

Tours, le 29 janvier 2024

Le préfet,

à

Madame la présidente du conseil
départemental d'Indre-et-Loire,

Mesdames et Messieurs les présidents
des établissements publics de
coopération intercommunale (EPCI),

Mesdames et Messieurs les maires,

Mesdames et Messieurs les présidents
des établissements publics locaux
(EPL),

Madame la présidente du service
départemental d'incendie et de
secours,

Monsieur le président du centre de
gestion de la fonction publique
territoriale,

**Objet : Contrôle budgétaire (budget primitif – compte administratif – budget supplémentaire –
décision modificative – compte financier unique) – Exercice 2024**

**PJ : Règles récapitulatives en matière d'élaboration, de vote et de transmission des documents
budgétaires (annexe 1)**

Bordereau de transmission des documents budgétaires en version papier (annexe 2)

Décision de constituer ou modifier des provisions et dépréciations (annexe 3)

[Nouveautés et actualisations des maquettes budgétaires pour 2024 \(annexe 4\)](#)

[État des restes-à-réaliser \(annexe 5\)](#)

À l'approche de la campagne budgétaire 2024, il m'a semblé utile de vous rappeler quelques principes en matière réglementaire et budgétaire.

Je souhaite que ces informations vous apportent les éléments nécessaires à la sécurisation des actes de votre collectivité.

Vous voudrez bien trouver en annexes divers points de vigilance à observer :

- l'engagement de crédits avant le vote du budget primitif (BP) ;
- le débat d'orientation budgétaire (DOB) à partir du rapport d'orientation budgétaire (ROB) ;
- le rapport en matière d'égalité entre les femmes et les hommes ;
- le rapport en matière de développement durable ;
- le règlement budgétaire et financier (RBF) ;
- l'état récapitulatif annuel des indemnités perçues par les élus ;
- la présentation et la transmission des documents budgétaires ;
- le vote du budget primitif (BP) ;
- les virements de crédits ;
- les dépenses imprévues ;
- la gestion pluriannuelle des crédits ;
- le vote du compte de gestion (CG) et du compte administratif (CA) ;
- les restes à réaliser ;
- le budget supplémentaire (BS) et les décisions modificatives (DM) ;
- le vote des taux de taxes directes locales ;
- un rappel sur la procédure de transmission des documents budgétaires.

Afin de vous permettre de bien identifier les nouveautés apportées dans cette circulaire, ces dernières seront matérialisées par une police de couleur **bleu**.

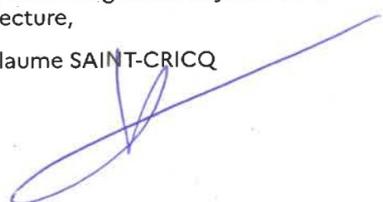
Elles concernent notamment des souplesses réglementaires pour les collectivités locales ayant fait le choix de la maquette budgétaire M57.

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

Le bureau des collectivités locales reste à votre disposition pour toute précision complémentaire (pref-bcl@indre-et-loire.gouv.fr).

Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général adjoint de la
préfecture,

Guillaume SAINT-CRICQ



Copie pour information :

- Monsieur le sous-préfet de Chinon
- Monsieur le sous-préfet de Loches
- Monsieur le directeur départemental des finances publiques d'Indre-et-Loire

ANNEXE 1

Engagement de crédits avant le vote du budget primitif (BP)	
<p>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)</p> <p>Formalisme de la délibération</p> <p>Périmètre des dépenses à prendre en compte</p> <p>Nouveauté (M57) (article L.5217-10-9 du CGCT)</p>	<p>Cette délibération peut être prise <u>en cas d'absence de vote du BP avant le 1^{er} janvier 2024</u> et jusqu'à l'adoption du BP (au plus tard le <u>15 avril 2024</u>) pour pallier un besoin urgent et exceptionnel face à une dépense d'investissement non prévisible. Elle ne peut s'appliquer qu'à compter du 1^{er} janvier de l'année N.</p> <p>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 2023. Ces crédits ouverts par anticipation ne peuvent excéder le quart des crédits ouverts au BP de l'année antérieure (N-1).</p> <p>Les dépenses de la section d'investissement pouvant être prises en compte sont celles votées au budget N-1 (BP + BS + DM) et non pas celles issues du seul BP, hormis les crédits afférents au remboursement de la dette, aux restes à réaliser (RAR) et aux reports.</p> <p><u>Une délibération de portée générale est à exclure.</u></p> <p>Pour les collectivités ayant opté pour la nomenclature M57 et ayant fait le choix d'une gestion pluriannuelle (AE/CP ; AP/CP), l'exécutif peut liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, <u>dans la limite du montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.</u> Ce seuil s'apprécie par opération et non globalement.</p>
Le débat d'orientation budgétaire (DOB) à partir du rapport d'orientation budgétaire (ROB)	
<p>DOB et ROB pour les collectivités de plus de 3 500 habitants</p> <p>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)</p>	<p>La loi NOTRe du 7 août 2015 a créé le ROB. Il constitue la base à partir de laquelle se tient le DOB.</p> <p>Le département, la métropole, les communes et les CCAS de plus de 3 500 habitants, les EPCI, les établissements publics et les CIAS comprenant au moins une commune de 3 500 habitants ou plus.</p> <p>Il a vocation à éclairer le vote des élus sur le budget de la collectivité.</p> <p>Dans les communes et les CCAS/CIAS de plus de 3 500 habitants et les EPCI de moins de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus, le maire ou le président doit présenter un ROB, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette.</p> <p>Dans les communes et les CCAS/CIAS de plus de 10 000 habitants, les</p>

