



## **FICHES THÉMATIQUES**

*annexées à la circulaire budgétaire du 27 janvier 2023*

Fiche n° 1	Calendrier budgétaire 2023
Fiche n° 2	Transmission des documents
Fiche n° 3	Transmission dématérialisée des actes budgétaires
Fiche n° 4	Présentation des actes budgétaires
Fiche n° 5	Le débat d'orientation budgétaire (DOB) - Le rapport d'orientation budgétaire (ROB)
Fiche n° 6	Le vote des actes budgétaires
Fiche n° 7	Équilibre budgétaire - Pages d'opérations financières Les opérations d'ordre budgétaire
Fiche n° 8	Dépenses imprévues
Fiche n° 9	Étude d'impact pluriannuel sur les dépenses de fonctionnement pour toute opération exceptionnelle d'investissement
Fiche n° 10	Décisions modificatives (DM)
Fiche n° 11	Budget supplémentaire (BS)
Fiche n° 12	Restes à réaliser (RAR)
Fiche n° 13	Reprise anticipée du résultat
Fiche n° 14	Affectation des résultats et couverture du besoin de financement
Fiche n° 15	Lignes de trésorerie
Fiche n° 16	Les emprunts
Fiche n° 17	Les amortissements Le rattachement des produits et des charges à l'exercice
Fiche n° 18	Note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles
Fiche n° 19	Rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes
Fiche n° 20	Les budgets annexes : périmètre et définition
Fiche n° 20 bis	Les budgets annexes : obligation ou faculté de créer un budget annexe.
Fiche n° 20 ter	Les budgets annexes : financement
Fiche n° 21	Virements entre sections ou entre budgets
Fiche n° 22	Engagement, liquidation et mandatement des dépenses d'investissement jusqu'à l'adoption des budgets primitifs (art L1612-1 du CGCT)
Fiche n° 23	Comparatif M14 / M57

## CALENDRIER BUDGÉTAIRE 2023

- 31 décembre 2022** Clôture de l'exercice 2022  
Date limite d'adoption des décisions modificatives (DM) permettant d'ajuster les crédits d'investissement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre 2022.
- 21 janvier 2023** Date limite de l'adoption des DM permettant l'ajustement des crédits de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre 2022 et l'inscription des crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections ou entre les deux sections du budget 2022.
- 26 janvier 2023** Ces décisions doivent être transmises en préfecture avant le 26 janvier 2023. (art L.1612-11 du CGCT).  
**N.B.** : une DM prise après le 21 janvier et/ou transmise après le 26 janvier n'a, de par la loi, aucun effet juridique et ne peut donc être prise en charge par votre trésorier.  
*Les DM doivent répondre aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que les budgets primitifs. Leur présentation se fait section par section et doit différencier nettement les recettes et les dépenses, notamment pour l'investissement. Seul le récapitulatif des chapitres et articles impactés doit être transmis (en faisant référence dans une colonne aux montants initiaux et dans une seconde colonne aux montants modifiés).*  
cf. maquette de la DM sur le site de la DGCL : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/instructions-budgetaires-et-comptables>
- 15 avril 2023** Date limite de vote du budget primitif 2023.  
Dans les communes de 3 500 habitants et plus et les EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus, un débat d'orientation budgétaire doit être organisé dans les deux mois précédant le vote du budget. Il en est de même pour les EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.  
**Ce délai est porté à 10 semaines en cas d'adoption du référentiel M57.**
- 30 avril 2023** Date limite de transmission au préfet du budget primitif 2023.
- 1er juin 2023** Date limite de transmission du compte de gestion 2022 au conseil municipal. Ne concerne pas les collectivités expérimentant le compte financier unique (CFU).
- 30 juin 2023** Date limite du vote du compte administratif 2022 (art. L.1612-12 du CGCT), ou du CFU pour les collectivités inscrites pour l'expérimentation.
- 15 juillet 2023** Date limite de transmission en préfecture du compte administratif 2022 (art. L.1612-13 du CGCT) ou du CFU 2022.
- 31 décembre 2023** Clôture de l'exercice 2023.

Ce calendrier s'applique de la même façon aux centres communaux d'action sociale, aux caisses des écoles, aux établissements publics de coopération intercommunale et aux syndicats.



En vertu du principe d'unité budgétaire, **le budget principal et les budgets annexes doivent être votés au cours d'une seule et même séance.** Par conséquent, **tous les budgets** (principal et annexes) **doivent être transmis simultanément.**

## **TRANSMISSION DES DOCUMENTS**

### **Délais de transmission**

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

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

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

### **Télétransmission des actes budgétaires (cf. fiche 3)**

Les collectivités locales disposent de la faculté de télétransmettre leurs documents budgétaires au représentant de l'État. Cela suppose la passation d'un avenant à la convention «ACTES» conclue pour la télétransmission des actes au contrôle de légalité.



En Loire-Atlantique, la dématérialisation de la transmission des actes budgétaires est effective pour **100% des collectivités**. Seuls quelques centres communaux d'action sociale et quelques syndicats n'ont pas encore opté pour ce dispositif.

Les modèles de convention sont disponibles sur le site de la préfecture à l'adresse suivante :

<https://www.loire-atlantique.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Relations-avec-les-collectivites-territoriales/Transmission-des-actes-au-contrôle-de-legalite/Teletransmission-le-dispositif-CTES>

**TRANSMISSION DEMATERIALISEE DES ACTES BUDGÉTAIRES**

Il convient de distinguer la transmission des actes budgétaires (BP – DM – BS – CA) de la transmission des délibérations à caractère budgétaire et financier :

**la transmission des actes budgétaires (BP – DM – BS – CA - CFU) :**

Ne placer qu'un seul fichier XML (de données chiffrées), indépendamment du nombre de PDF, dans une même enveloppe de télétransmission destinée à transiter via «Actes budgétaires». Le fichier XML ne doit pas être signé électroniquement. Il doit seulement être **scellé dans TotEM**, puis transmis via le tiers de télétransmission.

Les collectivités émettrices sont invitées à joindre le document budgétaire, soumis au contrôle budgétaire, au format XML, dans la **même enveloppe dématérialisée que la délibération arrêtant le budget et soumise au contrôle de légalité.**

Les actes budgétaires doivent, quels qu'ils soient (budget primitif, budget supplémentaire, compte administratif, compte financier unique, décision modificative), être transmis sous format électronique sur l'application « Actes budgétaires » dans la **matière** intitulée « **7.1 décisions budgétaires** », en utilisant la **nature d'acte** « **5 documents budgétaires et financiers** ».

**la transmission des délibérations à caractère budgétaire et financier**

Les délibérations à caractère budgétaire sont transmises sous "ACTES" en respectant la nomenclature suivante :

- dans la catégorie **Nature** en sélectionnant : le **point 1** "délibération" et
- dans la catégorie **Matière** en sélectionnant l'un des points de **7.1 à 7.9.3 appropriés.**

**Modalités de transmission des comptes administratifs ou des comptes financiers uniques dans l'application « Actes budgétaires » :**

ils doivent être correctement typés :

- budget principal, avec la valeur "Principal",
- budgets annexes, avec la valeur "Annexe" => La zone «SIRET budget principal» **doit être alimentée avec le numéro SIRET du budget principal.**



Il est rappelé que le **centre communal d'action sociale** est un établissement public communal administratif, doté de la personnalité morale de droit public, lui conférant une autonomie administrative à l'égard de la commune. A ce titre, **il n'est pas considéré comme un budget annexe de la commune, mais bien comme un budget principal.** Par conséquent **il doit être typé « Principal ».**

Le « **nom collectivité** » doit être strictement identique pour chaque budget ;

Dans la rubrique « **nom budget** » il doit être indiqué la nature du budget : « principal », « assainissement », « lotissement XXX », « commerce »...



En cas de non-respect de ces consignes, il sera demandé à l'émetteur de corriger son flux, puis de procéder à une nouvelle télétransmission en remplacement des flux erronés.

**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.

## **PRÉSENTATION DES ACTES BUDGÉTAIRES**

Les informations suivantes sont indispensables pour **identifier les actes budgétaires** :

- **sur la page de couverture**, il convient de noter le nom de la collectivité et l'intitulé du budget ;
- **sur la page «sommaire»**, il convient de cocher les annexes «jointes» ou «sans objet» dans le document budgétaire si la collectivité n'est pas concernée par certaines annexes ;
- **sur la page «informations générales – informations statistiques, fiscales et financières»**, veiller à mentionner la population, le nom de l'EPCI à fiscalité propre dont est membre la commune, le potentiel fiscal et le potentiel financier ainsi que les moyennes de la strate ;
- **La page «informations générales – modalités de vote du budget – sommaire»** doit être complétée ;
- Les pages internes du budget doivent être cohérentes avec celles de la présentation générale au niveau des montants inscrits ;

### **Respect des maquettes, nomenclatures et annexes**

Le budget, le compte administratif ou le compte financier unique doivent être présentés conformément aux modèles définis par l'instruction budgétaire et comptable concernée (M14, M57, M4,...).

Certains états annexes présentent un **caractère obligatoire** et **doivent être joints au budget**. Les instructions budgétaires et comptables énoncent la liste des annexes obligatoires dont :

- présentation de l'équilibre des pages opérations financières, (cf. fiche n° 7)
- état du personnel,
- la liste des organismes de regroupement auxquels la collectivité est membre,
- l'état des subventions, et
- les états de la dette, éventuellement revêtus de la mention «*sans objet*» : (cf. fiche n° 16)

**Ces états font partie intégrante du budget qui n'est pas considéré comme valablement voté en leur absence.** En effet, l'absence d'une annexe constitue un manque d'information de l'assemblée délibérante et est de nature à justifier l'annulation d'un budget (TA de Versailles 13 décembre 1994, SAN de St Quentin en Yvelines).

Quelle que soit la nomenclature applicable, les collectivités doivent respecter les maquettes correspondantes (M14, M57, M4...). Les maquettes des instructions budgétaires et comptables mises à jour, sont consultables sur le site internet suivant : <http://www.collectivites-locales.gouv.fr/> rubrique « *finances locales* », puis « *préparer et exécuter un budget* » puis « *instructions budgétaires et comptables* »

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

## Le budget

Le budget des communes de 3 500 habitants et plus (ainsi que celui des CCAS), est  **voté par nature**  et comporte une  **présentation croisée par fonction** .

Le budget des communes de 10 000 habitants et plus, est voté soit :

- par nature croisée par fonction ;
- par fonction croisée par nature.

## Disposition spécifique à la transmission des comptes de gestion (art. 2343-5 du CGCT)

Les comptes de gestion sont transmis en préfecture, par voie dématérialisée, via la plateforme de dématérialisation de la DGFIP CDG-D. Toutefois,  **cette mise en ligne est conditionnée par la signature dématérialisée des comptes de gestion par les ordonnateurs** . Il est donc impératif que la signature dématérialisée de l'ordonnateur sur les comptes de gestion soit apposée dans les meilleurs délais.



Afin d'en permettre leur consultation, il est demandé aux collectivités de les  **valider dès approbation par l'assemblée délibérante** .

Seules les délibérations relatives à l'approbation des comptes de gestion doivent être télétransmises en préfecture.

## Le compte administratif

Les montants inscrits au compte administratif doivent être  **en concordance**  avec ceux figurant au compte de gestion,  **au centime près** .

En application de l'article L.1612-14 du code général des collectivités territoriales (CGCT) *«lorsque l'arrêté des comptes des collectivités territoriales fait apparaître, dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions des recettes et des dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10% des recettes de la section de fonctionnement s'il s'agit d'une commune de moins de 20 000 habitants et 5% dans les autres cas, la chambre régionale des comptes (CRC), saisie par le représentant de l'État, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine»*.



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

En application de l'article L.2121-14 du CGCT, le maire (ou le président) en exercice présente le compte administratif, mais il ne peut présider la séance de l'assemblée délibérante au cours de laquelle est examiné son compte administratif, ni participer au vote.



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

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

**LE DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB)**

art. L 2312-1 du CGCT complété par l'article 107 de la loi n° 20156991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe)

Toute délibération, relative à l'adoption du budget, qui n'aura pas été précédée d'un DOB distinct, est entachée d'illégalité et pourra être annulée par le juge.

Le budget primitif est voté au cours d'une séance ultérieure et distincte, le débat d'orientation budgétaire **ne peut intervenir ni le même jour ni à la même séance que le vote du budget**. La tenue du débat d'orientation budgétaire le même soir que le vote du budget justifie l'annulation de la délibération approuvant le budget de la collectivité. (*TA. de Versailles – 16 mars 2001 – M. Lafon c/commune de Lisses*).

