



PRÉFET DE L'AIN

Bourg-en-Bresse, le 12 février 2019

Préfecture de l'Ain  
Direction des collectivités et de l'appui territorial  
Bureau des finances locales et de l'appui territorial  
Affaire suivie par : Pascale Marguin  
Réf : CBudgetaireBp19Ca18

Le préfet de l'Ain

à

Mesdames et messieurs les maires  
Mesdames et messieurs les présidents  
des établissements publics  
de coopération intercommunale  
*En communication à :*  
*Mme et M. les sous-préfets*  
*M. le directeur départemental  
des finances publiques*

**Objet** : Budgets primitifs 2019 et comptes administratifs 2018.

A l'approche de la nouvelle campagne budgétaire, je tiens à attirer votre attention sur certains points, afin d'anticiper les questions les plus fréquemment posées à mes services ou les compléments d'information sollicités par le bureau des finances locales.

Vous trouverez dans la présente circulaire des informations relatives à

- 1) **Débat d'orientation budgétaire**
- 2) **Présentation brève et synthétique du budget primitif et du compte administratif**
- 3) **Etude d'impact sur les dépenses de fonctionnement**
- 4) **Date limite de vote des documents budgétaires**
- 5) **Date limite d'adoption des délibérations fiscales**
- 6) **Actualisation des plans de comptes**
- 7) **Ouverture de crédits d'investissement avant le vote du budget**
- 8) **Transmission des documents budgétaires**
- 9) **Présentation des documents budgétaires**
- 10) **Décisions modificatives**
- 11) **Affectation du résultat**
- 12) **Dépenses imprévues**
- 13) **Restes à réaliser**
- 14) **Budgets annexes eau et assainissement**
- 15) **Budgets lotissements**
- 16) **Budgets des associations foncières**
- 17) **Ecritures relatives aux cessions**
- 18) **Emprunts**
- 19) **Garanties d'emprunt**
- 20) **Subventions**
- 21) **Associations sportives – Sociétés sportives**
- 22) **Décisions prises par l'exécutif dans le cadre d'une délégation**
- 23) **Dotations 2019**
- 24) **Fonds de compensation de la TVA**
- 25) **Classification par nature des décisions transmises dans @ctes**
- 26) **Centre communal d'action sociale**
- 27) **Signature des documents télétransmis**

- 28) Interventions économiques des collectivités territoriales et de leurs groupements issues de la loi NOTRe**
- 29) Opérations d'acquisitions et de prises de location**
- 30) Service public de défense extérieure contre l'incendie**
- 31) Fiabilité des comptes**
- 32) Compte financier unique**

J'attire particulièrement votre attention sur les rubriques relatives à la **Transmission des documents budgétaires** et à la **Présentation des documents budgétaires**. Des envois complets faciliteront les tâches de réception en sous-préfectures et en préfecture et éviteront à mes services de solliciter vos secrétariats pour réclamer des pièces qui feraient l'objet d'une transmission différée.

### **1) Débat d'orientation budgétaire (DOB)**

Les régions, les départements, les communes de 3 500 habitants et plus, leurs établissements publics locaux (les CCAS par exemple), les EPCI et syndicats mixtes comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus sont tenus d'organiser un débat d'orientation budgétaire dans les deux mois précédents l'adoption du budget primitif (article L.2312-1 du CGCT).

Ce DOB s'effectue sur la base d'un rapport sur les orientations budgétaires (ROB) élaboré par l'exécutif.

L'article D2312-3 du CGCT précise les données que doit contenir le ROB :

*« 1° Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.*

*2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.*

*3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.*

*Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget. »*

Pour les communes de plus de 10 000 habitants, les EPCI de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et le département, ce rapport comporte également des informations relatives :

1° A la structure des effectifs ;

2° Aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;

3° A la durée effective du travail dans la commune.

Il présente en outre l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

J'attire votre attention sur les dispositions introduites par le II de l'article 13 de la loi n°2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques pour les années 2018 à 2022 en vertu desquelles « A l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales présente ses objectifs concernant :

1° L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;

2° 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. »

**Le ROB donne lieu à un débat. Celui-ci est acté par une délibération spécifique. La délibération et le rapport sont transmis au représentant de l'Etat et sont publiés. Le DOB porte sur le budget principal de la collectivité et sur ses budgets annexes. Ce document d'informations financières est formellement distinct de la note de présentation brève et synthétique.**

Enfin, l'article 61 de la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes a introduit à l'article L.2311-1-2 du CGCT, l'obligation pour les communes de plus de 20 000 habitants de présenter par le maire, préalablement aux débats sur le projet de budget, un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Cette formalité est également applicable aux EPCI à fiscalité propre regroupant plus de 20 000 habitants.

Ce rapport met en exergue le fonctionnement de la commune, les politiques et les orientations qu'elle mène de nature à améliorer cette situation. Le contenu est présenté exhaustivement dans la partie réglementaire du Code général des collectivités territoriales à l'article D. 2311-16.

## **2) Note de présentation brève et synthétique**

Une note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être jointe au budget primitif et au compte administratif (article L.2313-1 du CGCT). 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 (article L. 5211-36 du CGCT).

Un modèle-type, qui n'a pas de caractère obligatoire, fait l'objet de l'[annexe 1](#).

**La présentation brève et synthétique ainsi que le ROB 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 (articles L.2313-1 et R.2313-8 du CGCT).**

## **3) Etude d'impact sur les dépenses de fonctionnement**

L'article L.1611-9 du CGCT prévoit que, pour toute opération exceptionnelle d'investissement, une étude d'impact sur les dépenses de fonctionnement doit être établie. L'article D.1611-35 du code précité précise la portée chiffrée de la notion d'opération exceptionnelle d'investissement introduite par la loi, en fonction de la catégorie et du nombre d'habitants de la collectivité.