<p>Contenu complémentaire des ROB des collectivités de plus de 10 000 habitants</p> <p>Délais d'organisation Nouveauté (M57) (article L. 2312-1, L. 5211-36, L. 3312-1 L.5217-10-4 du CGCT)</p>	<p>EPCI de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus et le département, le ROB comporte, en plus du contenu énoncé ci-dessus, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs (évolution prévisionnelle et exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail).</p> <p>Le ROB doit donner lieu à un débat, dont il sera <u>pris acte</u> dans une délibération.</p> <p>Le ROB doit obligatoirement être <u>transmis au représentant de l'État dans le département</u> et faire l'objet d'une publication.</p> <p>Pour les EPCI de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants, il 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. Des dispositions viennent s'ajouter aux modalités d'élaboration et de présentation du DOB rappelées supra.</p> <p>Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.</p> <p>Dans un délai de <u>10 semaines maximum</u> précédant le vote du budget et dans les conditions prévues par le règlement intérieur. Il ne peut être voté ni le même jour, ni au cours de la même séance que le vote du budget.</p> <p><u>Le projet de budget primitif doit être présenté par le chef de l'exécutif dans les 12 jours (calendaires) au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.</u></p> <p><u>La délibération de vote du BP doit faire mention de cet envoi.</u></p>
--	---

Rapport en matière d'égalité entre les femmes et les hommes	
<p>Pour les communes et les EPCI de + 20 000 habitants ainsi que le conseil départemental</p> <p>(article L.2311-1-2 du CGCT)</p> <p>Contenu du rapport</p> <p>(article D.2311-16 du CGCT)</p>	<p>Préalablement aux débats sur le projet de budget, l'exécutif présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la collectivité.</p> <p>Le rapport doit retracer notamment les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un état de la politique de RH en matière d'égalité professionnelle, - un bilan des actions menées et de ressources mobilisées en matière d'égalité professionnelle, - les orientations pluriannuelles et les programmes de nature à favoriser cette égalité

Rapport en matière de développement durable	
<p>Pour les communes et les EPCI de + 50 000 habitants ainsi que la métropole et le conseil départemental</p>	<p>Préalablement aux débats sur le projet de budget, l'exécutif présente un rapport sur la situation en matière de développement durable</p>

<p>(L.2311-1-1, L.5217-10-2, L.3311-2 CGCT)</p> <p>Contenu du rapport</p> <p>(D.2311-5 CGCT)</p>	<p>Ce rapport comporte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un bilan des actions conduites au titre de la gestion du patrimoine, du fonctionnement et des activités internes à la collectivité, - un bilan des politiques publiques, des orientations et des programmes mis en œuvre sur le territoire, - une analyse des modalités d'élaboration, de mise en œuvre et d'évaluation des actions, politiques publiques et programmes
---	--

Règlement budgétaire et financier (RBF)	
<p>Pour la métropole et les collectivités de + 3 500 habitants ayant opté pour la M57</p> <p>(article L.5217-10-8 du CGCT)</p> <p>Les collectivités de – 3 500 habitants ayant opté pour la M57</p> <p>Contenu</p>	<p>L'adoption du règlement budgétaire et financier est <u>obligatoire</u> et doit être transmis en préfecture.</p> <p>L'adoption du règlement budgétaire et financier est <u>facultative</u>.</p> <p>Ce rapport doit retracer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, - les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice ; - les modalités de report des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme

État récapitulatif annuel des indemnités perçues par les élus	
<p>L.2123-24-1-1, L.5211-12-14, et L.3123-19-2-1 du CGCT</p> <p>Nature des indemnités</p> <p>Modalités de présentation et de transmission</p>	<p>Il revient aux collectivités d'établir chaque année un état récapitulatif des indemnités de toute nature dont bénéficient les élus siégeant à leur conseil au titre de tout mandat ou de toute fonction, exercés en leur sein d'une part, et d'autre part au sein de tout syndicat mixte ou pôle métropolitain, au sein d'une société d'économie mixte / société publique locale.</p> <p>Toutes les indemnités de fonction ainsi que toutes formes de rémunération et avantages en nature qui prennent la forme de sommes en numéraire.</p> <p>La présentation de l'état récapitulatif ne revêt aucune obligation particulière sur la forme.</p> <p>Pour autant, ce dernier doit être présenté en séance de l'assemblée délibérante qui doit en prendre acte par une délibération.</p> <p>La séance doit se tenir avant le vote du budget primitif (comme le DOB).</p> <p>La délibération et l'état récapitulatif doivent être transmis au contrôle de légalité (rubrique 5.6.1 « Indemnités des élus » pour la télétransmission.</p>

Présentation des documents budgétaires

Maquettes budgétaires	<p>Les documents budgétaires (BP, CA, BS et DM) doivent respecter les maquettes réglementaires (M4, M57) en vigueur au 1^{er} janvier de l'exercice.</p> <p>Celles-ci sont consultables sur le site de la DGCL : http://www.collectivites-locales.gouv.fr</p>
Délibérations	<p>Ces documents doivent obligatoirement être accompagnés de l'extrait du registre des délibérations qui les approuvent (le vote du CA doit faire l'objet d'une délibération distincte). Les documents budgétaires n'ont pas valeur de délibération.</p>
Principe d'unité budgétaire	<p>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.</p> <p>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).</p>
États annexes : (article L. 2313-1 du CGCT et instructions budgétaires et comptables)	<p>Pour toutes les communes et EPCI</p> <p>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 dans le document mais doivent être indiqués comme « sans objet » dans la page sommaire au début du document.</p>
Publicité	<p>Les documents budgétaires (BP, CA, BS et DM) sont mis à la disposition du public pendant les quinze jours suivant leur adoption.</p> <p>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.</p>
Présentation brève et synthétique jointe au BP et CA (article L. 2313-1 du CGCT)	<p>Pour les communes de 3 500 habitants et plus et EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants</p> <p>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.</p> <p>La forme et le contenu de cette note de présentation brève et synthétique restent à l'appréciation des collectivités locales.</p>

Le budget primitif (BP)				
Présentation	Les colonnes ci-après doivent être complétées :			
	Pour mémoire budget précédent	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles	Vote
Équilibre réel (article L. 1612-4 du CGCT)	<p>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.</p> <p>Le BP doit être voté en <u>équilibre réel</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ chacune des deux sections (fonctionnement et investissement) doit être votée en équilibre, ▶ 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 ; <p>Cette règle de vote en équilibre réel s'apprécie sur le budget global, c'est-à-dire sur le budget principal et les éventuels budgets annexes.</p>			
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.			
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.			
Délais (articles L. 1612-2 , L. 1612-8 et L. 1612-9 du CGCT)	<p>Date limite de vote : 15 avril 2024</p> <p>(sous réserve de la communication avant le 31 mars 2024 à l'organe délibérant d'informations indispensables à l'établissement du BP, notamment du montant des dotations versées par l'État.)</p> <p>Date limite de transmission : 30 avril 2024</p>			

Virements de crédits (M57)	
Nouveauté M57 article L.5217-10-6 du CGCT	<p>En nomenclature M57, la possibilité d'utiliser les dépenses imprévues n'existent plus au profit des virements de crédits de chapitre à chapitre.</p> <p>Désormais, l'assemblée délibérante peut déléguer par délibération jusqu'à 7,5 % des dépenses réelles de la section le pouvoir à l'exécutif de réaliser des virements de crédits.</p>
Conditions	<ul style="list-style-type: none"> - la délégation <u>doit</u> être précisée dans la maquette budgétaire (I.B Informations générales – modalités de vote du budget) et vaut donc autorisation. A défaut, et seulement en cas d'indisponibilité technique, il conviendra d'adopter une délibération. - le plafond ne peut dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section (dépenses de personnel comprises) - les virements ne peuvent être utilisés pour les dépenses de personnel (une décision modificative sera nécessaire) - l'exécutif informe l'assemblée délibérante des virements - les décisions de virements (délibérations) sont envoyées au contrôle de légalité (via @ctes réglementaires - rubrique 7.1 en format PDF).