Le DOB doit se tenir dans les **deux mois** qui précèdent le vote du budget mais ne fait pas l'objet d'un vote. **Le budget est réputé non valablement voté si ce débat n'a pas eu lieu**. Ce délai est porté à **10 semaines** en cas d'adoption du référentiel M57.

Le DOB doit porter, tant sur le budget principal de l'entité que sur les budgets annexes. En tout état de cause, il n'y a pas lieu de tenir des DOB spécifiques pour les budgets annexes.



La loi de programmation des finances publiques (FPFP) n° 2018-32 du 22 janvier 2018 pour les années 2018 à 2022, parue au journal officiel du 23 janvier 2018, contient de nouvelles règles concernant le débat d'orientation budgétaire.

Le II de l'article 13 de la loi susvisée dispose :

« À l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales présente ses objectifs concernant :

- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- 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. »**

S'agissant d'une formalité substantielle dans la procédure d'adoption des budgets, les collectivités et EPCI concernés par le débat d'orientation budgétaire, c'est-à-dire ceux qui relèvent des articles L. 2312-1, L. 3312-1 et L. 4312-1, L. 5211-36 du CGCT à savoir les communes de plus de 3 500 hab., les EPCI qui comprennent au moins une commune de plus de 3 500 hab., devront appliquer ces obligations sans délai.

Le **débat d'orientation budgétaire (DOB)** doit faire l'objet d'un **rapport d'orientation budgétaire (ROB)** : le décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 prévoit le contenu du rapport sur lequel s'appuie le DOB repris aux articles L.2312-1 et D.2312-3 du CGCT pour le bloc communal.

## LE RAPPORT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (ROB)

L'article D. 2312-3 résultant du décret n° 2016-841 du 24 juin 2016, précise le contenu, les modalités de publication et de transmission du **rapport sur lequel s'appuie le débat d'orientation budgétaire**.

Ainsi, le président de l'exécutif d'une collectivité locale doit présenter à son organe délibérant un **rapport** sur :

- les orientations budgétaires dont les hypothèses de prévisions sont étayées en matière fiscale, de tarification, de subventions et sur les relations financières avec le groupement de rattachement.
- les engagements pluriannuels envisagés, basés sur les prévisions de dépenses et de recettes et les orientations en matière d'autorisation de programme.
- les informations sur la structure et la gestion de l'encours de dette et le profil visé de l'encours pour la fin de l'exercice.

Ces orientations doivent permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice budgétaire.

Les communes de **plus de 10 000 habitants**, les établissements publics de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de 3 500 habitants, les métropoles, **doivent également produire des informations relatives :**

- à la structure des effectifs,
- aux dépenses de personnel (éléments sur les traitements indiciaires, régimes indemnitaires, bonifications indiciaires, heurs supplémentaires rémunérées et avantages en nature),
- à la durée de travail (articles L. 2312-1 et L. 5211-36),
- l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice budgétaire concerné. Le rapport peut s'appuyer sur les informations contenues dans le rapport sur l'état de la collectivité prévu au 10<sup>e</sup> § de l'art. 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Il est pris acte du débat d'orientation budgétaire par une délibération spécifique de l'assemblée délibérante, comme en dispose l'article L. 2312-1 du CGCT. **S'il n'y a pas de vote en tant que tel sur les orientations budgétaires, une délibération prenant acte de la tenue du débat doit faire l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante.** Ainsi, par son vote, l'assemblée délibérante prend, non seulement, acte de la tenue du débat, mais également de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB. La délibération précise que son objet est « **le vote du DOB sur la base d'un rapport** » et fait apparaître la répartition des voix sur le vote, **dans les conditions de droit commun.**



**L'obligation de transmission du rapport au représentant de l'État s'applique à l'ensemble des collectivités**, y compris les communes dont le nombre d'habitants est compris entre 3 500 et 10 000 habitants (article L. 2312-1 du CGCT).

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, une transmission au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre, est également obligatoire.

Le rapport est **mis à la disposition du public** dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire. Le public est avisé de cette mise à disposition par tout moyen.

Ces dispositions ont été complétées par la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 art 98, applicables à ces mêmes collectivités et codifiées à l'article L.2121-12 du CGCT qui prévoit la transmission obligatoire :

- d'une note de présentation brève et synthétique dont un modèle est proposé en fiche n° 18, à titre indicatif. Cette note, **jointe au budget et au compte administratif**, retrace les informations financières essentielles du budget afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.



Cette présentation, ainsi que :

- le rapport adressé au conseil municipal à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires de l'exercice prévu à l'article [L. 2312-1](#),
  - la note explicative de synthèse annexée au budget primitif
  - et celle annexée au compte administratif,
- sont **mis en ligne sur le site internet de la commune**, lorsqu'il existe, après l'adoption par le conseil municipal des délibérations auxquelles ils se rapportent et dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

**LE VOTE DES ACTES BUDGÉTAIRES****Vote et signatures**

**Quorum** : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente, soit plus de la moitié, sans tenir compte des pouvoirs (art. L.2121-17 du CGCT). **Les procurations données aux conseillers ne sont pas à prendre en compte pour le calcul du quorum** (TA Toulouse 28 juin 1987 Dubrez).

L'article L2312-1 du CGCT indique que « *le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal* ». Cette notion de vote implique donc l'existence d'une délibération qui matérialise l'approbation de l'assemblée délibérante. La réception d'un budget sous la seule forme d'une maquette budgétaire ne peut donc suffire à rendre le budget exécutoire. **Un acte budgétaire est donc obligatoirement constitué d'une délibération de l'assemblée délibérante et d'une maquette budgétaire.**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Concernant les maquettes budgétaires, aucune disposition du CGCT ne fixe de règle particulière pour la signature de ces documents. L'article L2121-23 du CGCT pose une obligation de signature aux seules délibérations du conseil municipal qui " *sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.* "

En application du principe d'unité budgétaire, le vote de l'ensemble des budgets, comptes de gestion et des comptes administratifs d'une même personne morale doit intervenir le même jour ; cela recouvre le budget principal et le (ou les) budget(s) annexe(s), dotés ou non de l'autonomie financière, ne possédant pas de personnalité morale distincte de celle du budget principal.

**Le décompte des voix dans les documents budgétaires :**

Sur la page « ARRETE ET SIGNATURES » de la maquette, les rubriques suivantes doivent être complétées (sans oublier la date de vote et la date de convocation du conseil) :

- Nombre de membres en exercice : il se réfère au nombre de membres présents élus lors du renouvellement du conseil, en tenant compte s'il y a lieu des démissions, décès... intervenus depuis cette date ;
- Nombre de membres présents : ce sont les membres assistant physiquement au conseil. *Les procurations ne comptent pas dans le calcul du quorum, TA Toulouse 28 juin 1987 Dubrez* ;
- Nombre de suffrages exprimés ;
- Répartition des votes : Pour, Contre et Abstentions.

### **Vote du compte de gestion**

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

Le compte de gestion, au nombre des pièces justificatives exigibles au titre du contrôle de légalité du compte administratif (art. D 2343-5 du CGCT), est voté par le conseil municipal. **Son vote intervient avant celui du compte administratif.**

### **Vote du compte administratif**

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

**La présence de l'exécutif lors du vote l'entache d'illégalité** (CE 18 nov. 1931, Leclert et Lepage : Rec. CE 992). **Il ne peut, dès lors donner une procuration à l'un des membres de sa majorité.**

L'article L2121-14 du CGCT dispose que *" Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote. "*

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

## **ÉQUILIBRE BUDGÉTAIRE**

Conformément à l'article L 1612-4 du CGCT, le budget est en équilibre réel lorsque :

- la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère et,
- lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissement et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.

## **PAGES D'OPÉRATIONS FINANCIÈRES**

Les pages des opérations financières (A6-1 et 2 en M 14 et A4-1 et 2 en M4) doivent être jointes au budget.

Ces pages des opérations financières doivent être **équilibrées** ou **en excédent**.

Si un déficit apparaît, cela implique, en principe, que les ressources propres ne permettent pas de couvrir le remboursement en capital de la dette et que le budget n'est pas en équilibre réel au sens de l'article L.1612-4 du CGCT.

S'agissant des ressources propres disponibles, conformément à l'instruction budgétaire et comptable, celles-ci sont constituées du cumul des ressources propres provenant des exercices antérieurs y compris les restes à réaliser et des ressources propres externes et internes.

Dans l'hypothèse d'un déficit, la collectivité est invitée à rechercher les mesures adaptées pour résorber le déficit après avoir vérifié l'ensemble des écritures pour écarter une erreur matérielle. Dans ce cas, le représentant de l'État peut saisir la Chambre régionale des comptes (CRC).

## **LES OPERATIONS D'ORDRE BUDGETAIRE**

Contrairement aux opérations réelles qui se traduisent par des encaissements ou des décaissements effectifs, les opérations d'ordre budgétaires correspondent à des jeux d'écritures sans flux financiers réels et doivent par conséquent toujours être équilibrées en dépenses et en recettes.

Celles qui se traduisent par une dépense de fonctionnement et une recette d'investissement contribuent à dégager un autofinancement. Celles qui se traduisent par une recette de fonctionnement et une dépense d'investissement ont pour effet de réduire l'autofinancement. Le solde des opérations d'ordre de transfert entre sections représente l'autofinancement dégagé.

Il existe trois catégories d'opérations d'ordre :

1) les opérations d'ordre au sein de la même section du budget :

- Le chapitre 041 équilibré en dépenses et en recettes retrace les opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'investissement. Il s'agit par exemple du basculement des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation au compte de travaux correspondant.
- Le chapitre 043 retrace les opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement liées à la comptabilité de stock.

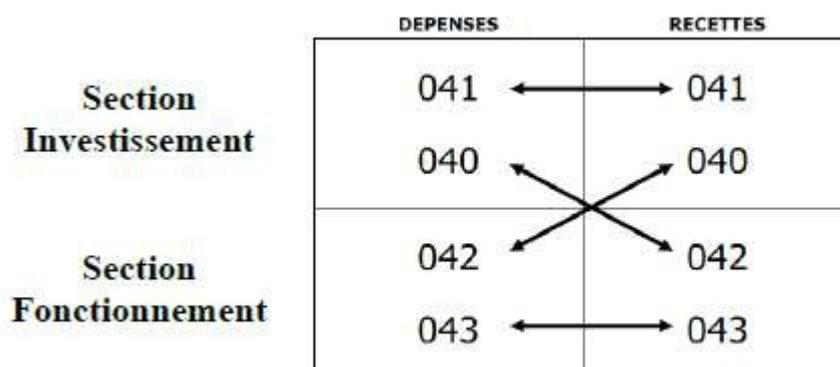
2) les transferts entre sections passent par l'utilisation des chapitres 040 et 042 :

Ces opérations doivent impérativement être équilibrées entre elles :

Dépenses au 040 = Recettes au 042 / Dépenses au 042 = Recettes au 040

Les principales opérations d'ordre de transfert entre section sont :

- les dotations aux amortissements (dépense 68, recette 28) ;
- les dotations aux provisions (lorsque la commune a opté pour les provisions budgétaires) ;
- la reprise des subventions d'investissement au compte de résultat (dépense 139, recette 777) ;
- les travaux en régie (dépense 2..., recette 72) ;
- les transferts de charges (dépense 481, recette 79).



3) les chapitres d'ordre sans exécution budgétaire :

Ces chapitres ont pour unique fonction de matérialiser le financement de la section d'investissement soit par le résultat attendu de la section de fonctionnement (chapitres 021 et 023), ou par le produit escompté des cessions d'immobilisations (chapitre 024).

Les chapitres 021 « Virement de la section de fonctionnement » et 023 « 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.

Le chapitre 024 « Produits de cessions d'immobilisations » ne donne pas non plus lieu à émission de titres et de mandats mais permet de prévoir au budget les produits des cessions d'immobilisations en recettes de la section d'investissement.

Les opérations d'ordre de cessions d'immobilisation s'effectuent sur les chapitres d'ordres budgétaires 040 et 042 avec une ouverture automatique des crédits en M14.

Il s'agit de :

- la valeur nette comptable des immobilisations cédées (dépense 675, recette 20, 21, 22, 23, 26, 27) ;
- les plus-values de cession d'immobilisation (dépense 676, recette 192) ;
- les moins-values de cession d'immobilisation (dépense 192, recette 776).

Dans le cadre du contrôle budgétaire, les collectivités sont invitées à respecter l'équilibre entre les chapitres 042 et 040 d'opérations d'ordre de transfert entre section.



