



## PRÉFET DE LA HAUTE-SAVOIE

PRÉFECTURE

Annczy, le **19 NOV. 2019**

DIRECTION DES RELATIONS AVEC  
LES COLLECTIVITÉS LOCALES

Bureau des contrôles de légalité et budgétaire

Le Préfet de la Haute-Savoie

Affaire suivie par :

*Arrondissement d'Annecy* : 04.50.33.60.94

*Arr. de Bonneville* : 04.50.97.83.76

*Arr. de Saint-Julien-en-Genevois* : 04.50.97.83.82

*Arr. de Thonon-les-Bains* : 04.50.33.60.57

Mél : [pref-collectivites-locales@haute-savoie.gouv.fr](mailto:pref-collectivites-locales@haute-savoie.gouv.fr)

à

Monsieur le Président du conseil départemental  
Mesdames et messieurs les Présidents des EPCI à  
fiscalité propre

Mesdames et messieurs les Maires du département

Mesdames et messieurs les Présidents des syndicats  
intercommunaux et syndicats mixtes

En communication à :

Messieurs les Sous-préfets d'arrondissements

Monsieur le Président du centre de gestion de la  
fonction publique territoriale de la Haute-Savoie

Monsieur le Président de l'association des maires,  
adjoints et conseillers généraux de Haute-Savoie

### CIRCULAIRE

**Objet** : préparation du budget 2020 – instructions budgétaires

Cette circulaire peut être consultée sur le site internet [www.haute-savoie.gouv.fr](http://www.haute-savoie.gouv.fr) à la rubrique «publications» puis «circulaires».

Au cours des exercices précédents, mes services ont constaté un certain nombre d'irrégularités au regard de la réglementation en matière budgétaire et comptable.

Aussi, à l'approche des élections prévues en 2020, et en particulier pour les nouvelles équipes municipales, il me semble utile de vous rappeler, au moyen de quatre fiches synthétiques, les règles de droit à respecter au niveau du vote, de la présentation et de la transmission des documents budgétaires et fiscaux mais aussi de l'exécution budgétaire.

Ces fiches pratiques aideront vos assemblées délibérantes dans la prise de décisions budgétaires, notamment afin d'éviter les cas de saisine de la Chambre régionale des comptes prévus aux articles L. 1612-2 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Le Préfet



**Pierre LAMBERT**

## SOMMAIRE

### Fiche n° 1 : VOTE, PRÉSENTATION ET TRANSMISSION DES ACTES BUDGÉTAIRES

Rappels sur la transmission des actes.....	2
Débat d'orientations budgétaires.....	2
Budget primitif.....	2
Note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles.....	2
Compte administratif.....	3
État des restes à réaliser.....	3
Compte de gestion.....	3
Budget supplémentaire.....	3
Décision modificative.....	3

### Fiche n° 2 : EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

Engagement des dépenses d'investissement avant le vote du budget.....	4
Plafond des dépenses imprévues.....	4
Équilibre des opérations d'ordre.....	4

### Fiche n° 3 : VOTE DES TAUX DE FISCALITÉ DIRECTE LOCALE

Production de l'état 1259.....	5
--------------------------------	---

### Fiche n° 4 : CAS PARTICULIERS LIÉS AUX ÉLECTIONS MUNICIPALES

La communication institutionnelle.....	6
L'adoption du budget primitif 2020.....	6
Le vote du compte administratif 2019.....	6
La souscription d'un emprunt.....	6
Le certificat d'utilisation @CTES.....	6

## Fiche n°1

### VOTE, PRÉSENTATION ET TRANSMISSION DES ACTES BUDGÉTAIRES

#### RAPPELS NÉCESSAIRES : transmission des actes budgétaires

##### TRANSMISSION PAR VOIE POSTALE

Les documents budgétaires (maquettes des BP, CA, BS et DM) doivent être transmis signés et en un seul exemplaire.

Les délibérations et le bordereau d'envoi des documents budgétaires doivent en revanche être transmis en double exemplaire.

##### TÉLÉTRANSMISSION

Le **CCAS** et la **Caisse des écoles** sont des entités distinctes de la commune. Leurs actes réglementaires et budgétaires doivent être télétransmis sur l'application Actes **en leur nom propre** (émetteur *CCAS* ou *Caisse des écoles*). Si aucune convention de télétransmission n'a été conclue en ce sens, leurs documents doivent être envoyés au format papier.