L'étude d'impact est obligatoire pour tout projet d'opération d'investissement dont le montant prévisionnel total des dépenses est supérieur aux seuils suivants :

- Pour les communes et les EPCI dont la population est inférieure à 5 000 habitants, le seuil est fixé à 150% des recettes réelles de fonctionnement ;
- Pour les communes et les EPCI dont la population est comprise entre 5 000 et 14 999 habitants, le seuil est fixé à 100% des recettes réelles de fonctionnement ;
- Pour les communes et les EPCI dont la population est comprise entre 15 000 et 49 999 habitants, le seuil est fixé à 75% des recettes réelles de fonctionnement ;

– Pour les communes et les EPCI dont la population est comprise entre 50 000 et 400 000 habitants, le seuil est fixé à 50% des recettes réelles de fonctionnement ou à 50 millions d'euros ;

– Pour les communes et les EPCI dont la population est supérieure à 400 000 habitants, le seuil est fixé à 25% des recettes réelles de fonctionnement ou à 100 millions d'euros.

Pour les départements, le seuil est fixé à 25% des recettes réelles de fonctionnement ou à 100 millions d'euros.

Les recettes réelles de fonctionnement prises en compte pour le calcul du seuil s'entendent de celles de l'exercice budgétaire.

#### **4) Dates limites de vote et de transmission des documents budgétaires**

##### **- Budget primitif**

**L'article L.1612-2 du CGCT prévoit que la date limite de vote des budgets locaux est le 15 avril. L'année de renouvellement des organes délibérants, cette date limite est reportée au 30 avril.**

**Lorsque l'ensemble des informations indispensables à l'établissement du budget, notamment les montants de la dotation globale de fonctionnement, n'a pas été communiqué par le préfet avant le 31 mars, la date limite de vote est prolongée de 15 jours à compter de la date de la communication de ces informations.**

L'ensemble des budgets (principal et annexes) doivent être votés lors de la même séance. Il en va de même pour les comptes administratifs.

##### **- Compte administratif**

**Le compte administratif doit être arrêté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte.**

L'article L.2121-14 du CGCT dispose que « Dans les séances où le compte administratif 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. »

Quant au quorum, il doit être atteint au moment « de la mise en discussion » de chacun des points de l'ordre du jour et seuls les membres physiquement présents sont comptabilisés (TA Toulouse, 28 juin 1987, Dubrez). L'arrêt du Conseil d'Etat du 22 mai 1896 (commune de la Test-de-Buch) précise que les conseillers en exercice auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote ou leur enjoint de se retirer au moment de certaines délibérations, ne doivent pas être pris en compte pour le calcul du quorum, même s'ils sont présents. Un conseiller empêché ou absent ne peut donc **pas donner son pouvoir au maire lors du vote du compte administratif.**

**Le maire n'est pas comptabilisé comme membre présent pour le calcul du quorum. Il convient d'y veiller tout particulièrement lors de l'adoption du compte administratif.**

Les budgets primitifs et comptes administratifs doivent être transmis en préfecture ou sous-préfecture au plus tard quinze jours **après la date limite de vote** (art L.1612-8 et L.1612-13 du CGCT). Je vous remercie néanmoins de me transmettre ces documents dans les meilleurs délais après le vote. Les documents à transmettre à l'appui des budgets et comptes administratifs sont listés au paragraphe 8.

### 5) Date limite d'adoption des délibérations fiscales

L'article 1639 A du code général des impôts prévoit que la date limite de notification des taux des taxes directes locales, de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères et des contributions fiscalisées des communes aux syndicats est fixée au **15 avril**.

Les états de notification (état 1259, état TEOM) vous sont adressés par courriel par la direction départementale des finances publiques. Il vous appartient de les imprimer, de les compléter correctement (la DDFIP rejette tout état incomplet ou erroné) avant d'en **renvoyer trois exemplaires** signés à mes services, accompagnés de deux exemplaires de la délibération relative au vote des taux. Si la collectivité adhère à l'application @ctes, l'envoi « papier » du 1259 et la télétransmission de la délibération seront concomitants.

**L'assemblée délibérante doit obligatoirement se prononcer sur la fiscalité, qu'il y ait maintien ou modification des taux.**

Vous veillerez particulièrement à indiquer :

– **le produit nécessaire à l'équilibre du budget ainsi que le produit attendu de la fiscalité directe locale.**

II - DECISIONS DU CONSEIL MUNICIPAL		1. PRODUIT DES TAXES DIRECTES LOCALES ATTENDU POUR 2014				
Produit nécessaire à l'équilibre du budget	4 720	Produit taxe additionnelle FNB	Produit des IPER	Produit de la CVAE	TASCOM	DCRTP
Total allocations compensatrices	6 355	Prélèvement GIR	Prélèvement pour le FSRIF			
Versement GIR						
						Produit attendu de la fiscalité directe locale (à reporter colonne 7)

– Le produit attendu de la fiscalité directe locale est à reporter dans la colonne 7. Il permet de calculer le coefficient de variation proportionnelle. **Ce coefficient doit être porté avec 6 décimales sans arrondi.**

2. CALCUL DES TAUX 2016 PAR APPLICATION DE LA VARIATION PROPORTIONNELLE		Si l'un des taux de référence (col.9) excède le plafond inscrit col.3 (ou, à défaut, col.15 page 2) une variation différenciée des taux doit obligatoirement être votée.				
	Taux de référence de 2015 (col.2 ou 3)	COEFFICIENT DE VARIATION PROPORTIONNELLE	Taux de référence 2016 (col.6 x col.8)	3. TAUX VOTES	Bases d'imposition prévisionnelles 2016	Produit correspondant (col.10 x col.11)
	6	7	8	10	11	12
Taxe d'habitation.....	16,00	Produit attendu			820 800	
Taxe foncière (bâti).....	10,23				464 500	
Taxe foncière (non bâti).....	39,25	209 268			62 400	
CFE.....	21,80	Produit à taux constants (6 décimales)			27 200	
La diminution sans lien des taux a-t-elle été décidée en 2016 ? (indiquer OUI/NON dans la cellule ci-contre) :					Produit fiscal attendu	

– **les taux de référence (colonne 9) et les taux votés (colonne 10) doivent être arrêtés avec deux décimales, ou si le taux est inférieur à 1 avec trois décimales.**

En ce qui concerne les **contributions fiscalisées**, je vous rappelle qu'en application de l'article L 5212-20 du code général des collectivités territoriales, lorsque le comité syndical décide de remplacer la contribution des communes par le produit des impôts, il appartient au conseil municipal d'adopter une délibération faisant part de l'accord ou du désaccord de sa collectivité à l'institution d'une contribution fiscalisée. Cette décision doit indiquer le montant de la contribution fiscalisée pour l'année.