Il convient de **vérifier, avant envoi**, qu'il n'y a pas d'erreur matérielle expliquant un éventuel déséquilibre des sections.

## **DÉPENSES IMPRÉVUES**

Conformément aux dispositions de l'article L.2322-1 du CGCT, le crédit porté au budget pour dépenses imprévues **ne doit pas dépasser 7,5 %** des dépenses réelles prévisionnelles de chacune des deux sections (hors restes à réaliser). **Ce pourcentage est de 2 % en M57.** Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt, mais par les ressources propres de la collectivité.

Le crédit pour les dépenses imprévues est employé par le maire qui en rend compte au conseil municipal à la première séance qui suit l'ordonnancement.

Il résulte de l'article L.2322-2 du CGCT que ces crédits permettent une meilleure réactivité de l'exécutif de la collectivité (maire ou président) pour faire face à des dépenses pour lesquelles aucune dotation n'est prévue mais pas pour alimenter un compte d'imputation insuffisamment alimenté.

À la première séance qui suit son utilisation le maire ou le président doit rendre compte à l'organe délibérant, de l'emploi des crédits, avec pièces justificatives.

Cette disposition s'applique à tous les budgets (BP, BS et DM).



**Les règles relatives aux dépenses imprévues diffèrent en cas d'adoption de la M57.**  
(cf. fiche n° 23 Comparatif M14 / M57)

**ÉTUDE D'IMPACT PLURIANNUEL SUR LES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT  
POUR TOUTE OPÉRATION EXCEPTIONNELLE D'INVESTISSEMENT**

Le décret n° 2016-892 du 30 juin 2016 relatif à la définition de seuils d'opérations exceptionnelles d'investissement prévus par l'article 107 de la loi NOTRe a créé l'article D. 1611-35 du CGCT. Ce dernier prévoit qu'« *en application de l'article L 1611-9, l'étude d'impact pluriannuel sur les dépenses de fonctionnement est établie pour tout projet d'opération exceptionnelle d'investissement. Cette étude est jointe à la présentation du projet d'opération exceptionnelle d'investissement à l'assemblée délibérante, qui peut intervenir à l'occasion du débat d'orientation budgétaire ou du vote d'une décision budgétaire ou lors d'une demande de financement* ».

L'article D. 1611-35 du CGCT précise le seuil, pour chaque niveau de collectivité, à partir duquel **cette étude d'impact doit être établie.**

L'étude doit porter sur les dépenses de l'ensemble des budgets, c'est-à-dire le budget principal ainsi que les budgets annexes.

Les recettes réelles de fonctionnement prises en compte pour le calcul du seuil s'entendent de celles de l'exercice budgétaire. La population à prendre en compte est la population légale, telle qu'issue du dernier recensement effectué par l'Institut national de la statistique et des études économiques.

Les établissements publics définis aux livres IV, V, VI et VII de la cinquième partie du CGCT (structures et organismes intervenant dans les coopérations interdépartementales et interrégionales, syndicats mixtes) appliquent les dispositions correspondant au seuil de la collectivité membre de l'établissement public dont la population est la plus importante.



En application de l'article L1611-9 (\*) du CGCT, une étude d'impact pluriannuel sur les dépenses de fonctionnement est **OBLIGATOIRE** pour tout projet d'opération d'investissement dont le montant prévisionnel total des dépenses est supérieur aux seuils suivants :

(\*) décret n° 2016-892 du 30 juin 2016 relatif à la définition des seuils d'opérations exceptionnelles d'investissement prévus par l'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République.

<b>Communes et EPCI Nombre d'habitants</b>	<b>Seuils des recettes réelles de fonctionnement (RRF)</b>
Inférieur à 5 000 hab.	150 %
Entre 5 000 et 14 999 hab.	100 %
Entre 15 000 et 49 999 hab.	75 %
Entre 50 000 et 400 000 hab.	50 % ou à 50 M€
Supérieur à 400 000 hab.	25 % ou à 100 M€

**DÉCISIONS MODIFICATIVES (DM)**

Les décisions modificatives :

- sont des délibérations qui viennent modifier les autorisations budgétaires initiales, soit pour intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles, soit pour supprimer des crédits antérieurement votés ;
- répondent aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif et peuvent être également transmises par le préfet à la Chambre régionale des comptes ;
- font partie intégrante du budget et doivent être présentées en respectant la maquette budgétaire applicable à celui-ci, par une présentation section par section en différenciant nettement les dépenses et les recettes, notamment pour l'investissement où les articles de recettes et dépenses sont identiques ;  
Cependant, le document budgétaire **ne doit reproduire que les pages de la maquette impactées par les nouvelles autorisations, y compris les annexes** conformément à l'article L. 2313-1 du CGCT ;
- peuvent être votées à tout moment après le vote du budget primitif et résultent de virements de crédits nécessaires, de l'emploi de recettes non prévues au budget primitif ou de dépenses ou recettes nouvelles à y inscrire. Les DM sont possibles jusqu'au 21 janvier de l'année N+1.
- **ne peuvent en aucun cas servir à reprendre les résultats** (cf. fiche 11 « Budget supplémentaire – BS »).

Le maire peut effectuer des transferts de crédits à l'intérieur d'un même chapitre dans la mesure où le budget a été voté par chapitre.

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

S'il est toléré que les décisions modificatives soient présentées sous forme de délibération, ces décisions sont différemment présentées et ne permettent pas toujours une lecture aisée de leur contenu, les totaux étant par ailleurs souvent omis. Il est demandé, dans un souci d'harmonisation, de leur donner la forme suivante :

Exemple de présentation : (pour les seules communes n'ayant pas encore adhéré à l'application « Actes budgétaires »)

OBJET : Délibération modificative n° \_\_\_\_ au budget (principale ou annexe)

**Section de fonctionnement**

Chapitre, Article – désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>Total</b>				

**Section d'investissement**

Chapitre, Article – désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>Total</b>				

## **LE BUDGET SUPPLÉMENTAIRE**

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière.

Il n'est pas obligatoire, et intervient au moment où sont connus les résultats de l'année précédente.

Il 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 aux dispositions de l'article L.1612-12 du CGCT.

Il constate, comme toute décision modificative, l'ouverture de crédits supplémentaires non prévus au budget primitif et leur financement ou l'ajustement de dépenses ou de recettes du budget primitif du même exercice.

**Sa présentation est identique à celle du budget primitif.**

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

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

**RESTES À RÉALISER (RAR)**

Les restes à réaliser correspondent :

- aux dépenses engagées non mandatées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements (cette dernière étant obligatoire pour toutes les collectivités et donnant lieu à l'établissement d'un état en fin d'année, revêtu de la signature de l'ordonnateur et du comptable, pour permettre leur paiement au début de l'exercice suivant, tant que le budget de cet exercice n'a pas été voté) ;
- aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Il ne s'agit donc pas de prévisions budgétaires mais de recettes qui doivent être justifiées par un document écrit. Est considéré comme justificatif tout acte ou pièce permettant d'apprécier le **caractère certain de la recette** : contrat de prêt, décision de réservation de crédits de l'établissement prêteur, contrat, convention avec des tiers ou d'autres collectivités, décision d'attribution de subventions...

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

Les recettes inscrites en RAR doivent être justifiées et les justificatifs joints à l'état certifié par le maire. **L'état des RAR en recettes et dépenses, visé par l'ordonnateur et le comptable, doit être joint au document budgétaire.**

Afin d'apprécier la sincérité de ces inscriptions, le représentant de l'État peut demander des justifications :

- pour les dépenses, il peut s'agir d'actes qui concrétisent l'engagement juridique de la collectivité : contrats, conventions, marchés, délibérations, et
- pour les recettes, de tout acte ou pièce permettant d'apprécier leur caractère certain : contrat de prêt, décision d'attribution de subventions... (CE, req. n° 160 257, 16 mars 2001, Commune de Rennes les Bains).

Les restes à réaliser interviennent dans le calcul du déficit du compte administratif mais aussi du besoin de financement (art. R. 2311-11 du CGCT). Il convient donc d'être particulièrement vigilant quant à leur sincérité et de ne pas les surestimer ou les sous-estimer.

**REPRISE ANTICIPÉE DU RÉSULTAT**

La reprise des résultats a habituellement lieu après le vote du compte administratif.

Toutefois, les résultats peuvent être estimés à l'issue de la journée complémentaire, donc après le 21 janvier, avant l'adoption du compte administratif (en pratique lors du budget primitif).

La reprise anticipée doit s'appuyer sur la procédure réglementaire suivante :

- les différents éléments faisant l'objet de l'affectation des résultats en procédure normale (restes à réaliser, solde négatif des résultats de l'exercice antérieur, besoin de financement de la section d'investissement) doivent être repris en procédure de reprise anticipée des résultats ;
- les résultats doivent être repris dans leur totalité, la reprise partielle des résultats étant proscrite même en reprise anticipée des résultats ;
- la procédure de reprise anticipée des résultats se distingue de la procédure normale en ce que l'affectation en réserve R 1068, reste une prévision jusqu'à la production de la délibération d'affectation des résultats définitive intervenant après le vote du compte administratif ;
- le titre de recette sur le compte 1068 n'est produit qu'à l'issue de la délibération d'affectation des résultats ;
- l'affectation anticipée des résultats doit être justifiée par :
  1. une fiche de calcul de résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable,
  2. le compte de gestion (états II-1 et II-2) ou à défaut par une balance et par un tableau des résultats de l'exécution du budget visé par le comptable,
  3. l'état des restes à réaliser établi au 31 décembre. Il est détaillé par article ou chapitre en fonction du vote du conseil municipal, arrêté en toutes lettres et visé par l'ordonnateur et le comptable.

**AFFECTATION DES RÉSULTATS  
ET COUVERTURE DU BESOIN DE FINANCEMENT**

Les RAR doivent être repris dans le budget de l'exercice suivant et comptabilisés dans l'affectation des résultats.

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

L'excédent de fonctionnement doit être affecté en priorité (art R. 2311-11 et R. 2311-12) :

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

Le besoin de financement intègre également le solde des restes à réaliser de l'exercice précédent.

Ainsi, si le solde des RAR est excédentaire (recettes > dépenses), il peut diminuer d'autant le besoin de financement. À l'inverse, si le solde des RAR est déficitaire (dépenses > recettes), il accroît alors le besoin de financement.

***Exemples :*****1er exemple :**

Excédent de fonctionnement : + 60 000 €

Déficit d'investissement : - 50 000 €

Solde des RAR : + 20 000 €

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

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

**2e exemple :**

Excédent de fonctionnement : + 30 000 €

Excédent d'investissement : + 10 000 €

Solde des RAR : - 50 000 €

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

**LIGNES DE TRÉSORERIE**

Les crédits de trésorerie sont destinés à permettre aux ordonnateurs une meilleure maîtrise de leurs flux financiers et un assouplissement des rythmes de paiements.

**En aucun cas, ils n'ont vocation à financer de l'investissement.**

Les recettes générées par ces emprunts ne sont pas budgétaires.

La délibération du conseil municipal ou un arrêté mettant en place une ligne de trésorerie doit obligatoirement faire mention de son **montant**, de son **taux** et de sa **durée**.

Les lignes de trésorerie ne sont pas inscrites au budget.

Le conseil municipal peut donner au maire la délégation pour les réaliser sur la base d'un montant maximum autorisé (art L. 2122-22 du CGCT). Cette délégation doit obligatoirement préciser le montant de cette ligne de trésorerie. Une délégation indiquant seulement que le maire est autorisé à contracter une ligne de trésorerie sur la base d'un montant maximum défini par le conseil municipal peut être sanctionnée par le juge administratif (CE, 2 février 2000, commune de Saint-Joseph).

Les crédits de trésorerie n'étant pas budgétaires, un tableau retraçant les opérations intervenues au cours de l'exercice précédent est joint obligatoirement au budget en **annexe A2-1** « *détail des crédits de trésorerie* ».

Cette annexe doit préciser les caractéristiques de chaque contrat, l'utilisation de chacune des lignes de trésorerie, le solde total d'utilisation en cas de lignes multiples.

De même, les intérêts concernant les lignes de trésorerie non liées à un emprunt doivent être comptabilisés au compte 6615 « intérêts des comptes courants et de dépôts créditeurs ».

**LES EMPRUNTS**

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

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

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

Qu'il s'agisse des budgets (BP, BS, CA) et DM en cas de nouvel emprunt, tous les états de la dette doivent faire l'objet d'une obligation de transmission après renseignements (cf. Fiche n° 4).