Dépenses imprévues	
<p>Disparition avec la M57</p> <p>Cadre général : virements de crédits</p> <p>Cas particulier des AE/CP et AP/CP Article L.5217-12-3 du CGCT</p>	<p>Le cadre diffère de celui applicable pour la maquette M14.</p> <p>A la différence de cette dernière, <u>il n'est pas possible en M57 de voter des crédits de dépenses imprévues sur un chapitre spécifique de chaque section</u> du budget jusqu'à hauteur de 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de la section.</p> <p>Néanmoins, et comme précisé dans l'encadré des « virements de crédits », le chef de l'exécutif peut disposer par délégation de l'assemblée délibérante, la possibilité de procéder à de mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite ne pouvant excéder 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections.</p> <p>S'agissant des autorisations de programme ou d'engagement, le chef de l'exécutif ne peut pas procéder à des transferts d'autorisation de chapitre à chapitre.</p> <p>Lors du vote du budget ou d'une décision modificative, des AP ou AE de dépenses imprévues pourront être votées dans la limite de 2 % des dépenses réelles de leur section.</p> <p>Ces AE ou AP sont des chapitres de leur section respective et n'ont pas de crédits de paiement afférents. Elles deviennent caduques automatiquement à la fin de l'exercice lorsqu'elles n'ont pas été engagées.</p>

La gestion pluriannuelle des crédits (AP/CP)	
<p>Définition Article L.5217-10-7 du CGCT</p>	<p>Les autorisations de programme (AP) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées.</p> <p>Leur vote et leurs révisions éventuelles sont présentées par le chef de l'exécutif et font l'objet d'un vote par l'assemblée délibérante.</p> <p>Chaque AP comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement (CP) correspondants.</p>
<p>Communes – 3 500 hab</p>	<p>Ces collectivités ne sont pas soumises à la présente disposition. Elles peuvent néanmoins, si elles délibèrent en ce sens, déroger à ce principe et appliquer la gestion pluriannuelle des crédits.</p>
<p>Communes + 3 500 hab</p>	<p>Ces collectivités appliquent la présente disposition et peuvent retenir une gestion pluriannuelle de leurs crédits.</p> <p>L'ordonnateur doit présenter, lors du vote du compte administratif, un bilan de la gestion pluriannuelle dans les conditions définies par le règlement budgétaire et financier.</p>

La reprise anticipée des résultats	
<p>Articles L. 2311-5, et R. 2311-13, L. 3312-6 et R. 3312-11 du CGCT</p>	<p>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.</p> <p>Les différents éléments de cette procédure doivent être repris (ou affectés) intégralement (y compris les RAR). Il ne peut y avoir de reprise partielle.</p> <p>Les 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 des résultats est précisée dans la délibération d'approbation du BP.</p> <p>Cette fiche et un 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 en toutes lettres par l'ordonnateur doit également être joint au BP (voir annexe 2).</p>

Le compte de gestion (CG) et le compte administratif (CA)	
<p>Adoption du CG (articles L. 2121-31 et L. 1612-12 du CGCT)</p> <p>Adoption du CA (articles L.1612-12, L.2121-14, R.2121-8 du CGCT)</p> <p>Attention au quorum (article L. 2121-17 du CGCT)</p> <p>Nouveauté</p>	<p>Le vote du compte de gestion doit intervenir avant le vote du compte administratif. L'extrait du registre des délibérations l'adoptant ne doit pas faire état de sa correspondance avec le CA puisque ce dernier est voté après.</p> <p>Le maire ou le président préside la séance, il présente le CA, participe au débat, <u>mais il doit se retirer au moment du vote</u>. À ce moment un président de séance est élu, il fait procéder au vote et <u>signe</u> cette délibération. (Tous ces éléments sont à préciser dans l'extrait.)</p> <p>Le CA est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.</p> <p>Le maire ou le président ne doit pas être comptabilisé dans les membres présents pour le calcul du quorum.</p> <p>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.</p> <p>Le CA dressé par l'ordonnateur doit correspondre au CG établi par le comptable public. Le résultat du CA s'apprécie en consolidé (budget principal + budgets annexes).</p> <p>Les collectivités expérimentant le compte financier unique (CFU) ne sont pas concernées par cette distinction entre le CG et le CA.</p>

Délais (article L. 1612-13 du CGCT)	Date limite de vote pour le CG et le CA : 30 juin 2024 Date limite de transmission : 15 juillet 2024 La préfecture a accès au CG transmis par la DDFIP sous forme dématérialisée via la plateforme CDG-D. Toutefois pour que la préfecture puisse consulter le document, il faut que les collectivités <u>valident le CG après son approbation par l'assemblée délibérante.</u>
---	---