Quant aux exonérations de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) des locaux à usage industriel et commercial, elles sont accordées, sur demande des propriétaires de ces locaux, par les EPCI qui assurent au moins la collecte et qui **ont institué la TEOM**. La délibération établit la liste nominative des établissements concernés en précisant leurs adresses et leurs références cadastrales. Cette décision n'est applicable que pendant un an et doit donc être renouvelée chaque année, le cas échéant. Toutefois, en ce qui concerne les EPCI issus d'une fusion, je vous précise qu'en l'absence d'une délibération instaurant la TEOM sur l'ensemble du territoire, le régime applicable en matière de TEOM sur le territoire de cet EPCI est maintenu pour une durée qui ne peut excéder cinq années suivant la fusion. **Ce régime renvoie non seulement à l'instauration et au taux, mais également aux exonérations, aux réductions et au zonage.**

**Je vous rappelle que pour être applicables au 1er janvier de l'année N, les délibérations en matière fiscale doivent être adoptées et transmises au contrôle de légalité avant :**

- le 1<sup>er</sup> juillet N-1 pour la taxe locale sur la publicité extérieure,
- le 1<sup>er</sup> octobre N-1 pour la taxe de séjour, l'impôt sur les spectacles, la taxe communale sur la consommation finale d'électricité, la taxe sur les surfaces commerciales (TASCOM) ainsi que généralement pour les délibérations relatives aux exonérations ou abattements portant sur les quatre taxes directes locales ;
- le 15 octobre N-1 pour les exonérations relatives à la TEOM.

**Parallèlement à vos transmissions en préfecture ou sous-préfecture, vous devrez adresser directement, pour information, un exemplaire de chacune de vos délibérations fiscales à la direction départementale des finances publiques – Service fiscalité directe locale.**

## **6) Actualisation des plans de comptes**

Les arrêtés des 20 et 24 décembre 2018 relatifs aux instructions budgétaires et comptables M.14 applicables aux communes et EPCI à caractère administratif et M.4 applicables aux services publics locaux industriels et commerciaux ont modifié les plans de compte et les maquettes budgétaires M14 et M4.

**Par conséquent, vous devez procéder à la mise à jour logicielle des maquettes M14 et M4. Pour ce faire, vous voudrez bien contacter votre éditeur de progiciel financier. Si la collectivité que vous administrez a adhéré à @ctes Budgétaires, vous téléchargerez les maquettes en vigueur à compter du 1er janvier 2019 via l'application TotEM <http://odm-budgetaire.org/>.**

## **7) Ouverture de crédits d'investissement avant le vote du budget**

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 (L. 1612-1 al. 3 CGCT).

Cette délibération permet à l'ordonnateur d'engager, liquider et mandater des dépenses d'équipement, pour des dépenses que l'assemblée délibérante précise jusqu'à concurrence d'un montant déterminé. Les dépenses ainsi autorisées dans l'attente du vote du budget engagent la collectivité locale dans la mesure où elles devront être reprises au budget de l'exercice. 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 doivent être engagées avant l'adoption définitive du budget. Les délibérations de portée générale sont illégales. Dans l'hypothèse où le budget est voté avec des chapitres « opérations d'équipement », il appartient à l'assemblée délibérante de ventiler ces crédits par opération et par article.

Lors du vote du budget primitif et au plus tard le 15 avril, l'ordonnateur dresse et transmet au comptable un état des dépenses engagées en vertu de cette autorisation. Cet état devra également être joint au budget primitif lors de sa transmission au contrôle de légalité.

## **8) Transmission des documents budgétaires**

Afin d'éviter toute réclamation auprès de vos services, je vous demande, avant l'envoi de vos documents budgétaires, de vérifier l'équilibre de chacune des sections ainsi que l'équilibre des opérations d'ordre de section à section et à l'intérieur de chaque section.

Dans l'hypothèse où le budget primitif reprend les résultats de l'exercice précédent, il convient de joindre les états des restes à réaliser (RAR) visés par le maire ou le président et revêtus de l'accusé de réception du comptable ainsi que les justificatifs émanant de l'établissement bancaire pour les emprunts inscrits en RAR.

***Je vous enjoins de procéder à un envoi complet des budgets primitifs et à un envoi complet des comptes administratifs. De plus, 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) seront transmis simultanément.***

La conformité du compte administratif avec le compte de gestion, l'approbation du compte administratif et l'affectation du résultat doivent faire l'objet de décisions séparées.

Mes services ayant désormais accès à l'application « Compte de gestion dématérialisé SPL » de la Direction Générale des Finances Publiques, il n'est plus nécessaire de joindre, au compte administratif, un extrait du compte de gestion.

*Pour les collectivités qui ne télétransmettent ni délibérations ni documents budgétaires :*

Afin de faciliter la transmission des documents budgétaires, je vous invite à utiliser les bordereaux joints en [annexe 2](#) pour le budget primitif et en [annexe 3](#) pour le compte administratif. Vous veillerez à noter les **coordonnées téléphoniques de la personne responsable des budgets** et à indiquer les heures de présence téléphonique de cet agent.

Le bordereau d'envoi et les délibérations doivent être transmis en deux exemplaires,

L'état 1259 dûment complété est transmis en 3 exemplaires. Il en est de même pour l'état TEOM.

Par ailleurs, vous voudrez bien **imprimer les documents en recto-verso et les agraffer**. Je vous remercie de **proscrire l'utilisation de toute couverture plastifiée et spirale de reliure**.

*Pour les collectivités qui télétransmettent uniquement leurs délibérations :*

Vous utiliserez les bordereaux joints en [annexe 4](#) pour le budget primitif et en [annexe 5](#) pour le compte administratif.

Vous veillerez à noter les **coordonnées téléphoniques de la personne responsable des budgets** et à indiquer les heures de présence téléphonique de cet agent.

Le bordereau d'envoi doit être transmis en deux exemplaires.

L'état 1259 dûment complété et signé est transmis en 3 exemplaires. Il en est de même pour l'état TEOM. Ces états ne doivent pas être télétransmis.