En cas de souscription d'un emprunt, il est nécessaire de joindre en plus, la copie du contrat de prêt ou de la convention avec la délibération pour permettre le suivi et le contrôle. Il en est de même pour les couvertures d'emprunts, les lignes de trésorerie et les garanties d'emprunts.

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

- **l'exécutif doit tenir informée l'assemblée délibérante.** Ainsi, lors du débat d'orientation budgétaire pour les communes de 3 500 habitants et plus, et les EPCI comprenant au moins une commune d'au moins 3 500 habitants, ou lors du vote du budget pour les autres collectivités, l'exécutif est invité à fournir une présentation détaillée de l'encours de dette et de son évolution (cf. Fiche n° 5) ;
- **les établissements bancaires doivent fournir obligatoirement certaines pièces aux collectivités :** l'analyse de la structure des produits financiers proposés, une analyse rétrospective des indices, les conséquences en termes d'intérêts financiers payés, ou encore la valorisation des produits aux conditions du marché ;
- **le produit financier proposé par l'établissement de crédit doit être présenté selon la classification élaborée par la charte de bonne conduite et reproduite dans l'état de la dette A2-4 (ex 1A, 3F...).**

**Les emprunts contractés par les centres communaux d'action sociale (CCAS)** – (article L. 2121-34 du CGCT).

Les délibérations des CCAS qui concernent un emprunt ne sont exécutoires, que sur avis conforme du conseil municipal.

De plus, lorsque l'une ou l'autre des deux conditions ci-dessous n'est pas remplie, l'emprunt doit expressément être autorisé par un arrêté préfectoral.

Le montant à emprunter, seul ou réuni au montant d'autres emprunts non encore remboursés, ne doit pas dépasser le montant des revenus ordinaires de l'établissement (recettes réelles de fonctionnement). Le remboursement est effectué dans un délai supérieur à douze années.

**LES AMORTISSEMENTS**

En application de l'article L. 2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des **dépenses obligatoires** pour les communes et leurs établissements publics dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants.

Elles peuvent faire l'objet d'une saisine de la CRC, conformément à l'article L. 1612-15 du CGCT, si elles n'ont pas été inscrites au budget ou l'ont été pour une somme insuffisante.

En l'absence de comptabilisation régulière d'amortissements obligatoires, ils doivent être régularisés sur un seul exercice (sauf dérogation obtenue auprès des bureaux centraux (DDFIP/DGCL)).

Ce rattrapage entraîne des conséquences en terme budgétaire et peut impacter de manière conséquente la situation financière de la collectivité. (cf. fiche n°7).

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des immobilisations et de dégager les ressources pour pouvoir les renouveler régulièrement. Ce procédé comptable permet d'étaler dans le temps la charge consécutive au remplacement des immobilisations.

**Des dépenses obligatoires.**

En application des dispositions de l'article précité, les amortissements constituent des dépenses obligatoires pour :

- les communes de 3 500 habitants et plus ainsi que les établissements publics (CCAS, caisse des écoles) ;
- les services publics industriels et commerciaux (SPIC) quelle que soit la population ;
- les groupements de communes dont la population totale est égale ou supérieure à 3 500 habitants.

Une collectivité qui n'y est pas contrainte réglementairement peut toutefois décider de procéder à des amortissements.

Pour les communes de moins de 3 500 habitants, seul l'amortissement des subventions d'équipement versées, est obligatoire (article L. 2321-2 28° du CGCT).

**Biens concernés (R. 2321-1 du CGCT) :**

- les biens meubles, tels les mobiliers, véhicules, matériel de bureau (sauf les collections et œuvres d'art) ;
- les biens immeubles productifs de revenus ;
- les immobilisations incorporelles correspondant aux frais d'études non suivis de réalisation, aux frais de recherche et de développement et aux logiciels.

*Remarque* : Cette liste est non exhaustive, l'assemblée délibérante est libre de décider d'étendre l'amortissement à d'autres catégories de biens.

### **Procédure :**

L'assemblée délibérante fixe la durée d'amortissement selon la durée de vie probable des biens, ces derniers étant généralement établis de manière linéaire. Les dotations annuelles correspondent alors au coût d'acquisition divisé par la durée d'amortissement. Toutefois, une commune peut, par délibération, adopter un mode d'amortissement dégressif, variable ou réel.

L'amortissement doit faire l'objet d'une délibération et être transmise au comptable.

### **Durée :**

Pour chaque nomenclature (M14, M4,...), il existe un barème indicatif de la durée courante d'utilisation du bien. Exemple : voiture 5 à 10 ans, mobilier 10 à 15 ans, logiciels 2 ans, matériel informatique, réseau d'eau 30 à 40 ans).

### **Comptabilisation :**

L'amortissement des immobilisations est une opération d'ordre budgétaire qui se réalise par l'inscription d'une dépense de fonctionnement à l'article 681 et d'une recette strictement identique en recettes d'investissement au compte 28 correspondant au bien. Cela crée donc une charge nette pour la section de fonctionnement.

L'amortissement des subventions d'équipement versées est obligatoire pour toutes les collectivités quelle que soit leur catégorie démographique.

=> Cas des subventions d'équipement reçues : si les biens amortis ont été acquis ou réalisés à l'aide de subventions, celles-ci doivent faire l'objet d'une reprise progressive en section de fonctionnement.

## **LE RATTACHEMENT DES PRODUITS ET DES CHARGES A L'EXERCICE**

Cette procédure vise à réintroduire, dans le résultat de la section de fonctionnement, la totalité des recettes et des dépenses devant y figurer.

Les communes de 3 500 habitants et plus, rattachent à l'exercice concerné toutes les recettes et toutes les dépenses de fonctionnement qui ont donné lieu à service fait entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'exercice, et pour lesquelles les pièces justificatives correspondantes n'ont pas encore été reçues ou émises à l'issue de la journée complémentaires.

**NOTE DE PRÉSENTATION BRÈVE ET SYNTHÉTIQUE RETRAÇANT LES  
INFORMATIONS FINANCIÈRES ESSENTIELLES**

**modèle à titre indicatif**

En application de l'article L. 2313-1 du CGCT :

*« dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2343-2, sont assortis en annexe :*

*1° De données synthétiques sur la situation financière de la commune...*

*... dans ces mêmes communes de 3 500 habitants et plus, les documents visés au 1° font l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune.*

L'article 107 de la loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) du 7 août 2015 a notamment inséré pour les communes les deux alinéas suivants à l'article susvisé :

*Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. »  
La présentation prévue au précédent alinéa ainsi que le rapport adressé au conseil municipal à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires de l'exercice prévu à l'article L. 2312-1, la notice explicative de synthèse annexée au budget primitif et celle annexée au compte administratif, conformément à l'article L. 2121-12, sont mis en ligne sur le site internet de commune lorsqu'il existe, après l'adoption par le conseil municipal des délibérations auxquelles ils se rapportent et dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat ».*



Cette disposition s'applique à l'ensemble des communes ainsi qu'aux établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus. Dans la mesure où cette présentation est annexée au budget primitif et au compte administratif, elle doit être transmise à la préfecture en même temps que les documents budgétaires.

La note de présentation pourra comporter les éléments suivants :

- éléments 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 consolidé (avec les budgets annexes) ;
- crédits d'investissement et le cas échéant, de fonctionnements pluriannuels ;
- niveau de l'épargne brute (ou capacité d'autofinancement) 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.

Ces éléments sont communiqués à titre indicatif et n'ont pas un caractère obligatoire.

**RAPPORT SUR LA SITUATION EN MATIÈRE D'ÉGALITÉ  
ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES**

**communes et EPCI de plus de 20 000 habitants**

(articles L 2311-1-2 du CGCT pour les communes et EPCI et L3311-3 et L4311-3 pour les départements et régions)

**Principe :**

En application de :

- la Charte européenne pour l'égalité des femmes et des hommes dans la vie locale et
- du protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 8 mars 2013,

les articles 61 et 77 de la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, prescrivent aux collectivités territoriales et aux EPCI, de plus de 20 000 habitants, **d'élaborer un rapport** sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, **préalablement aux débats sur le projet de budget.**

Ce rapport concerne la situation en matière d'égalité intéressant le fonctionnement de la collectivité ainsi que les politiques qu'elle mène sur son territoire. Le décret n° 2015-761 du 24 juin 2015 en fixe les modalités d'application.

Les dispositions du décret s'appliquent, **depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016**, aux budgets présentés par les collectivités territoriales et les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre regroupant plus de 20 000 habitants\*.

**Points pratiques :**

- Le rapport doit être présenté devant l'organe délibérant préalablement au débat d'orientation budgétaire (DOB) et, pour certaines collectivités, au rapport d'orientations budgétaires (ROB) ;
- La loi ne prévoit pas que sa présentation donne lieu à un débat ou à un vote, toutefois une délibération spécifique permettra d'attester de sa présentation effective en amont du ou des débats eux-mêmes préalables au vote du budget ;
- La délibération sera transmise avec le budget au représentant de l'État ;
- Dans l'hypothèse où le budget aurait été adopté sans qu'au préalable ait été présenté le rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, ou si le contenu de ce rapport n'était pas conforme aux prescriptions réglementaires, la délibération sur le budget pourrait faire l'objet d'une annulation ; la présentation préalable de ce rapport constituant une formalité substantielle ;
- Contrairement au calendrier lié à la tenue du DOB (contraint à deux mois), les collectivités disposent d'une certaine souplesse quant au calendrier de présentation du rapport dès lors qu'il se situe en amont des débats préalables au vote du budget ;
- Bien que le décret n° 2015-761 du 24 juin 2015 ne le précise pas, il est recommandé de transmettre ce rapport aux services de l'État qui le transmettent à la direction générale de la cohésion sociale.

\* **collectivités et EPCI à fiscalité propre de la Loire-Atlantique concernés en 2023 (plus de 20 000 habitants) :**

Région, Département, Nantes-Métropole, CARENE, Cap-Atlantique, CA Pornic Agglo Pays de Retz, CA Clisson Sèvre et Maine Agglo, CC Estuaire et Sillon, CC Sud-Estuaire, CC Erdre et Gesvres, CC Sèvre et Loire, CC Sud Retz Atlantique, CC Châteaubriant-Derval, CC de Grandlieu, CC du Pays de Pontchâteau-St-Gildas-des-Bois, CC du Pays d'Ancenis, Nantes, St Nazaire, St Herblain, Rezé, St Sébastien sur Loire, Orvault, Vertou, Couëron, Carquefou, Bouguenais, La Chapelle sur Erdre

## **Contenu :**

Le rapport fait état de la politique de ressources humaines de la commune ou du groupement en matière d'égalité professionnelle. A cet effet, il reprend notamment les données du rapport, présenté en comité technique (article 51 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012), et relatives :

- au recrutement,
- à la formation,
- au temps de travail,
- à la promotion professionnelle,
- aux conditions de travail,
- à la rémunération et
- à l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle.

Ce rapport comporte également un **bilan** des actions menées et des ressources mobilisées en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et décrit les **orientations pluriannuelles**.

Ce bilan et ces orientations concernent notamment :

- les rémunérations et les parcours professionnels,
- la promotion de la parité dans le cadre des actions de formation,
- la mixité dans les filières et les cadres d'emplois,
- l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle,
- la prévention de toutes les violences faites aux agents sur leur lieu de travail et
- la lutte contre toute forme de harcèlement.

Pour accompagner les collectivités territoriales, **un guide pratique** a été élaboré par le ministère des familles, de l'enfance et des droits des femmes avec le concours de la direction générale des collectivités locales et du centre «Hubertine Auclert». Ce guide propose une méthodologie de travail, des indicateurs de diagnostics et de suivi ainsi que des exemples d'actions.

Il a été adressé par la déléguée départementale aux droits des femmes et à l'égalité de la Loire-Atlantique aux collectivités concernées et est disponible sur internet.

**LES BUDGETS ANNEXES****Périmètre et définition des budgets annexes**

Les budgets annexes constituent une dérogation aux principes d'universalité et d'unité budgétaire. Ainsi, parallèlement au budget principal qu'elles élaborent, les collectivités peuvent créer des régies afin de suivre l'exploitation directe d'un service public industriel et commercial (SPIC) relevant de leur compétence ou d'individualiser la gestion d'un service public administratif (SPA) relevant de leur compétence. Ces régies ont pour objet d'établir le coût réel d'un service et, s'agissant des SPIC, s'assurer qu'il est financé par les ressources liées à l'exploitation de l'activité.

