de l'exercice suivant, s'ils n'ont pas fait l'objet d'une reprise anticipée.

Lorsque le compte administratif a été voté, la reprise des résultats est obligatoire.

Aux termes des articles cités supra, plusieurs délibérations interviennent :

- la délibération sur le vote du compte administratif
- la délibération d'affectation des résultats, sauf si le compte administratif ne fait pas ressortir de besoin de financement de la section d'investissement ;
- la délibération de vote du budget supplémentaire en cas de non reprise des résultats au budget primitif.

### Le compte administratif a été approuvé par l'organe délibérant avant le budget primitif

La reprise des résultats doit obligatoirement faire l'objet d'une délibération d'affectation des résultats s'il est constaté un besoin de financement de la section d'investissement. Cette délibération doit préciser les montants repris au 002 (excédent ou déficit de la section de fonctionnement), au 001 (excédent ou déficit de la section d'investissement) et au compte 1068 (part de l'excédent de la section de fonctionnement qui doit **obligatoirement** combler le besoin de financement de la section d'investissement).

### La reprise anticipée des résultats

Lorsque le compte administratif n'a pas été voté avant celui du budget primitif, il est possible de procéder à la reprise anticipée des résultats dans les conditions prévues à l'article L. 2311-5 pour les communes et leurs groupements, et à l'article L. 3312-6 pour les départements.

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

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

Le budget primitif a été approuvé par l'organe délibérant avant le compte administratif  
La reprise des résultats ne peut avoir lieu qu'après le vote du compte administratif. Ainsi, le budget est approuvé sans reprise des résultats.  
Une fois, le compte administratif approuvé par l'organe délibérant, la reprise des résultats se fera par l'approbation du budget supplémentaire.  
Le budget supplémentaire a pour objet essentiel de reprendre les résultats dégagés à la clôture de l'exercice précédent apparaissant au compte administratif voté avant le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice, conformément à l'article L. 1612-12 du CGCT.

#### La procédure de reprise des résultats

Au vu du compte de gestion et des restes à réaliser inscrits au compte administratif :  
- calculer en premier lieu l'éventuel besoin de financement de la façon suivante :

**Résultat d'Investissement N-1** (résultat de clôture de l'exercice N du compte de gestion)

- RAR en dépenses  
+ RAR en recettes  
**= besoin de financement**

Si ce résultat est positif ou nul, il n'y a pas besoin de financement.

Si ce résultat est négatif, il est nécessaire de le couvrir au **RI1068** par prélèvement sur **l'excédent de fonctionnement N-1**.

S'il existe un **DEFICIT d'investissement (DI 001)**, il doit être couvert par prélèvement sur l'excédent éventuel de fonctionnement du compte administratif et affecter au **RI1068**.

Si l'excédent le permet, il est possible également de doter l'article RI1068 d'un montant supérieur au besoin de financement calculé.

### **III – La procédure des AP/CP (autorisations de programme / crédits de paiement).**

(articles L.2311-3,L.2311-9,L.3312-3 et L.3312-4 du CGCT)

Il est recommandé aux collectivités qui prévoient de lourds projets d'investissement de mettre en œuvre la procédure des autorisations de programme / crédits de paiement (AP/CP) afin de ne pas faire porter sur un seul exercice budgétaire l'intégralité de la dépense. Cette procédure évite à la collectivité de mobiliser ou de prévoir la mobilisation d'emprunts par anticipation.

#### 3.1 Définitions des autorisations de programme et des crédits de paiement (L. 2311-3 du CGCT pour les communes et L. 3312-4 du CGCT pour le département)

Les AP correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées.

#### 3.2 Modalités d'adoption des AP/CP (R. 2311-9 du CGCT pour les communes et R. 3312-3 du CGCT pour le département)

Les AP et leurs révisions éventuelles sont présentées par l'ordonnateur. Elles sont votées par l'assemblée délibérante par délibération.

Chaque AP comporte la répartition prévisionnelle par exercice des CP correspondants.

### Exemple

La commune X souhaite rénover une école élémentaire. L'estimation du coût du projet est de 500 000 €.

Le conseil municipal délibère pour ouvrir une autorisation de programme pour la réalisation de ce projet. La délibération précise le montant de l'AP = 500 000 € et la répartition des CP par exercice budgétaire comme suit

AP Ecole élémentaire	CP prévus en 2023	CP prévus en 2024	CP prévus en 2025	CP Prévus en 2026
<b>500 000,00 €</b>	100 000,00 €	75 000,00 €	75 000,00 €	250 000,00 €

Les AP s'inscrivent dans la logique de la gestion pluriannuelle. Elles permettent d'assurer le lien entre les exercices budgétaires. Dans l'attente du vote du budget primitif, l'exécutif peut liquider et mandater les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP votée lors d'exercices antérieurs, dans la limite des CP prévus au titre de l'exercice N-1. Il n'y a donc pas lieu de prendre de délibération d'ouverture des crédits d'investissement par anticipation avant le vote du budget primitif.

Par ailleurs, il n'y a pas de restes à réaliser dans le cadre d'une AP puisque le report des CP non consommés sont réintégrés dans l'enveloppe globale de l'AP. L'assemblée délibérante devra prendre une délibération pour modifier la répartition des CP sur les prochains exercices budgétaires.

Pour le Département = les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents sont précisées dans le **règlement budgétaire et financier du département**.