<p><b>DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES (DOB)</b> sur la base d'un <b>rapport d'orientations budgétaires (ROB)</b></p> <p>Collectivités de 3500 habitant et + (et leurs CCAS) Cf. article L. 2312-1 du CGCT</p>	<p>Le débat intervient <b>dans les 2 mois précédant le vote du BP</b>.</p> <p>La tenue du débat le même soir que le vote du budget justifie l'annulation de la délibération approuvant le budget (<i>TA de Versailles, 16 mars 2001, M.Lafond c/commune de Lisses</i>).</p> <p><u>Le budget est réputé non valablement voté si ce débat n'a pas eu lieu.</u></p> <p><b>À TRANSMETTRE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➢ Délibération relative au DOB</li><li>➢ ROB</li></ul>
<p><b>BUDGET PRIMITIF (BP)</b></p> <p>Transmettre le BP dans un délai de 15 jours après la <b>date limite de vote</b> qui est fixée <u>au 15 avril</u> de l'exercice auquel il s'applique ou <u>au 30 avril</u> de l'année du renouvellement des organes délibérants.</p> <p>Cf. articles L. 1612-2 et L. 1612-8 du CGCT</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➢ <u>30 avril 2020</u> : date limite de vote du BP 2020</li><li>➢ <u>15 mai 2020</u> : date limite de transmission en préfecture</li></ul> <p><u>Consignes de télétransmission :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– chaque enveloppe de télétransmission ne doit contenir qu'<b>un seul budget</b> ;</li><li>– tous les budgets (principal et annexes) doivent être transmis <b>simultanément</b>.</li></ul> <p>→ <b>Idem pour les comptes administratifs</b></p>	<p>Le budget principal et les budgets annexes doivent être <b>votés au cours de la même séance</b>, en vertu du principe d'unité budgétaire.</p> <p><u>Remplir</u> la page de présentation comprenant les <b>informations générales statistiques, fiscales et financières</b>.</p> <p><b>Annexes à produire obligatoirement</b> : état de la dette (A2.2, A2.3, A2.4), équilibre des opérations financières (A6.1, A6.2), état des emprunts garantis pour communes de 3500 habitants et + (B1.1), état du personnel (C1) et décisions en matière de taux de contributions directes (D1).</p> <p><b>À TRANSMETTRE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➢ Délibération d'approbation</li><li>➢ Maquette budgétaire et annexes (format XML)</li><li>➢ Pages de signatures</li><li>➢ <u>Note de présentation brève et synthétique</u> retraçant les informations financières essentielles</li></ul>

La **note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles** doit obligatoirement être annexée au budget primitif 2020 et au compte administratif 2019 « afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux », aux termes de l'article L. 2313-1 du CGCT. Cette disposition s'applique à l'ensemble des communes ainsi qu'aux EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (cf. article L. 5211-36 du CGCT).

A titre indicatif, cette présentation peut comporter les éléments suivants :

- |   |  |
|---|--|
| 1 – contexte : économique, social, budgétaire, etc. ;   | 6 – niveau de l'épargne brute et de l'épargne nette ;      |
| 2 – priorités du budget ;   | 7 – niveau d'endettement de la collectivité ;              |
| 3 – ressources et charges des sections de fonctionnement et d'investissement : évolution, structure ; | 8 – capacité de désendettement ;                           |
| 4 – montant du budget consolidé ;   | 9 – niveau des taux d'imposition ;                         |
| 5 – crédits d'investissement et, le cas échéant, de fonctionnement pluriannuels ;                     | 10 – principaux ratios ;                                   |
|   | 11 – effectifs de la collectivité et charges de personnel. |

<p><b>COMPTE ADMINISTRATIF (CA)</b></p> <p>Transmettre le CA dans un délai de 15 jours après la date limite de vote.</p> <p>Cf. articles L. 1612-12 et L. 1612-13 du CGCT</p> <p>➤ <u>30 juin 2020</u> : date limite de vote du CA 2019</p> <p>➤ <u>15 juillet 2020</u> : date limite de transmission en préfecture</p>	<p><b>1) Le maire doit se retirer au moment du vote du CA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– il ne doit <b>pas être comptabilisé comme membre présent</b> pour le calcul du quorum et le vote de la séance ;</li> <li>– il ne doit <b>pas recevoir de procuration</b>.</li> </ul> <p>Cf. article L. 2121-14 du CGCT</p> <p><b>2) Le vote du CA doit obligatoirement intervenir après le vote du compte de gestion (CG) ; le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le CA sans disposer du CG correspondant (Conseil d'État, 3 novembre 1989, Gérard Ecorcheville).</b></p> <p><b>3) La délibération d'approbation du CA de l'ordonnateur doit attester de sa <b>concordance avec le CG</b> du trésorier.</b></p> <p><b>À TRANSMETTRE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Délibération d'approbation</li> <li>➤ Maquette budgétaire et annexes (format XML)</li> <li>➤ Pages de signatures</li> <li>➤ <u>État des restes à réaliser</u> visé par l'ordonnateur et revêtu de l'accusé de réception du trésorier</li> <li>➤ Note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles</li> </ul>
---	---

**L'état des restes à réaliser (RAR)** est établi au 31 décembre 2019. Il est détaillé par article ou chapitre en fonction du vote du conseil municipal. Il est arrêté en toutes lettres et **visé par le maire et par le comptable**.