***J'appelle votre attention sur l'obligation de procéder simultanément à la transmission des délibérations dans @ctes et à l'envoi des budgets et comptes sous format papier. L'état des restes à réaliser sera transmis avec la délibération d'adoption du compte administratif ou du budget primitif si celui-ci est voté avant le CA:***

→ ***soit sous format papier***

→ ***soit via @ctes en pièces jointes de ladite délibération***

*Pour les collectivités qui télétransmettent leurs délibérations et leurs documents budgétaires :*

Vous avez l'obligation de télétransmettre tous les documents budgétaires relatifs aux budgets de la commune et aux budgets annexes : les budgets primitifs, les budgets supplémentaires, décisions modificatives et **les comptes administratifs** par flux XML (et pas en PDF). Vous trouverez en [annexe 6](#) et en [annexe 7](#), un rappel des documents à télétransmettre. Vous veillerez également à compléter, avant le scellement du flux XML, les annexes D1 : « Arrêté » et D2 : « Signatures »



**Vous devez désormais adresser dans la même enveloppe dématérialisée :**

- ➔ **la délibération arrêtant le budget. Cette délibération exprime, selon les formes légales (exposé des motifs, liste des présents, des excusés), le consentement de l'assemblée délibérante)**
- ➔ **le document budgétaire prenant la forme d'une maquette réglementaire renseignée sous format XML, transmis, via le système d'information @ctes, au module @ctes Budgétaires.**

**Il convient de télétransmettre :**

- **une enveloppe pour le budget primitif principal de la commune**
- **une enveloppe pour chaque budget primitif annexe**
- **idem pour le compte administratif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives.**

Le centre communal d'action sociale étant une entité distincte de la commune, il appartient à son conseil d'administration et non au conseil municipal de voter le budget primitif et le compte administratif. De même, le CCAS ne pourra utiliser l'application @ctes que s'il a conclu, en son nom propre, une convention pour la télétransmission.

### **9) Présentation des documents budgétaires**

Tous les budgets et comptes (principal, local commercial, lotissements, ZA, eau et assainissement, CCAS...) doivent respecter les maquettes en vigueur et par conséquent comporter le sommaire, les informations générales (statistiques, fiscales et financières ainsi que les modalités de vote), la présentation générale des deux sections, le détail des sections de fonctionnement et d'investissement **et les annexes**. Les colonnes « jointes » et « sans objet » de la page sommaire permettent de vérifier la production d'une annexe. Lorsque l'annexe est « Néant », la collectivité ne la produit pas et la colonne « sans objet » est marquée d'une croix.

Sur la page "informations générales/informations statistiques et fiscales" ([annexe 8](#)), vous porterez :

- la population ainsi que le nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère,
- le potentiel fiscal et le potentiel financier de la commune ainsi que la moyenne nationale de la strate. Vous trouverez ces informations sur la fiche individuelle détaillée DGF 2018 mise en ligne sur le site [www.ain.gouv.fr](http://www.ain.gouv.fr) rubrique Politiques publiques/Collectivités locales/ Finances et fiscalité/Dotations 2019 ([annexe 9](#)).

Sur la page "informations générales/modalités de vote", vous devez obligatoirement préciser le choix de la méthode de provisionnement : semi-budgétaire ou budgétaire. Le régime semi-budgétaire des provisions relève du droit commun. La collectivité peut, sur délibération, opter pour le régime budgétaire. Dans ce cas, vous n'oublierez pas de porter à la rubrique III de cette page les références de cette décision.

**Vous veillerez à compléter correctement la page "sommaire" et les pages "informations générales".**

Je vous rappelle que certaines annexes sont obligatoires :

- les états de la dette, notamment pour les budgets en M14, les annexes A2.2 « répartition par nature de dette », A2.3 « répartition des emprunts par structure de taux », A2.4 « typologie de la répartition de l'encours ». Pour les budgets en M4, les annexes A1.2 « répartition par nature de dette », A1.3 « répartition des emprunts par structure de taux »,
  - l'équilibre des opérations financières A6.1 et A6.2 en M14 et A4.1 et A4.2 en M4
  - l'état des emprunts garantis B1.1 (obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants et les groupements comprenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants) : cet état permet de connaître les personnes publiques ou privées, bénéficiant de la garantie d'emprunt. La garantie d'emprunt intervient dans le cadre des compétences de la commune ou de l'établissement public. Tous les emprunts garantis, même les emprunts contractés pour des opérations de logement social doivent être recensés dans cette annexe.
- les états du personnel C1 en M14 et C1.1 et C1.2 en M4,



– la liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement public C3.1 en M14 et C2 en M4.

### **10) Décisions modificatives**

Les décisions modificatives (DM) qui peuvent être votées en cours d'année résultent de virements de crédits, de dépenses ou de recettes. **Faisant partie intégrante du budget, ces DM doivent être présentées en respectant la maquette réglementaire applicable au budget. Par conséquent, les dépenses et les recettes afférentes à ces DM doivent être ventilées par article même si le niveau de vote du budget est arrêté au niveau du chapitre.**

Cette présentation formelle, qui fait apparaître les crédits déjà ouverts et les propositions nouvelles facilite la lecture par les élus, les administrés et le contrôle budgétaire.

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 et il s'accompagne d'une délibération d'approbation de l'assemblée délibérante.

Les collectivités ayant opté pour la dématérialisation des budgets devront impérativement transmettre leurs DM sous format XML par le biais d'@ctes.

**Lorsque le budget est voté par chapitre, l'assemblée délibérante n'a pas à délibérer sur des virements de crédits au sein d'un même chapitre.**

Les DM impactant la section d'investissement peuvent être adoptées et transmises au contrôle de légalité jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent soit le 31 décembre de l'année N. Les DM portant sur la section de fonctionnement ou sur la réalisation d'opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections peuvent être adoptées jusqu'au 21 janvier de l'année N+1. Elles doivent être transmises au contrôle de légalité au plus tard le 26 janvier et les titres et mandats qui en découlent doivent être achevés au plus tard le 31 janvier.

**Les décisions modificatives adoptées en dehors de ces délais n'ont, de par la loi, aucun effet juridique.**

### **11) Affectation du résultat**

Lors du vote du compte administratif, l'assemblée délibérante se prononce sur l'affectation du résultat excédentaire de la section de fonctionnement dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté. Ce résultat est affecté en priorité au besoin de financement de la section d'investissement (R1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés »). Le reliquat peut être soit reporté en recettes de fonctionnement (R002 « Résultat de fonctionnement reporté ») soit en recettes d'investissement (R1068). Lors de la reprise de ces résultats au budget primitif (ou au budget supplémentaire), vous devez porter aux chapitres 1068 et 002, les sommes au centime près afin d'éviter les erreurs lors de l'émission des titres de recettes et par conséquent sur les comptes administratifs.