Ces régies peuvent se traduire d'un point de vue budgétaire et comptable, par un budget annexe, en fonction du mode de gouvernance choisi par la collectivité.

A titre liminaire, il convient de préciser qu'il n'existe pas de définition législative des budgets annexes. Les instructions budgétaires et comptables, en particulier la M4, apportent des précisions sur le périmètre des budgets annexes, sans toutefois apporter une définition critérisée. La définition d'un budget annexe a donc été précisée par la doctrine administrative.

Le budget annexe du budget principal d'une commune n'est pas indépendant (CE, 25 février 1998, Préfet de Haute-Corse, req. N° 168 726).

On peut qualifier de budget annexe le budget d'une régie, créé en vertu des dispositions de l'article L. 2221-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT), distinct du budget principal proprement dit, mais voté par l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Par conséquent, les budgets annexes regroupent principalement :

- les budgets relevant d'une régie disposant de la seule autonomie financière en vertu des articles L. 2221-11 et suivants du code général des collectivités territoriales (applicables à l'ensemble des collectivités locales en vertu des articles L. 1412-1 et L. 1412-2 du CGCT) ;
- les budgets relevant des régies simples ou directes, prévues par l'article L. 2221-8 du CGCT (applicable à l'ensemble des collectivités locales en vertu des articles L. 1412-1 et L. 1412-2 du CGCT). Pour mémoire, il s'agit de régies créées avant 1926.

Par analogie, en matière sociale, les services n'ayant pas la personnalité juridique et qui sont rattachés à une collectivité locale ou à un CCAS ou CIAS, en vertu des dispositions des articles L. 315-1 à L. 315-18 du code de l'action sociale et des familles, peuvent également être suivis sous forme de budgets annexes (exemple : maison de retraite).

Les budgets annexes se distinguent des budgets autonomes ou propres qui sont établis par les régies disposant de l'autonomie financière et de la personnalité juridique. En effet, les budgets propres des régies disposant de la personnalité juridique et de l'autonomie financière ne sont pas votés par l'organe délibérant de la collectivité territoriale mais par l'organe délibérant de la régie.

*Articles L. 1412-1 et L. 1412-2 du code général des collectivités territoriales, les collectivités territoriales, leurs établissements publics, les établissements publics de coopération intercommunale et les syndicats mixtes peuvent créer des régies, soumises aux dispositions du chapitre Ier du titre II du livre II de la deuxième partie du code général des collectivités territoriales.*

**LES BUDGETS ANNEXES**

**Obligation ou faculté de créer un budget annexe**

1) Le suivi d'un service administratif au sein d'un budget annexe est à la fois facultatif et non limité.

En vertu, des articles L. 2221-1 et R. 2221-1, les organes délibérant peuvent créer une régie dotée de la seule autonomie financière pour la gestion de ses services publics. Ainsi, les collectivités ont la possibilité de suivre un budget annexe pour suivre toute compétence d'un service public administratif.

Ces budgets annexes sont alors soumis à l'instruction budgétaire et comptable de la collectivité de rattachement (ex : la M14 pour les budgets annexes des SPA des communes).

2) S'agissant des services publics industriels et commerciaux (SPIC), le recours à un budget distinct du budget principal constitue une obligation.

Les communes, les départements et leurs établissements publics sont obligés de constituer des budgets annexes ou propres pour la gestion de leurs services publics industriels et commerciaux (SPIC) conformément à l'article L. 2224-1 et L. 3241-4 du CGCT. Selon l'instruction budgétaire et comptable M4, et malgré l'absence de dispositions législatives, la direction générale des collectivités locales et la direction générale des finances publiques considèrent que ce principe s'applique également aux régions. Par conséquent ces budgets doivent, être équilibrés en recettes et en dépenses.

Ces budgets annexes sont soumis obligatoirement à une instruction spécifique M4.

D'une manière générale, un **service public est présumé administratif**, sauf lorsqu'une loi qualifie expressément son caractère industriel et commercial ou que ce caractère résulte de la **combinaison des trois critères cumulatifs** tels que définis par la jurisprudence administrative à savoir :

- L'objet du service consiste en une activité de production de biens ou de prestations de services susceptible d'être exercée par une entreprise privée,
- Les modalités d'organisation et de fonctionnement du service sont similaires à celles des entreprises privées,
- L'origine des ressources : le service tire notamment ses ressources des recettes commerciales perçues auprès des usagers.

En revanche, il convient de rappeler qu'en application des articles L. 2224-1 et L. 2224-2 du CGCT, les services publics industriels et commerciaux (SPIC), quel que soit leur mode de gestion, sont soumis au **principe de l'équilibre financier** au moyen de la **seule redevance perçue auprès des usagers**.

L'article L2224-1 du CGCT dispose en effet que les budgets des services publics à caractère industriel ou commercial exploités en régie, affermés ou concédés par les collectivités et leurs établissements publics de coopération intercommunale doivent être équilibrés en recettes et en dépenses.

3) Les opérations de lotissements doivent être suivies au sein de budgets annexes.

En outre, selon une jurisprudence constante du Conseil d'Etat, les opérations de lotissement réalisées par les communes ne constituent pas une mission de service public, mais l'exploitation du domaine privé de la collectivité et constituent des opérations à caractère industriel et commercial.

Ces budgets annexes sont soumis à l'instruction budgétaire et comptable de la collectivité de rattachement. En M14, un développement spécifique est consacré au suivi de ces activités.

4) Les activités soumises à la TVA peuvent être suivies sous forme de budget annexe.

Afin de respecter les dispositions de l'article 201 orties du code général des impôts qui dispose que chaque service couvert assujetti à la TVA doit faire l'objet d'une comptabilité distincte s'inspirant du plan comptable général, il est préconisé par les instructions budgétaires et comptables que l'activité puisse être suivie de manière distincte. Par conséquent, les collectivités peuvent utiliser un budget annexe pour suivre cette activité.



**Architecture budgétaire pour gérer l'activité de production et de distribution d'énergie (photovoltaïque).**

### **Photovoltaïque : obligation de créer un budget en SPIC en M4**

En application de l'article L. 2224-32 du CGCT, les communes ou les EPCI peuvent « *aménager, exploiter, faire aménager et faire exploiter toute nouvelle installation utilisant les autres énergies renouvelables* ». Pour ces installations de panneaux photovoltaïques ou d'éoliennes, elles bénéficient à leur demande, de l'obligation d'achat de l'électricité produite. L'intervention des collectivités dans ce domaine participe à la réalisation des objectifs du service public de l'électricité.

S'agissant du suivi budgétaire, **l'activité de production et de distribution d'énergie est une activité constitutive d'un service public industriel et commercial (SPIC), quelle que soit sa destination.** Il s'agit en effet d'activités qui, par leur nature et les moyens mis en œuvre, se situent en concurrence directe avec le secteur privé. **La collectivité ne peut donc les prendre en charge dans son budget propre**, elle doit suivre ces opérations dans un budget annexe spécifique en nomenclature M4 afin de déterminer la redevance en fonction du coût identifié du service tel que défini par le Conseil d'État dans sa *décision n° 156176 Société stéphanoise des eaux – Ville de Saint-Etienne du 30 septembre 1996*. **En outre, la collectivité ne peut, sauf dérogation, subventionner librement le service.**

Conformément à l'article L. 1412-1 du code général des collectivités territoriales, pour l'exploitation directe d'un SPIC relevant de la compétence de la collectivité, **une régie** soumise aux dispositions du chapitre Ier du titre II du livre II de la deuxième partie du même code, **doit être constituée.**

En outre, la vente d'énergie par les collectivités locales ou leurs établissements publics est soumise de plein droit à la TVA. Néanmoins, la collectivité peut bénéficier de la franchise en base de TVA si les recettes générées par l'activité ne dépassent pas un certain seuil (*cf. art. 293 B du code général des impôts*). La franchise en base est un dispositif qui dispense du paiement de la TVA, l'assujetti qui en bénéficie.



**Exception** : Lorsque la production d'énergie photovoltaïque n'a pour effet que de couvrir les besoins propres de l'entité pour alimenter directement et uniquement ses propres bâtiments (auto-consommation), sans revente partielle ou totale de l'énergie produite, l'activité est alors qualifiée d'administrative et peut être suivie au sein du budget principal.

**LES BUDGETS ANNEXES**

**Financement**

1) les services publics administratifs (SPA) :

Les budgets annexes des SPA ne sont pas soumis à des règles d'équilibre particulières.

Pour équilibrer le budget annexe d'un SPA, la collectivité territoriale peut verser des subventions.

2) les services publics industriels et commerciaux (SPIC) :

Les budgets annexes des SPIC sont votés en équilibre et doivent être financés par les recettes liées à l'exploitation de leur activité (redevance, tarification usager, etc.). Les subventions sont interdites sauf exceptions législatives pour les communes.

Les articles L. 2224-1 et L. 3241-4 du CGCT prévoient que les budgets des SPIC communaux, intercommunaux et départementaux, exploités en régie, affermés, ou concédés, doivent être équilibrés en recettes et en dépenses.

En conséquence, les articles L. 2224-2 et L. 3241-5 du CGCT font interdiction aux communes, à leurs groupements et aux départements de prendre en charge dans leur budget propre des dépenses au titre des SPIC.

Ces dispositions sont applicables aux syndicats de communes (CE, 29 octobre 1997, *Société sucrerie agricole Colleville*) et, par renvoi de l'article L. 5332-1 du CGCT, aux syndicats d'agglomération nouvelle (les dispositions qui régissent les syndicats de communes s'appliquent, sauf disposition contraire, aux SAN).

L'article L. 2224-2 du CGCT prévoit toutefois des assouplissements à ce principe pour les seules communes et leurs groupements. Ainsi, l'interdiction de prendre en charge dans leurs budgets propres des dépenses au titre des SPIC connaît six exceptions :

- si les exigences du service public conduisent la collectivité à imposer des contraintes particulières de fonctionnement ;
- si le fonctionnement du service public exige la réalisation d'investissements qui, en raison de leur importance et eu égard au nombre d'usagers, ne peuvent être financés sans augmentation excessive des tarifs ;
- si la suppression de toute prise en charge par le budget de la commune aurait pour conséquence une hausse excessive des tarifs ;
- dans les communes de moins de 3 000 habitants et les établissements publics de coopération intercommunale dont aucune commune membre n'a plus de 3 000 habitants, aux services de distribution d'eau et d'assainissement ;
- quelle que soit la population des communes et groupements de collectivités territoriales, aux services publics d'assainissement non collectif, lors de leur création et pour une durée limitée au maximum aux cinq premiers exercices ;
- quelle que soit la population des communes et groupements de collectivités territoriales, aux services publics d'élimination des déchets ménagers et assimilés, lors de l'institution de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères et pour une durée limitée au maximum aux quatre premiers exercices.

## **VIREMENTS ENTRE SECTIONS OU ENTRE BUDGETS**

### **> Entre sections d'un même budget**

*De la section fonctionnement à la section investissement* : possible notamment dans les cas suivants :

- Affectation en réserve lors de la reprise des résultats : couverture du besoin de financement de la section d'investissement (art. R. 2311-12 du CGCT) ;
- En dehors de la procédure de reprise des résultats précitée, le transfert de crédits de la section de fonctionnement vers la section d'investissement est possible. Il convient d'abonder les chapitres d'ordre 023 « virement à la section d'investissement » (dépense) et 021 « virement de la section de fonctionnement d'un même montant » (recette). Ces virements sont le signe d'une gestion saine conduisant notamment à la participation à l'amortissement du capital de la dette et au financement de nouveaux investissements.

*De la section investissement à la section fonctionnement* : **uniquement sur dérogations** en M14 (art. L. 2311-6) en M52 (art. L3312-7) :

En application des dispositions des articles L. 2311-6 et D. 2311-14 du CGCT, lorsque la section d'investissement du budget présente un excédent après reprise des résultats, le conseil municipal peut reprendre les crédits correspondant à cet excédent en recette de fonctionnement dans les cas et conditions définis par décret et sur délibération motivée de l'assemblée délibérante :

- le produit de la cession d'une immobilisation reçue au titre d'un don ou d'un legs, à condition que celui-ci ne soit pas expressément affecté à l'investissement ;
- le produit de la vente d'un placement budgétaire. La reprise de ce produit est limitée à la part du placement financée initialement par une recette de la section de fonctionnement.

En outre, l'excédent de la section d'investissement résultant de la dotation complémentaire en réserves prévues par le 2° de l'article R. 2311-12 et constaté au compte administratif au titre de deux exercices consécutifs peut être repris en section de fonctionnement afin de contribuer à son équilibre.