Les restes à réaliser correspondent :

- **aux dépenses engagées non mandatées** telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements ;
- **aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre**. Ces recettes doivent pouvoir être justifiées par tout acte permettant d'en apprécier le caractère certain.

Les RAR doivent donc être établis de manière **sincère** ; ils interviennent dans le calcul du déficit du compte administratif mais aussi du besoin de financement (cf. article R. 2311-11 du CGCT) et sont repris pour un montant **identique** dans le budget suivant.

Leur insincérité peut parfois entraîner un déficit du compte administratif et ainsi justifier la saisine de la Chambre régionale des comptes en application de l'article L. 1612-12 du CGCT.

### COMPTE DE GESTION

Un **extrait du compte de gestion** (à minima la page des résultats d'exécution du budget principal et des budgets annexes) doit obligatoirement être transmis en préfecture en accompagnement de la **délibération d'approbation du compte de gestion**.

<p><b>BUDGET SUPPLÉMENTAIRE (BS)</b></p> <p>→ Règle d'<b>équilibre budgétaire</b> à respecter</p>	<p><b>À TRANSMETTRE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Délibération d'approbation</li> <li>➤ Maquette budgétaire (format XML)</li> </ul> <p>→ Produire les annexes impactées par les modifications. Cf. article L. 2313-1 du CGCT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pages de signatures</li> </ul>
---	---

<p><b>DÉCISION MODIFICATIVE (DM)</b></p> <p>→ Règle d'<b>équilibre budgétaire</b> à respecter</p> <p><i>Dates limites de vote :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>section d'investissement : 31 décembre 2019</i></li> <li>– <i>section de fonctionnement : 21 janvier 2020</i></li> </ul>	<p><i>26 janvier 2020 : date limite de transmission en préfecture</i> Cf. article L. 1612-11 du CGCT</p> <p><b>À TRANSMETTRE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Délibération d'approbation</li> <li>➤ Maquette budgétaire (format XML)</li> </ul> <p>→ Produire les annexes impactées par les modifications. Cf. article L. 2313-1 du CGCT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pages de signatures</li> </ul>
--	--

## Fiche n°2

### EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

#### ENGAGEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET

L'article L. 1612-1 du CGCT prévoit que, jusqu'au vote du budget primitif, le maire peut, sur autorisation du conseil municipal, engager et mandater les dépenses d'investissement du budget principal et des budgets annexes, **dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.**

Cette délibération doit préciser **le montant et l'affectation** des crédits au sein des chapitres et articles budgétaires.

#### PLAFOND DES DÉPENSES IMPRÉVUES

L'article L. 2322-1 du CGCT autorise, pour chacune des deux sections, l'inscription au budget d'un crédit pour dépenses imprévues dans **la limite de 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de la section** (hors restes à réaliser).

#### ÉQUILIBRE DES OPÉRATIONS D'ORDRE

Les opérations d'ordre inscrites au budget primitif et au compte administratif doivent être strictement **équilibrées** (cf. tableau) :

Opérations de transfert entre sections : **DF 042 = RI 040**

**RF 042 = DI 040**

Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement : **DF 043 = RF 043**

Opérations patrimoniales : **DI 0401 = RI 041**

De même, le compte 023 (*virement à la section d'investissement*) doit s'équilibrer avec le compte 021 : **DF 023 = RI 021**.

<u>Équilibre des opérations d'ordre</u>	DÉPENSES (D)	RECETTES (R)
Section de fonctionnement (F)	042 ▼ 043 ◀ 023 ▼	042 ▼ 043 ▶ 021 ▲
Section d'investissement (I)	040 ▲ 041 ◀	040 ▲ 041 ▶

## Fiche n°3

### VOTE DES TAUX DE FISCALITÉ DIRECTE LOCALE

#### PRODUCTION DE L'ÉTAT 1259

L'état 1259 de notification des taux d'imposition des taxes directes locales (ou 1253 pour le département) doit être **correctement et entièrement complété** avant d'être transmis en **recto-verso** à la préfecture, **signé** par le maire ou le président d'EPCI et accompagné de la délibération de vote des taux.