A défaut de besoin de financement de la section d'investissement, l'assemblée délibérante n'a pas à se prononcer pour affecter le résultat : l'excédent de fonctionnement est reporté automatiquement au R002. La collectivité peut en décider autrement. Dans ce cas, elle prendra une délibération d'affectation du résultat.

### **12) Dépenses imprévues**

**En application de l'article L.2322-1 du CGCT, le crédit porté au budget pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement, ne doit pas excéder 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de la section.**

Ce crédit est employé par l'ordonnateur qui prend une décision (ou un arrêté) portant virement de crédit du compte de dépenses imprévues au compte d'imputation par nature de la dépense. Il doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit, pièces justificatives à l'appui. La décision de virement de crédit touchant un compte de dépenses imprévues s'analyse comme une décision budgétaire et a le caractère d'acte réglementaire. Pour être exécutoire, la décision (ou l'arrêté) doit être transmise au représentant de l'Etat.

***Il n'est donc pas nécessaire d'attendre une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues.***

### **13) Restes à réaliser**

Les restes à réaliser (RAR) correspondent aux dépenses d'investissement engagées juridiquement et non mandatées et aux recettes d'investissement afférentes à l'exercice pour lesquelles un titre reste à émettre.

Dans le cadre du contrôle budgétaire, mes services sont appelés à vérifier la sincérité des dépenses, des recettes et des RAR. Vous pourrez être invité à produire des justificatifs pour les RAR au 31 décembre de l'exercice, en dépenses comme en recettes.

Ces justificatifs peuvent consister, pour les dépenses, dans les actes qui concrétisent l'engagement juridique de la collectivité : contrats, conventions, marchés et pour les recettes, en tout acte ou pièce permettant d'apprécier leur caractère certain : décisions d'attribution de subventions, compromis de vente pour une cession immobilière... Pour toute recette d'emprunt inscrite en RAR, vous voudrez bien joindre un justificatif (contrat de prêt, lettre de réservation de crédits...).

- ➔ L'état est établi au 31 décembre de l'exercice. Il est détaillé par chapitre ou article en fonction du choix de vote de l'assemblée délibérante, arrêté en toutes lettres et visé par le maire ou le président. Un exemplaire est joint au compte administratif ([annexe 10](#)) à titre de justification des restes à réaliser qui y sont inscrits.
- ➔ Deux exemplaires sont adressés au comptable qui renvoie, à la collectivité, un exemplaire revêtu de son accusé de réception. Cet exemplaire est joint au budget de reprise du résultat de l'exercice à titre de justification.

### **14) Budgets annexes eau et assainissement**

Les services de l'eau et de l'assainissement constituent des services publics industriels et commerciaux (SPIC).

***L'article L.2224-1 du CGCT impose que les budgets des SPIC, qu'ils soient exploités en régie, affermés ou concédés, soient équilibrés en dépenses et en recettes. Il est donc interdit aux collectivités de prendre en charge dans leur budget général des dépenses au titre de ces services.***

Des dérogations sont prévues à l'article L.2224-2 du CGCT en raison de contraintes particulières de fonctionnement ou pour éviter une hausse excessive des tarifs en cas de réalisation d'investissements importants ou de sortie d'une période de réglementation de prix. Cet article dispose également que **l'interdiction de prise en charge des dépenses du budget annexe par le budget principal n'est pas applicable aux services de distribution d'eau et d'assainissement des communes de moins de 3 000 habitants et des établissements publics de coopération intercommunale dont aucune commune membre n'a plus de 3 000 habitants.**

Je vous rappelle que la nomenclature M4, applicable aux services à caractère industriel et commercial impose, quelle que soit la population de la collectivité :

- l'amortissement de tous les biens inscrits à l'actif,
- le rattachement au budget annexe de **toutes les charges et de tous les produits du service**. Lorsque la collectivité effectue une partie des prestations pour le compte du service, elle en établit une facturation, au plus tard en fin d'exercice. Cette facturation s'effectue sur la base du coût de revient de la prestation, lorsqu'il peut être facilement déterminé, ou selon une répartition forfaitaire dans le cas contraire. Ces prestations peuvent concerner la mise à disposition temporaire de

personnel par la commune : la répartition se fait alors au temps de présence estimé ou reconnu du personnel communal pour le compte du service.

**En cas de mise à disposition d'agents :**

➔ **l'état C1.2 « Etat du personnel de la collectivité de rattachement ou de l'établissement de rattachement employé par la régie » doit figurer, dûment complété, dans le budget du SPIC,**

➔ **la dépense correspondante est enregistrée dans le budget du SPIC à l'article 6215 « Personnel affecté par la collectivité de rattachement »**

➔ **la recette s'impute à l'article 70841 « Mise à disposition de personnels facturée aux budgets annexes, régies municipales, CCAS et caisse des écoles » du budget principal.**

### 15) Budgets lotissements

La création d'un budget lotissement doit faire l'objet d'une délibération détaillée : superficie, nombre de lots, prix au m<sup>2</sup>...

Le résultat de fonctionnement des budgets lotissement est systématiquement repris dans son intégralité en report à nouveau de la section de fonctionnement. Ces budgets ne peuvent pas comptabiliser de réserves au compte 1068, en raison notamment de leur caractère temporaire. Les comptes de classe 2 « immobilisations », le compte 13 « subventions » et les chapitres 021 « virement de la section de fonctionnement » et 023 « virement à la section d'investissement » ne seront pas utilisés.

Ces budgets doivent respecter les principes de la comptabilité publique et notamment les principes d'équilibre et de sincérité. Aussi, une collectivité qui équilibrerait, de manière récurrente, la section d'investissement de son budget annexe avec une recette d'emprunt non suivie de réalisation, ne respecte pas ces principes de la comptabilité et pourrait faire l'objet d'une saisine de la Chambre Régionale des Comptes. J'ajoute que le budget annexe peut également être équilibré grâce au versement d'une avance du budget principal, avance remboursée au fur et à mesure de la vente des lots.