Compte financier unique (CFU)	
Nouveauté en expérimentation	<p>LE CFU est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.</p> <p>En expérimentation actuellement, il a vocation à être généralisé à compter de l'exercice 2026.</p>
Adoption du CFU	<p>Il est soumis aux mêmes modalités de vote du compte administratif.</p> <p>Le maire ou le président préside la séance, il présente le CFU, participe au débat, <u>mais il doit se retirer au moment du vote.</u> À ce moment un président de séance est élu, il fait procéder au vote et <u>signe</u> cette délibération. (Tous ces éléments sont à préciser dans l'extrait.)</p>
Quorum	<p>Le CFU est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.</p>
Élection d'un président de séance	<p>Le maire ou le président ne doit pas être comptabilisé dans les membres présents pour le calcul du quorum.</p> <p>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.</p>
Délais et transmission	<p>Date limite de vote pour le CFU : 30 juin 2024 Date limite de transmission : 15 juillet 2024 Techniquement, la collectivité doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • valider le CFU dans CDG-D SPL en complétant la mention « vu par l'ordonnateur [...] le présent compte a été voté le » ; • récupérer ce flux XML dans CDG-D SPL et l'importer dans TotEM et le sceller ; • Transmettre ce flux XML scellé à @ctes budgétaires, accompagné d'un rapport CFU (équivalent la note accompagnant anciennement le CA).

Les restes à réaliser (RAR)	
<p>Articles L. 2342-2 et L. 3341-1 du CGCT</p> <p>Justificatifs</p>	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ en dépenses, aux sommes engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice ; ▶ en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'exercice N-1. <p>Ces dépenses et recettes doivent reposer sur des engagements juridiques datés d'avant le 31 décembre de l'exercice N-1.</p> <p>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 synallagmatiques de vente). <u>L'inscription des recettes n'est pas subordonnée à l'ouverture préalable des crédits budgétaires lors de l'exercice précédent.</u></p> <p><u>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).</u></p> <p>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.</p> <p>Les restes à réaliser repris au budget doivent être identiques à ceux figurant au compte administratif.</p> <p>L'état des restes à réaliser, détaillé au niveau des chapitres et articles, visé et arrêté en toutes lettres par le maire ou le président, doit être transmis avec le compte administratif ou avec le budget en cas de reprise anticipée des résultats (voir Annexe 5 : modèle d'état des restes-à-réaliser).</p>

L'affectation des résultats	
<p>Article L. 2311-5 du CGCT</p>	<p>L'affectation du résultat de l'exercice N-1 se fait après le vote du CA.</p> <p>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.</p> <p>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 1068) compte</p>

	<p>tenu des RAR.</p> <p>Le solde peut être affecté librement selon la décision de l'assemblée délibérante : le surplus en réserves (compte 1068) ou le tout reporté en recettes de fonctionnement (R002). (voir annexe 2).</p> <p><u>La délibération relative à l'affectation du résultat est obligatoire quand il y a un besoin de financement.</u></p>
--	---

Le budget supplémentaire (BS) et les décisions modificatives (DM)	
<p>Le budget supplémentaire (article L. 2311-5 du CGCT)</p>	<p>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.</p> <p>Le BS doit respecter la maquette budgétaire.</p>
<p>Les décisions modificatives</p>	<p>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.</p> <p>Il convient de bien faire attention à l'intitulé de l'objet des délibérations, en distinguant celles relatives aux DM et celles relatives aux virements de crédits.</p> <p>Le législateur n'a pas prévu l'abondement de crédits pour dépenses imprévues par une DM.</p> <p>La règle du vote en équilibre réel s'applique aux BS et DM.</p>
<p>Délais de vote et transmission (article L. 1612-11 du CGCT)</p>	<p>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.</p> <p>Pour les opérations réelles de la section de fonctionnement et opérations d'ordre des deux sections :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 transmission en préfecture en version papier		
Transmission des documents budgétaires		Retour aux collectivités locales
Bordereau valant accusé de réception (cf annexe 3)	2 exemplaires	1 exemplaire
BP, CA, BS et DM	1 exemplaire	Pas de retour

La transmission des documents budgétaires se fait impérativement auprès de la préfecture (et non des sous-préfectures) en un seul exemplaire. Ils sont accompagnés de deux bordereaux de dépôt dûment remplis.

À réception, la présence des pièces est contrôlée, les deux bordereaux sont datés et l'un d'entre eux est retourné dans les meilleurs délais à la collectivité, l'autre étant conservé par les services chargés du contrôle.

Rappel : l'envoi des maquettes budgétaires et des délibérations se fait de manière concomitante.