Lorsque les conditions prévues aux alinéas précédents ne sont pas réunies, et en raison de circonstances exceptionnelles et motivées, la collectivité peut solliciter une décision conjointe des ministres chargés du budget (DGFIP) et des collectivités locales (DGCL) qui peut porter sur un ou plusieurs exercices, afin de reprendre l'excédent prévisionnel de la section d'investissement en section de fonctionnement dès le vote du budget primitif.

Dans tous les cas, la reprise est accompagnée d'une délibération du conseil municipal précisant l'origine de l'excédent et les conditions d'évaluation de son montant.

### **> Entre budgets**

*Possible du budget principal aux budgets annexes des services publics administratifs (SPA) (instructions budgétaires et comptables M14) :*

Les budgets annexes des SPA ne sont pas soumis à des règles d'équilibre particulières. Pour équilibrer le budget annexe d'un SPA, la collectivité territoriale peut verser des subventions.

Budget annexe à caractère administratif : bois, lotissement, ZAC, et budgets retraçant l'exploitation du domaine privé de la collectivité (location immobilière, atelier relais...) si cela ne conduit pas à des tarifs anormalement bas pour l'utilisateur qui seraient constitutifs de libéralités et à condition que cela n'entraîne pas une méconnaissance des règles afférentes aux interventions économiques des collectivités territoriales.

*Interdit du budget principal au budget annexe SPIC* : Les budgets des SPIC communaux, intercommunaux et départementaux, exploités en régie, affermés ou concédés (eau, assainissement, transport, abattoirs...) doivent être équilibrés en recettes et en dépenses (art. L 2224-1 et L. 3241-4 du CGCT).

En conséquence, les articles L. 2224-2 et L. 3241-5 du CGCT font interdiction aux communes, à leurs groupements et aux départements de prendre en charge dans leur budget propre des dépenses au titre des SPIC.

L'article L. 2224-2 du CGCT prévoit toutefois des assouplissements à ce principe pour les seules communes et leurs groupements. Ainsi, l'interdiction de prendre en charge dans leurs budgets propres des dépenses au titre des SPIC connaît six exceptions :

- si les exigences du service public conduisent la collectivité à imposer des contraintes particulières de fonctionnement ;
- si le fonctionnement du service public exige la réalisation d'investissements qui, en raison de leur importance et eu égard au nombre d'utilisateurs, ne peuvent être financés sans augmentation excessive des tarifs ;
- si la suppression de toute prise en charge par le budget de la commune aurait pour conséquence une hausse excessive des tarifs ;  
La décision du conseil municipal fait l'objet, à peine de nullité, d'une délibération motivée. Cette délibération fixe les règles de calcul et les modalités de versement des dépenses du service prises en charge par la commune, ainsi que le ou les exercices auxquels elles se rapportent. En aucun cas, cette prise en charge ne peut se traduire par la compensation pure et simple d'un déficit de fonctionnement.
- Dans les communes de moins de 3 000 habitants et les EPCI dont aucune commune membre n'a plus de 3 000 habitants, aux services de distribution d'eau et d'assainissement ;
- quelle que soit la population des communes et groupements de collectivités territoriales aux services publics d'assainissement non collectif, lors de leur création et pour une durée limitée au maximum aux cinq premiers exercices .
- quelle que soit la population des communes et groupements de collectivités territoriales aux services publics d'élimination des déchets ménagers et assimilés, lors de l'institution de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères et pour une durée limitée au maximum aux quatre premiers exercices.

*Possible, pour les SPIC uniquement, pour l'excédent d'exploitation du budget annexe vers la section fonctionnement du budget principal sur dérogations.*

Le budget principal d'une collectivité de rattachement n'a pas vocation à équilibrer le budget SPIC. Inversement, le budget SPIC n'est pas censé alimenter le budget de la collectivité de rattachement.

Un SPIC étant financé par l'utilisateur, tout excédent budgétaire conjoncturel doit profiter à celui-ci, soit de manière indirecte par la prise en charge de dépenses du service, soit directement en diminuant les tarifs si la situation le permet.

**Toutefois**, une possibilité de reversement exceptionnelle de l'excédent d'exploitation du budget annexe au budget principal a été expressément prévue par le 3° des articles R. 2221-48 (et 90) :

A – Le résultat cumulé défini au B de [l'article R. 2311-11](#) est affecté, lorsqu'il s'agit d'un excédent :

*1° En priorité, pour le montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs, au financement des mesures d'investissement :*

*2° Pour le surplus, à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement apparu à la clôture de l'exercice précédent et diminué du montant des plus-values de cession d'éléments d'actifs visés au 1° ;*

*3° Pour le solde, au financement des dépenses d'exploitation ou d'investissement, en report à nouveau ou au reversement à la collectivité locale de rattachement.*

B – Lorsqu'il s'agit d'un déficit, il est ajouté aux charges d'exploitation de l'exercice.

C – Pour l'affectation au financement des dépenses d'investissement, l'exécution de la décision budgétaire de reprise des résultats, adoptée par le conseil d'administration, se fait par l'émission d'un titre de recettes. La délibération affectant le résultat excédentaire est produite à l'appui de la décision budgétaire de reprise.



Les **transferts** entre la section d'investissement d'un budget (principal ou annexe) vers la section de fonctionnement d'un autre budget (principal ou annexe) **ne sont pas autorisés**.

## Engagement, liquidation et mandatement des dépenses d'investissement jusqu'à l'adoption des budgets primitifs

*Article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales*

L'article L 1612-1 du CGCT prévoit que « *jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.* »

Le montant des crédits qui peuvent être engagés sur le fondement de cet article s'apprécie au niveau des chapitres ou des articles (en fonction du choix initial du vote du budget par l'assemblée délibérante) du budget.

A l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette, les dépenses à prendre en compte sont les **dépenses réelles de la section d'investissement votées au budget N-1**, c'est-à-dire non seulement les dépenses inscrites aux budgets primitifs (BP) et aux budgets supplémentaires, mais également celles inscrites dans les décisions modificatives (DM).

**En revanche, les crédits inscrits en restes à réaliser (RAR) ne doivent pas être retenus pour déterminer le quart des ressources susceptibles de pouvoir être engagées, mandatées et liquidées par l'exécutif avant le vote du budget.**

### *Exemple*

Chapitre ou opération	Crédits votés au BP N-1 (crédits ouverts) a	RAR inscrits au BP N-1 (crédits reportés) b	Crédits ouverts au titre de DM votées en N-1 c	Montant total à prendre en compte d = a + c	Crédits pouvant être ouverts par l'assemblée délibérante au titre du L1612-1 du CGCT
D20	200 €	0 €	200 €	400 €	400 / 4 soit 100 €
D21	500 €	400 €	0	500 €	500 / 4 soit 125 €
D23	100 €	200 €	50 €	150 €	150 / 4 soit 37,50 €
Opération X tous chapitres confondus	20 000,00 €	0 €	500 €	20 500 €	20 500 / 4 soit 5 125 € à répartir sur le ou les chapitres ouverts au sein de l'opération.

**La délibération prise par l'assemblée délibérante portant ouverture de crédits par anticipation au vote du budget de l'année N doit préciser le montant et l'affectation des dépenses autorisées, ventilées par chapitre et articles budgétaires d'exécution.**

Les dépenses ainsi autorisées dans l'attente du vote du budget engagent la collectivité ou l'établissement dans la mesure où ces dépenses devront être reprises a minima au budget de l'exercice concerné.

Il appartient donc à l'organe délibérant, seul compétent pour adopter le budget primitif, de fixer avec précision le montant et la nature des dépenses d'investissement qui peuvent être engagées avant l'adoption définitive du budget.

## Comparatif M14 / M57

M14

M57

Thématique

Thématique	M14			M57			Observations										
Plan de comptes Modalités de vote du budget	Seuils de population	Nomenclature Plan de compte	Modalités de vote du budget	Seuils de population	Nomenclature Plan de compte	Modalités de vote du budget											
	< 500 habitants	M14 Abrégé	- Nature OU	<b>&lt; 3 500 habitants</b>	M57 Abrégé	- Nature OU	<p><b>En M57 : il n'existe plus qu'un unique seuil de 3 500 habitants.</b></p> <p><b>Les communes &lt; 3 500 habitants peuvent adopter le plan de comptes développé sur option (par délibération) Mais leurs obligations réglementaires resteront celles propres aux communes &lt; 3 500 habitants</b></p> <p><b>Pour les EPCI en M57 : le seuil de population correspond à la population totale de l'EPCI, et non pas à la population de la plus importante commune membre</b></p>										
	> 500 habitants < 3500 habitants	M14 Développé	- Nature avec présentation fonctionnelle			- Nature avec présentation fonctionnelle											
	> 3 500 habitants < 10 000 habitants		- Nature avec présentation fonctionnelle	- Nature avec présentation fonctionnelle													
	> 10 000 habitants		- Nature avec présentation fonctionnelle OU - Fonction avec présentation croisée par nature	M57 Développé	OU - Fonction avec présentation croisée par nature												
Fongibilité des crédits : gestion des virements de crédits entre chapitres	<p>L'exécutif a la possibilité d'effectuer des <b>virements de crédits à l'intérieur d'un même chapitre</b>, unité de vote sauf cas particulier des articles spécialisés par l'assemblée délibérante.</p> <p>Une décision modificative budgétaire est nécessaire pour les virements de crédits de chapitre à chapitre, d'une opération vers une autre opération ou d'article à article en fonction des modalités de vote du budget défini par la collectivité.</p>				<p><b>Fongibilité des crédits</b> : l'assemblée délibérante peut autoriser l'exécutif à procéder à des <b>virements de crédits de chapitre à chapitre</b> au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de <b>7,5 %</b> des dépenses réelles de chacune des sections. Les taux sont fixés à l'occasion du vote du budget, et peuvent être différents selon les sections.</p> <p>Les décisions virements de crédits sont soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'État.</p> <p>Une décision modificative sera nécessaire si les besoins de virement excèdent le plafond de fongibilité accordé par l'assemblée délibérante.</p>			<p><b>M57 : article L. 5217-10-6 du CGCT</b></p>									
					<table border="1" data-bbox="999 1098 2204 1150"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="999 1098 2056 1123">I – INFORMATIONS GENERALES</th> <th data-bbox="2056 1098 2204 1123">I</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="999 1123 2056 1150">MODALITES DE VOTE DU BUDGET</th> <th data-bbox="2056 1123 2204 1150">B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" data-bbox="999 1150 2204 1187"> <p>I – L'assemblée délibérante décide de voter le présent budget :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au niveau (1) pour la section d'investissement ;</li> <li>- au niveau (1) pour la section de fonctionnement ;</li> <li>- (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;</li> <li>- (2) vote formel sur chacun des chapitres.</li> </ul> <p>La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante : [...]</p> <p>II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».</p> <p><b>III – L'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre dans les limites suivantes (3) : .</b></p> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="999 1469 2204 1519"> <p>(3) Au maximum dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de la section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.</p> </td> </tr> </tbody> </table>				I – INFORMATIONS GENERALES		I	MODALITES DE VOTE DU BUDGET		B	<p>I – L'assemblée délibérante décide de voter le présent budget :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au niveau (1) pour la section d'investissement ;</li> <li>- au niveau (1) pour la section de fonctionnement ;</li> <li>- (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;</li> <li>- (2) vote formel sur chacun des chapitres.</li> </ul> <p>La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante : [...]</p> <p>II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».</p> <p><b>III – L'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre dans les limites suivantes (3) : .</b></p>		
I – INFORMATIONS GENERALES		I															
MODALITES DE VOTE DU BUDGET		B															
<p>I – L'assemblée délibérante décide de voter le présent budget :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au niveau (1) pour la section d'investissement ;</li> <li>- au niveau (1) pour la section de fonctionnement ;</li> <li>- (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;</li> <li>- (2) vote formel sur chacun des chapitres.</li> </ul> <p>La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante : [...]</p> <p>II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».</p> <p><b>III – L'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre dans les limites suivantes (3) : .</b></p>																	
<p>(3) Au maximum dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de la section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.</p>																	