### 16) Budgets des associations foncières

Ces documents sont à transmettre directement à la cellule foncière du conseil départemental. Ils ne peuvent pas être télétransmis par la commune.

### 17) Ecritures relatives aux cessions d'immobilisations

**Au stade du budget** (primitif, supplémentaire ou décision modificative), **seul le prix de la cession apparaît en section d'investissement au chapitre 024.** Les décisions dites « techniques » d'ouverture de crédits au niveau des chapitres d'ordre ne sont pas transmises au contrôle de légalité.

Au **compte administratif**, figureront les cessions réelles avec leur plus values ou moins

Cession avec plus value :		
<b>Opération réelle</b>		
Dépenses	Fonctionnement	Recettes
		Compte 775 (produit de la cession)
<b>Opérations d'ordre</b>		
Dépenses	Fonctionnement	Recettes
Compte 675 (Valeur nette comptable du bien = sortie du patrimoine)		
Compte 676 (plus value)		
Dépenses	Investissement	Recettes
		Compte 21 (Valeur nette comptable du bien = sortie du patrimoine)
		Compte 19 (plus value)

**Cession avec moins value :**

**Opération réelle**

Dépenses	Fonctionnement	Recettes
		Compte 775 (produit de la cession)

**Opérations d'ordre**

Dépenses	Fonctionnement	Recettes
Compte 675 (Valeur nette comptable du bien = sortie du patrimoine)		Compte 776 (moins value)

Dépenses	Investissement	Recettes
Compte 19 (moins value)		Compte 21 (Valeur nette comptable du bien = sortie du patrimoine)

### 18) Emprunts

Le cadre juridique du recours à l'emprunt a évolué (article 32 de la loi du 26 juillet 2013 de séparation et de régulation des activités bancaires). Les établissements bancaires ont désormais l'obligation de présenter leurs produits selon la classification contenue dans la charte Gissler. Dans le cadre du contrôle de légalité, mes services doivent s'assurer qu'il y a cotation de la banque et que cette cotation est cohérente. Aussi, il vous appartient de la faire figurer sur la délibération autorisant l'exécutif à signer le contrat.

Les contrats relèvent du droit privé sauf s'ils comportent des clauses exorbitantes du droit commun. Par conséquent, ils n'ont pas à être transmis en préfecture ou en sous-préfecture pour être exécutoires. Néanmoins, le projet de contrat de prêt doit être joint à la délibération en tant que document annexe pour apprécier la portée et la légalité de la délibération ou de la décision approuvant leur conclusion.

L'article 92 de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) a modifié les règles applicables en matière de délégation de pouvoir à l'exécutif pour le recours à l'emprunt.

Désormais, les délégations consenties à l'exécutif en matière d'emprunt prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement de l'assemblée délibérante.

### 19) Garanties d'emprunts

A plusieurs reprises, mes services ont été interrogés sur les garanties d'emprunts et notamment sur l'obligation de la collectivité à garantir des emprunts.

**En vertu des dispositions des articles L.2252-1 et L.5111-4 du CGCT, les communes peuvent consentir des garanties d'emprunts.**

Le code général des collectivités territoriales impose le respect de trois conditions pour l'octroi de ces garanties :

1) le total des annuités garanties à échoir au cours de l'exercice, ajouté à la première annuité du nouveau concours garanti et à l'annuité de la dette de la commune, ne peut dépasser 50 % des recettes réelles de fonctionnement du budget (article D 1511-32) ;

2) le montant total des annuités cautionnées pour un même débiteur, exigible au titre d'un exercice, ne peut dépasser 10 % du total des annuités pouvant être garanties (article D 1511-34) ;

3) la garantie de la ou des collectivités territoriales ne peut porter que sur 50 % de l'emprunt. Toutefois, les articles L 300-1 à L 300-4 du code de l'urbanisme permettent de garantir

jusqu'à 80% les opérations d'aménagement visant à «organiser le maintien, l'extension ou l'accueil des activités économiques» (article D 1511-35).

**Les communes de 3 500 habitants et plus ainsi que les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus ont l'obligation de joindre au budget et au compte administratif l'annexe B1-1 « Etat des emprunts garantis » dans laquelle toutes les garanties d'emprunt octroyées doivent être recensées.**

**Les ratios prudentiels ne s'appliquent pas aux garanties d'emprunts accordées aux opérations en lien avec le logement social.**

## **20) Subventions**

J'attire votre attention sur la définition de la subvention telle qu'elle résulte de la loi Economie sociale et solidaire du 31 juillet 2014.

La subvention est une contribution facultative de toute nature (financière, matérielle ou en personnel) allouée par les autorités administratives à des personnes morales de droit privé pour la réalisation d'une action, d'un projet d'investissement, le développement d'une activité ou le financement global de l'activité d'un organisme bénéficiaire, à condition de répondre à un objectif d'intérêt général.

Afin d'éviter la requalification en marché public ou DSP, l'initiative, la définition et la mise en œuvre de l'action ou du projet ou activités subventionnés doivent revenir à l'organisme bénéficiaire. La subvention ne doit pas constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins de la personne publique qui les octroie.

**Dès lors que l'assemblée délibérante octroie une subvention d'équilibre à une association, la subvention peut être requalifiée en marché public ou en délégation de service public.**

Enfin, en ce qui concerne les subventions pouvant être accordées aux **sociétés d'économie mixte**, le CGCT dispose dans ses articles L.1523-5 et L.1523-7 que « Les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent accorder aux sociétés d'économie mixte exerçant une activité de construction ou de gestion de logements des subventions ou des avances destinées à des programmes de logements, et à leurs annexes... » ainsi qu'à « des programmes d'intérêt général liés à la promotion économique du territoire ou à la gestion de services communs aux entreprises ».