A l'horizon de l'année 2026, une généralisation progressive de la maquette M57 et du compte financier unique aura lieu. Cela signifie que la transmission par voie postale prendra fin. Les collectivités sont vivement invitées à conventionner dès maintenant avec l'État pour la télétransmission de leurs actes.



La télétransmission	
Télétransmission des documents budgétaires	<p>Les documents budgétaires (BP, BS, CA et DM) peuvent être dématérialisés et transmis sous format xml.</p> <p>Les documents budgétaires transmis au format pdf en pièce jointe de la délibération les approuvant ne peuvent pas être exploités.</p> <p>Les DM sont à télétransmettre au même titre que les BP, BS et CA.</p> <p>Focus: Dans le cadre des budgets dits « de stock » (ZAC, lotissement) le flux XML télétransmis doit impérativement contenir la balise suivante : <SpecifBudget V=«5»/>. A défaut, il convient de se rapprocher de l'éditeur progiciel financier afin de corriger le paramétrage.</p>
Télétransmission des actes (délibérations, décisions et arrêtés)	<p>Les délibérations, les décisions et les arrêtés sont transmis au format pdf dans l'application Actes réglementaires.</p> <p>Une convention doit être signée avec le représentant de l'État pour permettre la transmission.</p> <p>Les informations pratiques sur la télétransmission sont disponibles ici.</p> <p>Pour toutes les précisions complémentaires dont vous auriez besoin, il est possible de contacter la personne suivante :</p> <p>► Corentin GUYARD, chef du pôle finances et commande publique : - tél : 02.47.33.12.12 - mél : corentin.guyard@indre-et-loire.gouv.fr</p>

Le vote des taux des taxes directes locales (TFPB, TFPNB, TH)

Article 1639 A du CGI

Circulaire ministérielle
n°NOR/INT/B/13/04336/C du 11
mars 2013

Rappel
(article 1636 B sexies, article
1640 H du CGI)

Transmission

La date limite de vote et de transmission : 15 avril 2024.

La délibération d'adoption des taux doit être accompagnée de l'état 1259 dûment complété.

La réforme de la suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales est arrivée à son terme en 2023, ce qui a mis fin de surcroît au gel des taux concernant la taxe d'habitation. Aussi, et depuis l'année 2023, il est impératif que les collectivités délibèrent sur les taux de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires, lors du vote des taux des taxes foncières (propriétés bâties et non bâties).

La transmission de ces documents s'effectue depuis 2022 via la plateforme démarche simplifiée : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/vote-des-taux-37-2024> jusqu'au 15 mai 2024.

ANNEXE 2

le bordereau de dépôt des documents budgétaires à la préfecture (hors télétransmission)

A ÉTABLIR EN DOUBLE
EXEMPLAIRE

BORDEREAU DE DÉPÔT DE DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

VALANT ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Collectivité:

Date d'envoi :

NATURE DES DOCUMENTS	DOCUMENTS TRANSMIS (à renseigner par la collectivité)								
	Principal	CCAS	Eau	Assainissement	Lotissement	Autre	Autre	Autre	Autre
BUDGET PRIMITIF									
BUDGET SUPPLÉMENTAIRE									
COMPTE ADMINISTRATIF									

Cachet de la collectivité et signature

Cachet de réception Préfecture ou Sous-Préfecture

ANNEXE 3

Décision de constituer ou modifier des provisions et dépréciations – modification réglementaire

L'article 11 du décret n°2002-1008 du 15 juillet 2002 est venu modifier les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) relatif aux provisions et dépréciations. Il met fin à l'obligation de produire une délibération de l'assemblée délibérante à l'appui de la constitution, de l'ajustement, de la reprise des provisions et dépréciations et, le cas échéant, de leur étalement sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque ou la perte de valeur significative d'un actif.

Le principe comptable de prudence impose la constitution de provisions dès l'apparition d'un risque avéré, et de dépréciations dès l'apparition d'un indice de perte de valeur significative d'un actif. L'évaluation de la provision ou de la dépréciation doit faire l'objet de la meilleure estimation possible, tenant notamment compte, pour les provisions, de la probabilité de survenance et du montant du risque financier encouru. Les provisions et les dépréciations doivent également être ajustées annuellement, à la hausse ou à la baisse, pour donner une image fidèle du patrimoine et de la situation financière de la commune. Les provisions et dépréciations sont incluses dans le périmètre des dépenses obligatoires de tous les niveaux de collectivités et leurs établissements et les métropoles.