Thématique	M14	M57	Champ d'application
Gestion pluriannuelle des crédits	<p align="center"><b>Caractère facultatif des AP/AE</b> : tout comme en M14, l'usage des AP/AE en M57 se fait à la discrétion de la collectivité.</p>		<p><b>AP</b> : Les <b>autorisations de programme</b> constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la collectivité, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.</p> <p><b>AE</b> : Les <b>autorisations d'engagement</b> constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers (hors frais de personnel et subventions versées aux organismes privés) Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.</p> <p><b>CP</b> : Les <b>crédits de paiement</b> constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme et des autorisations d'engagement correspondantes. Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.</p> <p>L'engagement des dépenses s'effectuent par référence à l'AP/AE, et non pas par rapport aux CP ouverts au budget. Les CP non utilisés en fin d'exercice sont affectés à l'enveloppe de l'exercice suivant, par modification de l'échéancier initial (<b>pas de restes à réaliser</b>)</p>
	<p align="center"><b>Le règlement budgétaire et financier est facultatif</b></p>	<p align="center"><b>Le règlement budgétaire et financier est obligatoire.</b></p> <p>L'assemblée se dote d'un règlement budgétaire et financier (<b>RBF</b>) pour la durée du mandat. Si la collectivité n'a pas de RBF lorsqu'elle bascule en M57, elle doit alors obligatoirement adopter un RBF avant le vote de la première délibération budgétaire de l'exercice.</p> <p><b>Article L.5217-10-8 du CGCT</b> : le RBF fixe les règles de gestion des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, notamment les règles relatives à leur annulation, et les modalités d'information de l'assemblée sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.</p> <p><b>Exception pour les communes &lt; 3 500 habitants</b> : le RBF ne sera à produire obligatoirement que par celles qui optent pour le régime des AP/AE.</p>	
	<p align="center"><b>Liquidation et mandatement des AP/AE/CP entre la fin de l'exercice N-1 et l'adoption du budget N</b></p>		
	<p>Possibilité de liquider et mandater les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme votée antérieurement, <b>dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice</b> par la délibération d'ouverture. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.</p>	<p>Possibilité de liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, <b>dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.</b> Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.</p>	
	<p align="center"><b>Modalités d'adoption des AP/AE</b></p>		
<p>Les AP/AE sont votées par <b>délibération distincte</b>, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives. Les AP/AE ne constituent pas des chapitres budgétaires. Les CP sont donc inscrits et votés comme les autres crédits de dépenses, par chapitre budgétaires réels ou chapitre opérations.</p>	<p>Les AP/AE sont votées à l'<b>occasion d'une délibération budgétaire</b> (BP, DM, BS) et affectées par chapitres (le cas échéant par articles) : une AP/AE peut être affectée sur plusieurs chapitres (voire articles).</p>		
<p align="center"><b>Pas de bilan de la gestion pluriannuelle</b></p> <p>La situation des autorisations d'engagement et de programme, ainsi que des crédits de paiement y afférents, donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.</p>	<p align="center"><b>Bilan de la gestion pluriannuelle</b></p> <p>Le bilan de la gestion pluriannuelle est présenté lors du vote du compte administratif. Il précise notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement. Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations d'engagement et de programme, ainsi que des crédits de paiement y afférents.</p>		

**Thématique**

**M14**

**M57**

**Champ d'application**

Les chapitres de dépenses imprévues (020 en investissement et 022 en fonctionnement) sont **dotés en crédits de paiement** et participent à l'équilibre budgétaire de chaque section.

<b>III – VOTE DU BUDGET</b>		<b>III</b>
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES		<b>B1</b>

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks			
[...]	[...]			
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)			
[...]	[...]			
204	Subventions d'équipement versées (hors opérations)			
[...]	[...]			
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)			
[...]	[...]			
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)			
[...]	[...]			
23	Immobilisations en cours (hors opérations)			
[...]	[...]			
Opération d'équipement n° (5)[...]				
Total des dépenses d'équipement				
10	Dotations, fonds divers et réserves			
[...]	[...]			
13	Subventions d'investissement			
[...]	[...]			
16	Emprunts et dettes assimilées			
[...]	[...]			
18	Compte de liaison : affectat* (BA,régie)			
[...]	[...]			
26	Participat* et créances rattachées			
[...]	[...]			
27	Autres immobilisations financières			
[...]	[...]			
020	Dépenses imprévues			
Total des dépenses financières				

Les chapitres de dépenses imprévues (020 en investissement et 022 en fonctionnement) ne sont **pas dotés en crédits de paiement** et ne participent pas à l'équilibre budgétaire de chaque section.

<b>III – VOTE DU BUDGET</b>						<b>III</b>
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – AP NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE						<b>A</b>

Chapitre		Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AP	Pour information, dépenses gérées hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
TOTAL			I			II			III = I + II
018	RSA								
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)								
204	Subventions d'équipement versées (9)								
21	Immobilisations corporelles								
22	Immobilisations reçues en affectation								
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)								
Total des opérations d'équipement (3)									
Total des dépenses d'équipement									
10	Dotations, fonds divers et réserves								
13	Subventions d'investissement								
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)								
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)								
26	Participations et créances rattachées								
27	Autres immobilisations financières								
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)								

**Gestion des dépenses imprévues**

Pour chacune des deux sections du budget, le montant des crédits de dépenses imprévues ne peut être supérieur à **7,5 %** des crédits correspondants aux dépenses réelles prévisionnelles de la section. Les dépenses inscrites à la section d'investissement ne peuvent être financées par l'emprunt.

Pour chacune des deux sections du budget, le montant des crédits de dépenses imprévues ne peut être supérieur à **2 %** des crédits correspondants aux dépenses réelles prévisionnelles de la section. Ils sont votés sous forme d'AP/AE de dépenses imprévues. Il s'agit donc d'un montant d'autorisation d'engagement ou une autorisation de programme délivrée par l'assemblée délibérante.

**M14 : articles L. 2322-1 et L. 2322-2 du CGCT**  
**M57 : articles L. 5217-12-3, D. 5217-23, L. 5217-10-6 et D. 5217-4 du CGCT**

Les crédits de dépenses imprévues ne peuvent être employés que pour faire face à des dépenses en vue desquelles aucune dotation n'est inscrite au budget.

Ce dispositif concerne uniquement une opération pluriannuelle imprévue, pour les collectivités qui mettent en oeuvre le cadre de la gestion pluriannuelle des crédits et disposent d'un RBF. La dotation pour dépenses imprévues s'impute sur un chapitre non doté de crédits de paiement d'investissement ou de fonctionnement.

En cas de besoin : l'exécutif opère un virement de crédit du chapitre de dépenses imprévues vers le chapitre où doit se rattacher la dépense, selon sa nature. A la première séance qui suit l'ordonnancement de cette dépense, le maire rend compte au conseil municipal, avec pièces justificatives à l'appui, de l'emploi du crédit de dépenses imprévues. Ces pièces demeurent annexées à la délibération.

En cas de besoin : l'exécutif affecte l'AP ou l'AE pour dépense imprévue sur le chapitre où la dépense pluriannuelle est nécessaire, et utilise les crédits de paiement de ce chapitre. Si ces crédits sont insuffisants, l'exécutif peut procéder à un virement de crédits depuis un autre chapitre de la section ainsi abondé par le mécanisme de fongibilité des crédits dans les limites autorisées par l'assemblée. Les crédits doivent ensuite être inscrits lors des exercices futurs conformément à l'échéancier prévisionnel associé à l'engagement.

**Pour les communes < 3 500 habitants :**  
 en dehors des AP/AE, les règles de fongibilité des crédits jusqu'à 7,5 % des dépenses réelles de chaque section permettent de faire face dans une certaine mesure aux aléas de gestion

Thématique	M14	M57	Champ d'application
<b>Mandatements des dépenses dans l'attente du vote du budget primitif (hors AP/AE)</b>	<b>Aucun changement</b>  Lorsque le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique : - l'exécutif est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. - l'exécutif peut, <b>sur autorisation de l'assemblée délibérante, engager et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice</b> précédent (sans prise en compte des crédits afférents au remboursement de la dette). La délibération doit obligatoirement préciser le montant et l'affectation des crédits.  Lors du passage en M57, les crédits seront autorisés sur la base de la table de transposition M14-M57		<b>Article L.1612-1 du CGCT</b>
<b>Les immobilisations</b>	La comptabilisation des immobilisations à l'actif du bilan se base sur la <b>notion de propriété</b>	La comptabilisation des immobilisations à l'actif du bilan se base sur la <b>notion de contrôle</b> des immobilisations. Le contrôle est caractérisé par la maîtrise des conditions d'utilisation du bien et du potentiel de service ou des avantages économiques associé(s) à cette utilisation	<b>Lors du passage en M57</b> : application de ce nouveau principe uniquement sur les nouvelles acquisitions après adoption du référentiel M57 (manière prospective).
Lorsque des éléments d'un actif sont exploités <b>de façon indissociable</b> , un plan d'amortissement est retenu pour l'ensemble de ces éléments	La comptabilisation des immobilisations peut se faire <b>par composants</b> pour les éléments significatifs, dès lors qu'ils représentent une forte valeur unitaire, une part significative du coût de l'actif et que leur durée d'utilisation est sensiblement différente de celle de la structure principale. Dans ce cas, chaque élément (structure et composants) est comptabilisé séparément dès l'origine, puis lors des remplacements (plan d'amortissement et numéro d'inventaire propre à chaque composant)  <b>Pour les collectivités &lt; 3 500 habitants</b> : la comptabilisation des immobilisations par composant est facultative		
<b>Les amortissements</b>	<b>Les entités publiques locales adoptant le référentiel M57 conservent leurs propres dispositions en matière de dépenses obligatoires (dont les amortissements), avec maintien du seuil des 3 500 habitants.</b>  <b>Les collectivités de moins de 3 500 habitants</b> n'ont pas l'obligation de procéder à l'amortissement de leurs immobilisations (à l'exception des subventions d'équipement versées)		<b>Article 106 III de la loi NOTRe</b> : le passage en M57 est sans incidence sur le champ de l'amortissement obligatoire et le périmètre des immobilisations amortissables.
	<b>Méthode dérogatoire</b> : amortissement linéaire en année pleine, à compter du 1er janvier de l'année qui suit la mise en service des constructions et matériels.	<b>Méthode du prorata temporis</b> : l'amortissement d'une immobilisation est calculé au prorata du temps prévisible de son utilisation, et démarre à compter de sa date de mise en service.  Dans une logique d'approche par enjeux, la méthode dérogatoire (qui consiste à amortir en année pleine) peut être maintenue pour certains biens. Pour cela, nécessité d'une délibération listant les catégories concernées avec justificatif du caractère non significatif du prorata temporis sur la production de l'information comptable.	<b>Lors du passage en M57</b> : application de cette nouvelle règle uniquement pour les nouvelles acquisitions après adoption du référentiel M57 (manière prospective).
Les durées d'amortissement des actifs immobilisés sont déterminées par référence à un <b>barème général indicatif</b> (sauf quelques cas particuliers comme pour les subventions d'équipement versées ou les immobilisations incorporelles) – cf commentaire du compte 28 dans l'IBC M14	Les durées d'amortissement des actifs immobilisés doivent être évaluées par la collectivité en fonction de leur <b>durée probable d'utilisation</b> . Elles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante.  <b>Nécessité d'une nouvelle délibération relative à l'amortissement</b> à adopter au plus tard lors de la séance précédant l'adoption de la première délibération budgétaire, dans la mesure où elle va conditionner largement le calibrage des ouvertures de crédits qui seront soumis au vote. Sur le fond, elle n'apporte pas nécessairement de modification substantielle ; elle doit surtout justifier les aménagements éventuels de la règle du prorata temporis (par exemple pour les biens de faible valeurs ou acquis par lot, faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire), et mettre en oeuvre le cas échéant la comptabilisation des immobilisations par composants.		

