



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA HAUTE-VIENNE

Direction des collectivités et de l'environnement  
Bureau des collectivités locales et de l'intercommunalité  
Affaire suivie par Claudie HEMERY  
Tél : 05.55.44.19.17  
Mél : [claudie.hemery@haute-vienne.gouv.fr](mailto:claudie.hemery@haute-vienne.gouv.fr)

Limoges, le

15 JAN. 2014

- Mesdames et Messieurs les maires
- Mesdames et Messieurs les présidents des EPCI à fiscalité propre
- Messieurs les présidents des syndicats intercommunaux et mixtes

(en communication à Madame le sous-préfet de Bellac et de Rochechouart)

## SIGNALE

Objet : Établissement des documents budgétaires 2014  
Référence : Ma circulaire du 9 janvier 2014

Par circulaire visée en référence, je vous ai présenté les incidences du renouvellement général des conseils municipaux en matière budgétaire. Parallèlement à cette instruction, je souhaite vous rappeler les principales règles à observer lors de la préparation et du vote des documents budgétaires.

### A. Calendrier budgétaire 2014

Les échéances à respecter concernant d'une part la tenue du débat d'orientation budgétaire (dans les communes de 3 500 habitants et les groupements comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants) et d'autre part le vote du budget primitif vont ont été précisées dans la circulaire précitée.

Le calendrier budgétaire 2014 s'établit comme suit :

|                           |   |
|---------------------------|---|
| 31 décembre 2013          | Clôture de l'exercice 2013<br>Date limite d'adoption des décisions modificatives en section d'investissement  |
| 21 janvier 2014           | Date limite d'adoption des décisions modificatives en section de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre 2013.<br>Ces délibérations doivent être transmises au représentant de l'État avant le 26 janvier 2014 (article L1612-11 du CGCT) |
| 30 avril 2014             | Date limite de vote des budgets primitifs 2014  |
| 15 mai 2014               | Date limite de transmission des budgets primitifs 2014 au représentant de l'État  |
| 1 <sup>er</sup> juin 2014 | Date limite de transmission au conseil municipal du compte de gestion 2013 établi par le comptable  |
| 30 juin 2014              | Date limite de vote des comptes administratifs 2013   |
| 15 juillet 2014           | Date limite de transmission des comptes administratifs 2013 au représentant de l'Etat   |
| 31 décembre 2014          | Clôture de l'exercice 2014<br>Date limite d'adoption des décisions modificatives en section d'investissement  |

1, rue de la préfecture – BP 87031 – 87031 LIMOGES CEDEX 1

Accueil général : lundi au vendredi 8h30-12h30 et 13h30-17h00 (vendredi 16h00) - Accueil délivrance des titres : lundi au vendredi 8h30-16h00  
tél : 05 55 44 18 00 - fax : 05 55 44 17 54 - mél : [pref-courrier@haute-vienne.gouv.fr](mailto:pref-courrier@haute-vienne.gouv.fr) - internet : [www.haute-vienne.gouv.fr](http://www.haute-vienne.gouv.fr)

Cet échéancier s'applique aux communes, aux EPCI à fiscalité propre, aux syndicats intercommunaux et mixtes, aux centres communaux (ou intercommunaux) d'action sociale et aux caisses des écoles.

### **B. Respect des maquettes budgétaires**

Les instructions budgétaires et comptables définissent un mode de présentation normalisée des documents budgétaires qui doit être respecté. Ainsi que je vous l'indiquais dans mon message du 24 décembre dernier, les arrêtés ministériels portant actualisation des maquettes budgétaires ont été publiés au journal Officiel du 20 décembre 2013. Vous voudrez bien vérifier que les documents mis à votre disposition par votre éditeur de progiciels financiers prennent en compte les modifications prévues par ces textes.

Je vous rappelle que les maquettes budgétaires sont disponibles en version électronique authentifiée sur le site internet :

(<http://www.collectivites-locales.gouv.fr> rubrique « instructions budgétaires et comptables »).