Néanmoins, pour les communes et leurs établissements en dehors des métropoles, la réglementation ne prévoit que trois types de provisions obligatoires :

- pour les risques contentieux, dès l'ouverture d'un contentieux en première instance ;
- pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés, dès l'ouverture d'une procédure collective à l'encontre des organismes bénéficiaires ;
- pour les créances présentant un risque d'irrécouvrabilité.

Toutefois, au-delà de ces cas de provisions qui entrent dans le périmètre des dépenses obligatoires, le maire peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré pour répondre au principe de prudence comptable.

Afin d'alléger la dépense annuelle relative à la constitution des provisions et dépréciations, le droit en vigueur offre la possibilité aux communes – et uniquement aux communes – de procéder à leur étalement sur plusieurs exercices "précédant la réalisation du risque". La décision de l'étalement de la provision prend la forme d'une délibération spécifique qui fixe les principes et les conditions de l'étalement de celle-ci.

Il faut en déduire que cet étalement budgétaire n'est possible que si la commune dispose de l'assurance raisonnable que le risque – et donc la sortie de ressources associées – ne surviendra qu'à l'issue de la période de constitution de la provision. L'échéancier d'étalement doit ainsi être motivé et établi dans la décision de constitution. Les crédits afférents devront être ouverts au budget des exercices suivants. L'étalement fait l'objet d'une mention spécifique sur l'état des provisions joint au budget et au compte administratif.

D'une manière analogue, la réglementation offre une souplesse budgétaire aux métropoles en leur permettant de procéder à la neutralisation des provisions et dépréciations figurant dans le champ des provisions obligatoires des communes.

D'une manière générale, le décret susvisé rend désormais le maire ou le président compétent pour évaluer, constituer, ajuster, reprendre et étaler les provisions et dépréciations, dans la limite des crédits budgétaires disponibles. Une délibération, même si elle demeure toujours possible, n'est plus indispensable pour justifier les mouvements de provisions, conformément aux dispositions de l'article R2321-2 du CGCT pour les communes, D.3321-2 pour les départements, D.4321-2 pour les régions et D.5217-22 pour les métropoles.

La décision n'entre pas dans le champ des actes devant faire l'objet d'une transmission obligatoire au représentant de l'Etat dans les conditions définies à l'article L.2131-2 du CGCT pour les communes, L.3131-2 pour les départements ou L.4141-2 pour les régions. En revanche, la décision doit être transmise au représentant de l'Etat si celui-ci le demande en application de l'article L.2131-3 du CGCT pour les communes, L.3131-4 pour les départements et L.4141-4 pour les régions.

L'information de l'assemblée délibérante est garantie à travers les documents budgétaires : les provisions (montant, évolution, emploi) sont en effet retracées sur l'état des provisions constituées qui doit être joint aux délibérations budgétaires (article R.2321-2 du CGCT pour les communes, D.3321-2 pour les départements, D.4321-2 pour les régions, D.5217-22 pour les métropoles).

Enfin, il est précisé que l'assemblée délibérante reste seule compétente pour opter pour un régime budgétaire de provisions/dépréciations dérogatoire quand cela est rendu possible par la réglementation.

ANNEXE 4

Nouveautés et actualisations des maquettes budgétaires pour 2024

I. Actualisation des instructions et des maquettes

M57/M4 : Actualisation des instructions et des maquettes réglementaires

Les arrêtés d'actualisation des instructions M57 et M4 ont été publiés :

- [Arrêté du 21 décembre 2023](#) relatif à l'instruction budgétaire et comptable M 57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs
- Arrêté [du 21 décembre 2023](#) relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 4 applicable aux services publics industriels et commerciaux

La M57 ayant vocation à devenir l'instruction unique, sauf pour les services publics industriels et commerciaux (SPIC) ainsi que les établissements sociaux et médico-sociaux (ESMS), les instructions M14, M52, M61, M71, M831 et M832 n'ont pas été actualisées.

Les fiches détaillant les modifications apportées aux deux instructions ont également été mises en ligne :

- [Modifications de l'instruction M57 au 1er janvier 2024](#)
- [Modifications de l'instruction M4 au 1er janvier 2024](#)

Les instructions et les maquettes réglementaires 2024 sont accessibles sur les pages des instructions : [M57](#) ; [M4](#).

Enfin, les impacts de ces évolutions sur les maquettes dématérialisées via TotEM font l'objet d'une fiche accessible depuis [l'espace du projet Actes budgétaires](#).

La fiche évoque également l'application TotEM, dont la version 2 en cours de déploiement est nécessaire pour la production du CFU dématérialisé. Des anomalies sont en cours de correction, notamment en mode multi-utilisateurs, avec une nouvelle version attendue fin du mois.