#### RAPPELS NÉCESSAIRES

- Le *coefficient de variation proportionnelle* doit comporter 6 décimales et ne doit pas être arrondi ;
- les *taux de référence* (colonne 9) et les *taux votés* (colonne 10) doivent être arrêtés avec deux décimales, ou, si le taux est inférieur à 1, avec trois décimales ;
- le calcul des taux votés doit respecter la règle des arrondis :
  - si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, on arrondit au chiffre supérieur ;
  - si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au chiffre inférieur.

#### NOTA BENE

La délibération de vote des taux d'imposition des taxes directes locales doit préciser l'année d'imposition.

## Fiche n°4

### CAS PARTICULIERS LIÉS AUX ÉLECTIONS MUNICIPALES

#### LA COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

Durant les 6 mois précédant le premier jour du mois de l'élection et jusqu'au jour où celle-ci a lieu, la commune doit veiller à ne pas favoriser un candidat ou à ne pas assurer sa promotion publicitaire (cf. article L. 52-1 du code électoral).

Aussi, il convient d'être vigilant quant à la **communication institutionnelle accompagnant le vote du budget**.

A titre d'exemple, si la première page du bulletin officiel dans lequel est présenté le budget reprend, dans le contenu et dans la forme, les affiches d'un candidat à l'élection, il s'agit d'une campagne de promotion publicitaire (*CE, 13 novembre 2009, CNCCFP c/ M. Patrick Labaune, req. N°325551*).

#### L'ADOPTION DU BUDGET PRIMITIF 2020

##### Avant le scrutin

Si l'équipe municipale adopte le budget avant le scrutin, elle est soumise au respect des dispositions légales fixées à l'article L. 2312-1 du CGCT imposant pour les communes de plus de 3500 habitants la tenue d'un **débat sur les orientations générales du budget** (DOB) dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget.

La nouvelle assemblée délibérante pourra ensuite procéder à des **modifications** sur ce budget si elle le souhaite, par l'adoption de décisions modificatives ou d'un budget supplémentaire (cf. article L. 1612-11 du CGCT).

##### Après le scrutin

Si l'équipe municipale sortante n'a pas procédé au vote du budget, la nouvelle assemblée délibérante doit se conformer au délai légal de vote fixé au **30 avril**. Ce même délai est applicable aux établissements publics de coopération intercommunale.

En l'absence de règlement intérieur – dont le conseil municipal est tenu de se doter dans les 6 mois suivant son installation (cf. article L. 2121-8 du CGCT) –, le budget peut être voté sans qu'un DOB n'ait eu lieu auparavant (*CE, 12 juillet 1995, Commune de Fontenayle-Fleury, n°157092*).

#### LE VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2019

**Si le maire sortant n'a pas été réélu**, le nouveau maire peut présider la séance dans laquelle le compte administratif est débattu et peut participer au vote, dans la mesure où le débat sur le compte administratif 2019 ne vise qu'à donner quitus, pour sa comptabilité, au maire en fonction durant l'exercice 2019.

**Si le maire sortant a été réélu simple conseiller municipal**, il ne peut pas prendre part au vote et doit quitter la salle lors de ce dernier.

#### LA SOUSCRIPTION D'UN EMPRUNT

L'article L. 2122-22 du CGCT précise que les délégations consenties par le conseil municipal au maire pour la réalisation d'emprunts destinés au financement des investissements prennent fin **dès l'ouverture de la campagne des élections municipales**.

Ainsi, à minima jusqu'à la constitution du nouveau conseil municipal, la souscription d'un nouvel emprunt finançant des investissements doit **obligatoirement être votée et approuvée par délibération du conseil municipal**.

#### LE CERTIFICAT D'UTILISATION @CTES

Les élus ou les agents en charge de la transmission électronique des actes doivent être équipés d'un certificat d'authentification utilisateur et/ou de signature afin de garantir la sécurité des accès et des échanges. **Ce certificat est nominatif** ; seul son titulaire peut l'utiliser.

En cas de **changement de maire**, si le certificat est au nom de l' élu sortant, il ne pourra pas être utilisé par le nouveau maire et ce, dès l'installation du nouveau conseil municipal. Il devra donc être **renouvelé**.

Dans l'attente de la **délivrance d'un nouveau certificat**, il conviendra de revenir à la signature manuscrite des documents, avec la mention des nom, prénom et fonction du signataire.

En revanche, si le certificat est détenu par le personnel municipal en charge de la transmission, ce dernier pourra le conserver après les élections municipales.