### **C. Respect du principe de l'unité budgétaire**

Lors du contrôle des budgets primitifs 2013, j'ai constaté que certains budgets annexes ont été adoptés lors d'une réunion de l'assemblée délibérante qui s'est tenue antérieurement à la séance au cours de laquelle a été voté le budget primitif principal.

Cette situation contrevient au principe de l'unité budgétaire auquel sont soumises les collectivités locales et qui prévoit l'inscription de l'ensemble des dépenses et des recettes dans un document unique.

En effet, même si l'instruction budgétaire et comptable M14, applicable aux communes et aux EPCI, prévoit la possibilité de déroger à ce principe en créant des budgets annexes, il n'en demeure pas moins que ces budgets annexés au budget principal n'en sont pas indépendants (*CE 25/02/1998, Préfet de Haute-Corse, req. N°168726*).

En conséquence, et ainsi que l'a rappelé le ministre de l'intérieur (direction générale des collectivités locales) dans une analyse récente, le principe de l'unité budgétaire commande donc que toutes les composantes du budget (budget principal et budgets annexes) soient votées lors de la même séance de l'organe délibérant.

### **D. Adoption du compte de gestion et vote du compte administratif**

Le compte de gestion constitue en la restitution des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il est voté par l'organe délibérant de la collectivité avant le compte administratif. Il doit être joint au compte administratif transmis au représentant de l'Etat et accompagné de la délibération relative à son approbation par l'assemblée délibérante. Dans un souci de rationalisation, il vous est demandé de ne faire parvenir en préfecture (ou en sous-préfecture) que les copies des feuillets suivants du compte de gestion :

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

Le vote du compte administratif doit intervenir après l'approbation du compte de gestion. Dans les séances où le compte administratif est débattu, le maire ou le président peut, même s'il est en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote, faute de quoi le vote du CA est entaché d'illégalité (article L2121-14 du CGCT). Cette disposition ne s'applique pas lorsque le compte relate uniquement des opérations effectuées par le prédécesseur du maire ou du président en exercice. Ces précisions doivent être indiquées dans la délibération afférente au vote du compte administratif.

## **E. Production des annexes**

Les annexes doivent être conformes à la maquette réglementaire et remplies avec attention.

Leur absence rend le budget incomplet et relève d'un défaut d'information de l'assemblée délibérante de nature à justifier l'annulation du budget. Chacune a vocation à renseigner sur un type de dépenses ou de recettes spécifiques. Vous en trouverez ci-dessous une liste non exhaustive :

- l'équilibre des opérations financières (A6.1 et 2 en M14 et A4.1 et 2 en M4) ;
- l'état du personnel (C1) ;
- la liste des organismes de regroupement (EPCI et syndicats) auxquels adhère la commune (C3.1), le total des sommes inscrites devant correspondre au montant figurant à la ligne 6574 du BP et du CA ;
- les méthodes utilisées pour les amortissements (A3 en M14) obligatoire pour les communes de 3500 habitants et plus et pour les budgets en M4 (annexe (A2) ;
- la page relative aux taux des contributions directes (annexe D1) ;
- l'arrêté et les signatures (annexe D2). Tous les membres de l'assemblée délibérante qui ont participé à la séance de vote du budget (ou du CA) doivent viser cet état.

Les annexes relatives à la dette revêtent une importance toute particulière, dans la mesure où elles renseignent sur les risques et engagements financiers à court, moyen et long terme. En M14, elles sont notées A2.1 à A2.9 et en M4, A1.1 à A1.8.

Lors des opérations de contrôle budgétaire, une attention toute particulière y sera apportée. L'omission de ces annexes notamment celle présentant la répartition de l'encours par typologie (obligatoire tant pour les budgets que pour les comptes administratifs y compris lorsque la collectivité ne détient pas d'emprunt à risque) constitue un défaut d'information caractérisé pouvant conduire à contentieux.