Thématique	M14	M57	Champ d'application																										
	<p>Pour l'application du 29° de l'article L. 2321-2 du CGCT, <b>une provision doit obligatoirement être constituée par délibération de l'assemblée délibérante</b> dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune, à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dès l'ouverture d'une procédure collective, pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par la commune</li> <li>- Lorsque le recouvrement des créances est compromis malgré les diligences du comptable : possibilité d'évaluer la dépréciation des créances contentieuses de manière statistique, en appliquant un taux 15 % au montant total des pièces prises en charge depuis plus de deux ans, composant les soldes débiteurs des comptes de tiers de créances douteuses et/ou contentieuses. La délibération pourra indiquer un seuil minimal de provision à constituer, en cohérence avec les enjeux et les risques correspondants</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: center;">Provisionnement facultatif pour tous les autres risques et dépréciations.</p> <p>La délibération détermine les conditions de constitution, de reprise et, le cas échéant, de répartition et d'ajustement de la provision. La provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque. Elle donne lieu à reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.</p>		<p><b>Article R. 2321-2 du CGCT</b></p>																										
<p><b>Le traitement des provisions et dépréciations</b></p>	<p>En dehors des trois cas obligatoires, l'article R.2321-2 du CGCT prévoit la <b>possibilité d'étaler</b> la constitution des provisions et dépréciations <b>sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque.</b> Neutralisation non prévue</p>	<p>Principe comptable de la M57 : Le montant de la provision/dépréciation doit être <b>enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.</b></p> <p>Possibilité de procéder à la neutralisation budgétaire des dotations pour provisions et dépréciations facultatives, déduction faite des reprises.</p> <p><b>=&gt; Possibilité de combiner la constatation comptable du montant total de la dotation sur un seul exercice et son étalement budgétaire par le biais de la neutralisation.</b></p> <p>Exemple pour un étalement sur 2 ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En N : titre d'ordre mixte au c/7768 (avec c/197 en contrepartie) pour 50 % du montant de la provision constituée</li> <li>- En N+1 : mandat d'ordre mixte au c/6768 (avec c/197 en contrepartie) pour le même montant</li> </ul>																											
	<p style="text-align: center;"><b>Traitement budgétaire des provisions et dépréciations : sans changement</b></p> <p>Régime de droit commun : les provisions et dépréciations sont des opérations d'ordre semi-budgétaires</p> <p>Régime sur option : possibilité d'opter, sur délibération de l'assemblée, pour un régime budgétaire des provisions et dépréciations.</p> <p>En vertu de l'article R.2321-3 du CGCT, le régime budgétaire de droit commun des provisions peut être modifié au profit d'un régime dérogatoire par la commune au cours d'une même mandature. Il peut l'être à nouveau pour revenir au régime de droit commun, mais dans ce cas la commune ne peut pas revenir sur sa décision. Cette possibilité n'est explicitement ouverte qu'en cas de renouvellement du conseil municipal. Le passage de la M14 à la M57 ne remplit donc pas une telle condition.</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">PROVISIONS</th> <th style="text-align: center;">M14/M57</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><b>COMPTES</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>ACTIF (en +)</b></td> </tr> <tr> <td>c/14 – provisions réglementées</td> <td style="text-align: center;">SO</td> </tr> <tr> <td>c/15 – provisions pour risques et charges</td> <td style="text-align: center;">15x1 non budgétaires 15x2 budgétaires</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>DEPRECIATIONS</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>M14/M57</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>COMPTES</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>PASSIF (en -)</b></td> </tr> <tr> <td>c/29 – dépréciations des immobilisations</td> <td style="text-align: center;">29x1 non budgétaires 29x2 budgétaires</td> </tr> <tr> <td>c/39 – dépréciations des stocks et en cours</td> <td style="text-align: center;">39x1 non budgétaires 39x2 budgétaires</td> </tr> <tr> <td>c/49 – dépréciations des comptes de tiers</td> <td style="text-align: center;">49x1 non budgétaires 49x2 budgétaires</td> </tr> <tr> <td>c/59 – dépréciations des comptes financiers</td> <td style="text-align: center;">59x1 non budgétaires 59x2 budgétaires</td> </tr> </tbody> </table>	PROVISIONS	M14/M57	<b>COMPTES</b>		<b>ACTIF (en +)</b>		c/14 – provisions réglementées	SO	c/15 – provisions pour risques et charges	15x1 non budgétaires 15x2 budgétaires	<b>DEPRECIATIONS</b>		<b>M14/M57</b>		<b>COMPTES</b>		<b>PASSIF (en -)</b>		c/29 – dépréciations des immobilisations	29x1 non budgétaires 29x2 budgétaires	c/39 – dépréciations des stocks et en cours	39x1 non budgétaires 39x2 budgétaires	c/49 – dépréciations des comptes de tiers	49x1 non budgétaires 49x2 budgétaires	c/59 – dépréciations des comptes financiers	59x1 non budgétaires 59x2 budgétaires
PROVISIONS	M14/M57																												
<b>COMPTES</b>																													
<b>ACTIF (en +)</b>																													
c/14 – provisions réglementées	SO																												
c/15 – provisions pour risques et charges	15x1 non budgétaires 15x2 budgétaires																												
<b>DEPRECIATIONS</b>																													
<b>M14/M57</b>																													
<b>COMPTES</b>																													
<b>PASSIF (en -)</b>																													
c/29 – dépréciations des immobilisations	29x1 non budgétaires 29x2 budgétaires																												
c/39 – dépréciations des stocks et en cours	39x1 non budgétaires 39x2 budgétaires																												
c/49 – dépréciations des comptes de tiers	49x1 non budgétaires 49x2 budgétaires																												
c/59 – dépréciations des comptes financiers	59x1 non budgétaires 59x2 budgétaires																												

Thématique	M14	M57	Champ d'application
<b>Les subventions d'investissement versées</b>	<p>Les subventions d'équipement versées par les entités publiques locales aux organismes publics ou à des personnes de droit privé sont enregistrées en immobilisations incorporelles au compte 204 « Subvention d'équipement versée », en section d'investissement.</p> <p>Elles sont classées par nature de bénéficiaires puis par catégorie de bien financé.</p>	<p><b>Suivi individualisé</b> : l'entité versante comptabilise une subvention d'équipement à l'actif, au compte 204 « subvention d'équipement versée », si elle est en capacité de suivre le lien entre la subvention octroyée et l'immobilisation acquise ou créée par l'entité bénéficiaire.</p> <p>Une subvention non affectée au financement d'une immobilisation identifiée doit être comptabilisée en charge (en section de fonctionnement, c/657)</p>	
	<p>L'amortissement des subventions d'équipement versées est obligatoire pour toutes les communes, quelle que soit leur population.</p>		<p><b>Lors du passage en M57</b> : l'amortissement doit se faire au prorata temporis pour les nouvelles subventions versées après adoption du référentiel M57 (manière prospective).</p>
	<p>Les durées maximales d'amortissement sont définies par le CGCT, selon la catégorie de biens financés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 5 ans pour les biens mobiliers matériel ou études ;</li> <li>→ 30 ans pour les biens immobiliers ou installations ;</li> <li>→ 40 ans pour les projets d'infrastructures d'intérêt national.</li> </ul>	<p>Les subventions d'équipement versées s'amortissent sur la durée d'utilisation attendue de l'immobilisation qu'elles financent, dans le respect des durées d'amortissement maximales.</p> <p><b>L'amortissement de la subvention versée doit débiter à la date de mise en service de l'immobilisation concernée chez l'entité bénéficiaire et être effectué au même rythme.</b></p> <p>Néanmoins, il est possible que la collectivité versante n'ait pas de visibilité sur la durée d'amortissement pratiquée par l'entité bénéficiaire. Dans ce cas, la durée d'amortissement doit être cohérente (et non identique) à celle de l'immobilisation sous-jacente.</p> <p>À la date du versement de la subvention, lorsqu'elle comporte des conditions de réalisation, l'entité versante comptabilise un actif en cours (<b>compte 2324</b> : immobilisations incorporelles en cours).</p> <p>L'actif en cours est transféré au compte 204x à la date à laquelle l'immobilisation financée est mise en service chez le bénéficiaire.</p> <p>Par simplification, lorsque la subvention concerne une acquisition d'immobilisation ou la construction d'une immobilisation sur une période courte (en général &lt; 12 mois), il est possible, en l'absence d'information précise sur la date de mise en service de l'immobilisation financée, de retenir la date d'émission du mandat de la subvention comme date de début d'amortissement.</p>	<p><b>Lors du passage en M57</b> : application de cette nouvelle méthode uniquement pour les nouvelles subventions versées après adoption du référentiel M57 (manière prospective).</p>
<p>Possibilité de neutralisation budgétaire de la dotation aux amortissements des subventions d'équipement versées.</p>		<p><b>Article R. 2321-1 du CGCT</b></p>	
<b>Le résultat de fonctionnement exceptionnel</b>	<p>Charges et produits exceptionnels, enregistrés aux subdivisions des comptes 67 et 77.</p>	<p><b>Suppression des éléments exceptionnels</b> : dans une optique de convergence des référentiels et en l'absence de spécificité du secteur public local qui permettrait de justifier un traitement particulier en la matière, suppression des charges, produits et résultat exceptionnels.</p> <p>Certaines subdivisions des comptes 67 et 77 sont toutefois maintenues et sont requalifiées de charges et produits spécifiques: les annulations de titres et de mandats sur exercices antérieurs (comptes 673 et 773), les opérations de cessions d'immobilisation avec transfert des plus ou moins-values en section d'investissement (comptes 675, 775 et 6761, 7761), les opérations de neutralisations d'amortissements, de provisions ou de dépréciations (comptes 6768, 7768), les reprises de recettes d'investissement en section de fonctionnement (compte 777).</p>	<p><b>Lors du passage en M57</b> : les comptes de charges et de produits exceptionnels sont reclassés parmi les opérations de fonctionnement courant au sein du compte de résultat (cf table de transposition)</p>

Thématique	M14	M57	Champ d'application
<p><b>Comptabilisation d'une correction d'erreur sur exercices antérieurs</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Aucun changement</b></p> <p>Une erreur est une omission ou une inexactitude des états financiers de l'entité portant sur un ou plusieurs exercices antérieurs et résultant de la non-utilisation ou de l'utilisation erronée d'informations fiables qui étaient disponibles lorsque l'autorité compétente a arrêté les états financiers.</p> <p>L'erreur est corrigée dans l'exercice au cours duquel elle a été découverte, de manière rétrospective (= sans effet sur le résultat de clôture de l'exercice au cours duquel l'erreur a été décelée), en situation nette, directement sur le haut de bilan.</p> <p>D'une manière générale, les corrections d'erreurs sur exercices antérieurs font intervenir le compte 1068 « Excédents de fonctionnement reportés » en veillant à ne pas rendre le compte débiteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en débit, dans la limite de son solde créditeur, lorsque les dépenses de fonctionnement ont été minorées ou les recettes de fonctionnement majorées (exemple : amortissements omis, reconstitués par Débit c/1028 – Crédit c/28x) ;</li> <li>- en crédit lorsque les recettes de fonctionnement ont été minorées ou les dépenses de fonctionnement majorées (exemple : reprises de subventions omises, reconstituées par Débit c/139x – Crédit c/1068) ;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Nécessité d'une délibération autorisant l'utilisation du compte 1068 à des fins de corrections d'erreurs sur exercices antérieurs.</b></p> <p>La régularisation d'opérations ne concernant que la section d'investissement peut également être effectuée par des opérations d'ordre non budgétaires, mais sans transiter par le compte 1068.</p> <p style="text-align: center;">Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inscription à l'actif d'une immobilisation non inventoriée, réintégrée par Débit c/21x – Crédit c/1021</li> <li>- imputation erronée au c/132x d'une subvention reçue pour financer l'acquisition d'un bien amortissable, rectifiée par Débit c/132x – Crédit c/131x</li> </ul> <p>Les comptes 673 « Titres annulés (sur exercices antérieurs) » et 773 « Mandats annulés (sur exercices antérieurs) » ne sont pas utilisés dans le cadre de la régularisation des erreurs comptables commises au cours d'exercices antérieurs.</p> <p style="text-align: center;">Mais ils doivent l'être pour comptabiliser l'annulation en N d'une charge ou d'un produit enregistré en N-1 ayant une incidence sur la trésorerie.</p> <p>Les erreurs constatées sur l'exercice en cours sont exclues du dispositif : application des règles générales de régularisation par annulation du titre ou du mandat erroné, et ré-émission au bon compte nature et/ou pour le bon montant</p>		<p><b>Avis du CNoCP n°2012-05 du 18 octobre 2012</b></p>
<p><b>Les événements post-clôture (EPC)</b></p>	<p style="text-align: center;">Non concerné</p>	<p style="text-align: center;">Événements intervenant entre la date de clôture (fin de la journée complémentaire et impossibilité de modifier le budget) et la date de vote des comptes administratifs et de gestion.</p> <p style="text-align: center;">Événements susceptibles d'avoir un impact sur le patrimoine de l'entité =&gt; obligation d'ajuster les montants comptabilisés dans les états financiers, notamment dans la perspective de la certification de ses comptes</p> <p style="text-align: center;">=&gt; Comptabilisation des effets d'un événement post-clôture en contrepartie des fonds propres (via le compte de report à nouveau 11x), par opération d'ordre non budgétaire (schéma d'écritures dérogatoire).</p> <p style="text-align: center;">Exemple : provision obligatoire OONB : débit c/11x « report à nouveau par crédit c/15x1/29x1/39x1/49x1/59x1 concerné</p>	