



PREFET DE L'ARDECHE

Préfecture
Secrétariat général
Direction des libertés publiques,
de la légalité et des collectivités locales
Bureau des collectivités locales
Affaire suivie par Mme Mireille VALETTE
☎ 04.75.66.51.17 - Fax : 04.75.64.61.36
✉ mireille.valette@ardeche.gouv.fr

Privas le

04 MARS 2011

Le préfet de l'Ardèche

à

Mesdames et Messieurs les maires du département
Mesdames et Messieurs les présidents d'EPCI
Monsieur le président du conseil général

En communication à :

Messieurs les sous-préfets de Tournon sur Rhône
et de Largentière
Monsieur le directeur départemental
des finances publiques

OBJET : Rappel de quelques principes budgétaires et établissement des documents budgétaires.

P.J. : Bordereau de transmission des documents budgétaires.

Au début de cette nouvelle année budgétaire il m'est apparu nécessaire et utile de rappeler certaines règles en matière de budget et d'appeler votre attention sur certaines anomalies constatées l'année précédente.

A) Etablissement des documents budgétaires

I - Remarques préliminaires :

Il apparaît que certains documents budgétaires ne comportent pas toujours le nom de la collectivité ou, s'il y figure, c'est parfois sous forme incomplète (ex : service des eaux, communauté de communes...) ou sous forme de sigle pour les groupements.

Si l'intitulé exact est évident pour la collectivité, il n'en n'est pas de même pour les services préfectoraux ou sous-préfectoraux qui reçoivent de nombreux documents et doivent identifier cette collectivité.

Concernant plus particulièrement les groupements, il serait souhaitable que la couverture des documents budgétaires indique, par exemple à l'aide d'un tampon, l'adresse où ces documents doivent être renvoyés afin d'éviter les erreurs d'acheminement.

S'agissant de la conformité des documents budgétaires, je vous rappelle que ces documents doivent répondre à un certain formalisme pour ce qui est de leur présentation.

En effet, les instructions budgétaires et comptables (M14,M4,M52,M61,M71) définissent un mode de présentation normalisé qui doit être respecté.

Dans ce cadre, un certain nombre de pages est, notamment, à compléter :

- présentation générale du budget : présentation par chapitres et balance générale,
- opérations pour compte de tiers, opérations financières,
- états annexes : dette, personnel, immobilisations, cessions immobilières, etc..,
- détail des subventions et participations versées.

Je rappelle que l'absence de ces pages rend le document budgétaire irrégulier et, par suite, entache d'illégalité la délibération l'adoptant.

Par ailleurs, il est important de noter que les délibérations (vote du CA, du CG, affectation des résultats...) qui font l'objet d'une transmission par voie dématérialisée sur « Actes » n'ont pas à être transmises, en format papier, à l'appui des budgets. Si vous souhaitez, toutefois, en joindre un exemplaire il conviendra de signaler que la (les) délibération(s) en question a déjà été réceptionnée en préfecture ou sous-préfecture.

III- Résultats du vote et signature :

La dernière page doit indiquer, d'une part, le résultat du vote (membres en exercice, présents, suffrages exprimés et résultat) et, d'autre part, la signature de tous les conseillers présents, qu'ils aient voté pour ou contre le budget ou se soient abstenus.

Je rappelle que 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 (article L2121-14 du CGCT).

II-Envoi du compte de gestion :

Ce document est obligatoirement joint lors de l'envoi du compte administratif à la préfecture et fait l'objet d'un renvoi à la collectivité après exploitation par le service chargé du contrôle budgétaire.

Toutefois, dans un souci de simplification de procédure et d'économie de frais postaux (ces documents étant souvent volumineux), il conviendra dorénavant d'adresser à la préfecture ou à la sous-préfecture **une simple copie, d'une part, des résultats budgétaires de l'exercice (état II-1 ou A13) et des résultats d'exécution (état II-2 ou A14) et, d'autre part, de la page des signatures.**

Cette nouvelle procédure permettra également d'éviter la perte éventuelle de documents originaux.

Vous trouverez, ci-joint, le bordereau d'envoi des documents budgétaires modifié sur ce point.

B) Rappel de quelques principes budgétaires

I- Crédits pour dépenses imprévues

Conformément à l'article L.2322-1 du CGCT, l'assemblée délibérante peut porter au budget, tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement, un crédit pour dépenses imprévues.

Pour chaque section, ce crédit ne peut être supérieur à 7,5 % des dépenses réelles de la section. Les crédits ouverts au titre des opérations d'ordre ou des reprises de déficit antérieur n'entrent donc pas dans la base de calcul de ce ratio.

Par ailleurs, il est important de noter que le **crédit pour dépenses imprévues inscrit à la section d'investissement ne peut être financé par l'emprunt.**

II) Restes à réaliser

Le montant des restes à réaliser est un élément important d'appréciation du résultat de clôture du compte administratif. **L'état des restes à réaliser est obligatoirement joint au compte administratif.**

III) Affectation des résultats

Les instructions budgétaires et comptables disposent que l'excédent de fonctionnement constaté à la clôture d'un exercice doit être affecté, au cours de l'exercice suivant, en priorité à la couverture de financement de la section d'investissement.

Le besoin de financement est égal au solde d'exécution de la section d'investissement corrigé des restes à réaliser en dépenses et en recettes, c'est-à-dire :

Solde d'exécution (+ou -)

- RAR en dépenses

+ RAR en recettes

Si le total de ces trois éléments est négatif, il existe un besoin de financement qu'il convient de couvrir par l'inscription d'une recette équivalente à l'article 1068 « autres réserves ».

Si l'excédent de fonctionnement n'est pas suffisant, l'assemblée délibérante n'a pas d'autre choix que d'affecter en réserve la totalité de celui-ci.

L'affectation en réserve ne doit donc pas consister à compenser purement et simplement un solde d'exécution négatif de la section d'investissement.

C) Vote du budget primitif 2011

Je vous rappelle que la loi N°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 (article 108 XI-D) modifie la loi n° 2009-1673 du 30 décembre 2009 de finances pour 2010 en reportant la **date limite de vote des budgets et des taux des collectivités territoriales au 30 avril pour l'exercice 2011 au lieu du 15 avril.**

*
* * *

Tels sont les éléments que je souhaitais rappeler à votre attention en précisant que mes services sont à votre écoute pour tout renseignement complémentaire.

Pour le préfet,
Le secrétaire général



Dominique-Nicolas JANE

**PREFECTURE DE L'ARDECHE
SOUS-PREFECTURES DE TOURNON SUR RHONE ET LARGENTIERE**

**ACCUSE DE RECEPTION DE DOCUMENTS BUDGETAIRES
A REMPLIR PAR LA COLLECTIVITE EN 2 EXEMPLAIRES
ET A ANNEXER AUX DOSSIERS**

1 - COLLECTIVITE

Cadre réservé à la préfecture
ou à la sous-préfecture

2 -

PIECES TRANSMISES				
NATURE DES PIECES	PRINCIPAL	CCAS	EAU	ET/OU ASSAINISSEMENT
BUDGET PRIMITIF Année.....				
COMPTE ADMINISTRATIF Année				
Délibération d'affectation de résultat				
BUDGET SUPPLEMENTAIRE Année.....				
COMPTE DE GESTION <i>uniquement page II-1 (ou A13) + page II-2 (ou A14) + page des signatures)</i>				