L'individualisation au budget de l'attribution de subventions, soit dans le corps du budget par article, soit dans l'annexe budgétaire B1-7, non assorties de conditions (résolutoires, suspensives...) et d'un montant inférieur ou égal à 23 000 € vaut décision d'attribution des subventions concernées. Les subventions d'un montant supérieur à 23 000 euros doivent faire l'objet d'une délibération spécifique et d'une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

**Ces conventions sont transmises au contrôle de légalité.**

## **21) Associations sportives – Sociétés sportives**

Il convient de faire la distinction entre les associations sportives et les sociétés sportives. Les associations sportives ne sont pas soumises à un régime juridique spécifique, elles entrent dans le cadre du droit commun des associations qui sont constituées en application de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

Les associations sportives dont les recettes de manifestations payantes ou dont les rémunérations dépassent un seuil (fixé, actuellement, respectivement à 1,2M€ et 0,80M€) ont l'obligation de constituer une société commerciale qui prend la forme de :

- EUSRL : Entreprise unipersonnelle sportive à responsabilité limitée
- SAOS : Société anonyme à objet sportif
- SASP : Société anonyme sportive professionnelle

- SARL: Société à responsabilité limitée
- SA : Société anonyme
- SAS: Société par actions simplifiée

Les collectivités territoriales peuvent soutenir financièrement les **associations sportives** :

➔ *les subventions* : **les associations sportives peuvent bénéficier**, en tant qu'organisme à but non lucratif, **de subventions des collectivités territoriales compétentes** dans la mesure où leur activité présente un intérêt public local, c'est-à-dire lorsque ces organismes poursuivent un but d'intérêt public au bénéfice direct des administrés de la collectivité.

**Conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et de son décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2001, la collectivité attributaire a l'obligation de conclure une convention avec l'association bénéficiaire dès lors que la subvention dépasse 23 000 €. Cette convention définit l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.**

➔ *Les garanties financières* : **les collectivités territoriales ou leurs groupements ne peuvent accorder leur garantie qu'aux emprunts contractés en vue de l'acquisition de matériels ou de la réalisation d'équipements sportifs par des associations sportives dont le montant annuel des recettes n'excède pas 75 000 euros** (article L 113-1 du code du sport). En dehors de ces cas, les collectivités territoriales ou leurs groupements ne peuvent accorder ni garanties d'emprunt ni cautionnement aux associations sportives et aux sociétés sportives.

**Les sociétés sportives** sont exclues du champ d'application du régime de droit commun des interventions économiques des collectivités territoriales et ne peuvent percevoir d'autres soutiens financiers de la part des collectivités locales que ceux expressément prévus par les dispositions inscrites dans le code du sport. En application de l'article L113-2 de ce code, elles sont fondées à recevoir des **subventions publiques locales, dans une limite de 2,3 millions d'euros par saison pour les missions d'intérêt général** détaillées à l'article R113-2 dudit code, à savoir :

➔ 1° La formation, le perfectionnement et l'insertion scolaire ou professionnelle des jeunes sportifs accueillis dans les centres de formation agréés dans les conditions prévues à l'article L. 211-4 ;

➔ 2° La participation de l'association ou de la société à des actions d'éducation, d'intégration ou de cohésion sociale ;

➔ 3° La mise en oeuvre d'actions visant à l'amélioration de la sécurité du public et à la prévention de la violence dans les enceintes sportives.

***Vous veillerez au strict respect de cette disposition réglementaire lors de l'octroi de subventions aux sociétés sportives.***

***Je vous rappelle que le versement d'une subvention par un EPCI ne peut intervenir que si elle peut être rattachée à une compétence expressément transférée à l'EPCI. Par conséquent, en vertu des principes de spécialité et d'exclusivité qui régissent les relations entre communes et EPCI, il n'est pas possible qu'une commune et un EPCI subventionnent un tiers au titre de la même compétence.***

## **22) Décisions prises par l'exécutif dans le cadre d'une délégation**

Conformément à l'article L. 2122-23 du code général des collectivités territoriales, les décisions prises dans le cadre de la délégation qui vous a été consentie par l'assemblée délibérante sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations du conseil portant sur les mêmes objets.

***Par conséquent, vous devez transmettre, pour contrôle de légalité, toutes les décisions prises par délégation de l'organe délibérant***



### **23) Montant des dotations 2019**

Comme chaque année, vous pourrez consulter, sur le site de la Direction Générale des Collectivités Locales [www.dotations-dgcl.interieur.gouv.fr](http://www.dotations-dgcl.interieur.gouv.fr), les montants des différentes dotations allouées aux collectivités locales et aux EPCI. Le calendrier prévisionnel sera prochainement mis en ligne sur ce site. **Il est donc inutile de prendre contact avec mes services qui ne disposent pas de plus d'informations.**

### **24) Fonds de compensation de la TVA**

Je vous invite à vous référer à la circulaire préfectorale FCTVA2019 en ligne sur le site internet de la préfecture : [www.ain.gouv.fr](http://www.ain.gouv.fr) rubrique Politiques publiques, Collectivités locales, Finances et fiscalité.

### **25) Classification par nature des décisions transmises dans @ctes**

Lors de la télétransmission des documents dans @ctes, **seules les enveloppes contenant un des documents budgétaires, envoyé au format .xml., sont transmises sous la nature « Documents budgétaires et financiers » et classées dans la matière 7.** La délibération (format pdf) relative à l'adoption du budget primitif, d'une décision modificative, du budget supplémentaire ou du compte administratif ainsi que la page de signatures sont jointes dans la même enveloppe.

La transmission de documents budgétaires au format pdf n'est pas possible car ces documents sont fortement consommateurs de bande passante sur les réseaux de télétransmission.

**Seuls les documents budgétaires (budgets primitifs et supplémentaires, comptes administratifs et décisions modificatives) accompagnés de la délibération correspondante et de la page des signatures sont à télétransmettre sous la nature « Documents budgétaires et financiers ».**

### **26) Centre communal d'action sociale**

Un centre communal d'action sociale ne pourra utiliser l'application @ctes que s'il a conclu, en son nom, une convention pour la télétransmission.

Le budget du CCAS est un budget autonome. Il ne constitue pas un budget annexe de la commune.

De plus, j'attire votre attention sur les délibérations du centre communal d'action sociale. Pour concilier les règles du secret professionnel et les principes de libre accès à la communication des actes administratifs, le CCAS tient le registre des délibérations en deux volumes séparant les actes communicables et non communicables, c'est à dire les actes nominatifs et les actes non nominatifs. Donc, même si le président (ou le maire dans le cas d'une commune qui a supprimé son CCAS) n'a pas délégué pour attribuer les aides, la délibération qui sera publiée n'a pas à mentionner le nom du bénéficiaire. En principe, le conseil d'administration crée par délibération les différents types de secours en fonction de ses priorités et des besoins de la population et définit les conditions d'attribution en fonction de critères qu'il fixe librement (l'article R123-21 du code de l'action sociale et de la famille précise " Le conseil d'administration peut donner délégation de pouvoirs à son président ou à son vice-président dans les matières suivantes : -1° Attribution des prestations dans des conditions définies par le conseil d'administration ; ...").