M22 : Actualisation de l'instruction budgétaire et comptable

A l'instar des SPIC, les établissements sociaux et médico-sociaux n'ont pas vocation à appliquer la M57 et conservent leur propre régime budgétaire et comptable. Celui-ci a été actualisé par l'[arrêté du 27 décembre 2023](#) relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 22 applicable aux établissements et services publics sociaux et médico-sociaux. Le tome I, tome comptable, annexé à l'arrêté, a notamment fait l'objet de travaux de réécriture.

II. Nouveauté sur l'équilibre réel

Création d'un état de synthèse

Un état de synthèse de l'équilibre budgétaire a été créé (états IV. C1.1 en M57 et IV A4.1 en M4).

Cet état a pour objectif de faciliter la lecture des données, jusqu'à présent affichées au bas des états « Équilibre budgétaire – Dépenses » et « Équilibre budgétaire – Recettes », en reprenant sur un état unique les éléments permettant de déterminer la couverture ou non de l'annuité de la dette par des ressources propres :

- **Besoin/Excédent de financement de la section investissement N-1** : solde d'exécution N-1 de la section d'investissement (R001 ou D001) corrigé du solde des restes à réaliser au 31/12/N-1. Solde I sur la maquette.
- **Disponibilité des ressources propres provenant de l'exercice antérieur** après couverture de l'éventuel besoin de financement de la section investissement N-1. Solde II sur la maquette.
- **Couverture de l'annuité de la dette par les ressources propres de l'exercice N**. Solde III sur la maquette.

Ce nouvel état présente le niveau de couverture de l'annuité de la dette par les ressources propres de l'exercice courant, donc sans prise en compte des éventuelles ressources propres de l'exercice antérieur. En cas d'absence d'équilibre (solde III négatif), il convient donc de vérifier la disponibilité de ressources propres de l'exercice antérieur (solde II).

III. Rappel sur la transmission des virements de crédits qui ne constituent pas des décisions modificatives

Le passage au référentiel M57 permet d'autoriser la mise en œuvre de virements de crédits entre chapitre par l'ordonnateur. Dans les échanges entre le comptable et l'ordonnateur, la transmission dématérialisée des virements de crédits via des flux XML n'est pas encore prévue. Des travaux sont toutefois en cours avec la DGFIP pour déployer cette évolution en 2026. Cela permettra également leur transmission dématérialisée vers Actes budgétaires.

A ce jour, nous constatons cependant que des flux XML de virements de crédits sont transmis au comptable de manière à simplifier la prise en compte des mouvements dans HELIOS. Il s'agit de « DM techniques » qui conduisent à produire une maquette de DM, et non de virement de crédits, si elles sont transmises sur Actes budgétaires.

Suite à des signalements, il apparaît que certaines collectivités transmettent vers Actes Budgétaires ces virements de crédits sous forme de DM voire de BP. Ces flux sont donc intégrés sur Actes Budgétaires comme DM ou BP sans que l'applicatif soit prévu pour les traiter en les distinguant des autres actes budgétaires. Il est ainsi transmis au préfet la maquette d'une DM ou d'un BP, qui ne constitue en aucun cas une décision de virement de crédits soumis au contrôle de légalité, et peut créer de cette manière de la confusion.

La décision de virement de crédits doit être transmise au format PDF via Actes Réglementaires.

ANNEXE 5 – État des restes à réaliser

Nom de la collectivité :

Nom du budget :

Numéro du budget :

Compte administratif ou CFU de l'année :

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

État des Restes à réaliser – Recettes d'investissements

Recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'exercice N-1. Ces recettes doivent reposer sur des engagements juridiques datés d'avant le 31 décembre de l'exercice N-1.

Chapitre	Article	Nature et objet de la recette	Débiteur	Justification *	Recette attendue	Recette perçue	Reste à réaliser	
<i>Exemple: 13</i>	<i>1313</i>	<i>Subvention salle polyvalente</i>	<i>Conseil départemental</i>	<i>lettre de notification du 01/10/2023</i>	<i>20 000 000,00</i>	<i>11 000 000,00</i>	<i>9 000 000,00</i>	
Total								0,00

* La justification doit être : Pour une subvention, la date de l'arrêté attributif. Pour un emprunt, la date du contrat signé avec l'organisme prêteur ou de la lettre de réservation des crédits.

Le présent état est arrêté à la somme de *inscrire ici en toutes lettres le total*

Fait à []

le []

Cachet de la collectivité, signature et nom de l'ordonnateur

Accusé réception du comptable, ne valant pas approbation des RAR mais matérialisant juste leur réception et leur intégration.