Afin de vous aider à remplir ces différents états, une version actualisée du « guide pratique des états de la dette » est en cours de finalisation à la DGCL. Ce document sera mis en ligne sur le site de la préfecture dès que possible. Néanmoins, si vous rencontrez des difficultés pour compléter ces annexes, vous pouvez prendre l'attache de votre comptable. En outre, les établissements bancaires se sont engagés, dans le cadre de la charte Gissler, à apporter leur soutien aux collectivités pour renseigner ces tableaux.

## **F. Etat des restes à réaliser**

L'évaluation et la prise en compte des restes à réaliser (RAR) constitue l'un des points sur lesquels de fréquentes anomalies sont constatées chaque année lors du contrôle exercé par mes services.

Les résultats d'un exercice budgétaire figurant au compte administratif sont constitués non seulement du déficit ou de l'excédent constaté pour chacune des 2 sections, mais aussi des restes à réaliser en dépenses et en recettes. Ces résultats doivent être repris dans leur intégralité.

A noter que les crédits non utilisés et annulés lors de l'adoption du compte administratif, ne peuvent en aucun cas faire l'objet de RAR.

Les RAR correspondent juridiquement « aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre » à la clôture de l'exercice (article R2311-11 du CGCT). Ils doivent faire l'objet d'un état détaillé à l'article, à partir de la comptabilité administrative tenue par vos services (article L2342-2 du CGCT), justifié et arrêté en toutes lettres par l'ordonnateur et visé par le comptable. A cet état, doivent être joints les justificatifs correspondants aux recettes d'investissement qui y figurent. Il est joint au compte administratif et au budget (dès lors qu'il reprend les résultats de l'exercice précédent).

Il n'y a pas de restes à réaliser en opération d'ordre.

### G. Adoption et transmission décisions modificatives

Les décisions modificatives sont destinées, soit à intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles, soit à supprimer des crédits votés dans le budget primitif du même exercice. Le budget supplémentaire a pour objectif de reprendre les résultats de l'exercice précédent. Ces documents répondent aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif.

J'ajoute que, si votre collectivité a opté pour la transmission des actes budgétaires sous forme dématérialisée (par le biais du module Actes Budgétaires), le budget primitif, le budget supplémentaire, le compte administratif et toutes les décisions modificatives doivent m'être adressés par la même voie. Aucun envoi sous forme « papier » n'est autorisé.

En outre, il est désormais demandé aux collectivités émettrices d'adresser sous le seul module Actes Budgétaires, dans une même enveloppe dématérialisée, sous la forme de deux pièces jointes :

- la délibération qui exprime, selon les formes légales (exposé des motifs, liste des présents, liste des excusés, page de signature des BP, BS et CA), le consentement de l'assemblée délibérante ;
- et le document budgétaire (BP, BS, DM et CA), prenant la forme d'une maquette renseignée sous format XML.

### H. Vote des documents budgétaires du CCAS

Le centre communal d'action sociale est un établissement public administratif communal ou intercommunal. Il est administré par un conseil d'administration souverain, présidé selon le cas, par le maire ou le président de l'EPCI.

En l'absence du maire ou du président de l'EPCI, il est présidé par le vice-président élu en son sein.

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du CCAS ou CIAS, c'est donc à lui seul que revient l'adoption des documents budgétaires. Dans le cas contraire, les décisions sont entachées d'illégalité et les budgets doivent faire l'objet d'un nouvel examen par l'organe compétent.

Par ailleurs, les budgets des centres communaux d'action sociale doivent obligatoirement être votés par le conseil d'administration de la structure, présidé de droit par le maire de la commune (ou le président de l'EPCI et composé conformément à l'article L123-6 du code d'action sociale et de la famille) et non par le conseil municipal.

Mes services se tiennent à votre disposition pour vous apporter toute information complémentaire que vous jugeriez utile.

Le préfet,

Pour le Préfet,  
le Secrétaire Général.

Alain CASTANIER