### **27) Signature des documents télétransmis**

En l'absence de signature électronique, il n'est pas nécessaire de transmettre des actes comportant la représentation de la signature manuscrite. Cette opération est source d'une augmentation de la volumétrie des actes transmis, consommatrice de bande passante et peu utile au contrôle, la signature manuscrite scannée n'ayant pas de valeur d'un point de vue juridique.

Par conséquent, si le document matérialisé destiné au contrôle de légalité n'est pas signé électroniquement, il suffit que le responsable de la télétransmission adresse ce document sans

signature manuscrite apparente au contrôle de légalité, mais **avec le nom, le titre et la fonction du signataire clairement indiqués**, et qu'il conserve par devers lui un exemplaire papier signé de façon manuscrite pour le produire à la demande du représentant de l'Etat ou du tribunal administratif.

### **28) Interventions économiques des collectivités territoriales et de leurs groupements issues de la loi NOTRe**

Le bloc communal (communes et EPCI) est seul compétent pour définir les aides et les régimes d'aides à l'immobilier d'entreprise.

Il a la possibilité d'intervenir **en complément de la Région** avec son accord et par convention pour les aides de droit commun aux entreprises ainsi que pour les aides aux entreprises en difficultés.

Il conserve de plein droit quelques capacités d'intervention ciblées : maintien de services en milieu rural, professionnels de santé, salles de cinéma.

### **29) Opérations d'acquisitions et de prises de locations immobilières**

L'arrêté ministériel du 5 décembre 2016 relatif aux opérations d'acquisitions et de prises en location immobilières poursuivies par les collectivités publiques et divers organismes a modifié les seuils des opérations de prises en locations et d'acquisition. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, la consultation de la Direction Immobilière de l'Etat est obligatoire :

- en cas d'acquisitions de biens immobiliers ou de fonds de commerce d'une valeur égale ou supérieure à **180 000 €** (au lieu de 75 000 €),
- de prises en location de biens immobiliers ou de fonds de commerce d'un loyer annuel charges comprises égal ou supérieur à **24 000 €** (au lieu de 12 000 €),
- d'acquisitions d'un montant inférieur à 180 000 € mais faisant partie d'opérations d'ensemble d'un montant égal ou supérieur à ce seuil,
- d'acquisitions poursuivies pour cause d'utilité publique.

Je vous rappelle que lorsque l'opération porte sur la cession d'un bien immobilier ou de droits réels immobiliers par une commune de plus de 2 000 habitants, la sollicitation de l'avis de la DIE est obligatoire sans condition de seuil, comme le prévoit l'article L.2241-1 du CGCT.

### **30) Service public de défense extérieure contre l'incendie**

Le service public de défense extérieure contre l'incendie (DECI) a pour objet d'assurer l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours par l'intermédiaire de points d'eau identifiés à cette fin. **Il s'agit d'un service public administratif**. Les opérations afférentes à ce service (création, aménagement, entretien, renouvellement des points d'eau proprement dits, investissements pour assurer l'alimentation en eau de ces points d'eau) seront inscrites soit dans le budget principal, soit dans un budget annexe DECI. En aucun cas, les dépenses afférentes à ce service ne seront financées par des redevances sur les usagers du service de l'eau potable.

Je vous rappelle que seuls trois types d'activités nécessitent la création d'un budget annexe :

- les services publics industriels et commerciaux,
- les services relevant du secteur social et médico-social,
- les opérations d'aménagement.

### **31) Fiabilité des comptes**

Afin d'améliorer la qualité et la fiabilité des informations comptables et financières, vous voudrez bien, quelle que soit la population de votre collectivité, veiller :

- à la règle de la comptabilité d'engagement. L'article L. 2342-2 du CGCT prévoit que les collectivités territoriales ont l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement des dépenses. En fin d'exercice, cette comptabilité d'engagement permet de dresser l'état détaillé des restes à réaliser (cf paragraphe 13)

- au suivi des immobilisations pour mettre en cohérence l'inventaire de l'ordonnateur et l'état de l'actif. Le recensement des biens incombe à l'ordonnateur, chargé de la tenue de l'inventaire comptable ; l'enregistrement et le suivi des immobilisations à l'actif du bilan relèvent du comptable public, chargé de la tenue de l'état de l'actif. Inventaire et état de l'actif doivent être concordants.



- à la réévaluation, chaque année, des montants de constitution et de reprise de provisions pour risques et charges. Une provision doit être constituée et évaluée au plus juste par la collectivité dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune (contentieux avec une entreprise, un administré...), dès l'ouverture d'une procédure collective (redressement et liquidation judiciaires) pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital à un organisme ou lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public. En dehors de ces cas, la collectivité peut constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré.

- à l'amortissement des subventions versées. L'article L.2321-2 28° du CGCT dispose que l'amortissement des subventions versées est obligatoire. Ainsi, toute subvention d'équipement versée (dépense au compte 204) est amortie sur une durée maximale de cinq ans lorsqu'elle finance des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises, trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations, quarante ans lorsqu'elle finance des projets d'infrastructures d'intérêt national (exemples : logement social, réseaux très haut débit...).

### **32) Compte financier unique**

L'article 242 de la loi de finances pour 2019 prévoit l'expérimentation d'un « compte financier unique » (CFU) pour une durée maximale de trois exercices budgétaires à partir de l'exercice 2020. Le CFU remplacera le compte administratif et le compte de gestion des collectivités volontaires par un seul document. Pour expérimenter cette simplification, les collectivités candidates doivent adopter le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 et se porter candidates auprès du ministre chargé des Collectivités territoriales et du ministre chargé des Comptes publics avant la fin du 1<sup>er</sup> semestre 2019.

\*\*\*

Mes services demeurent à votre disposition. Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter la personne en charge du contrôle budgétaire de votre collectivité ([annexe 11](#)).

Le préfet,

  
Arnaud COCHET



## Annexe 1

Modèle de présentation brève et synthétique (à titre indicatif)

*La présentation brève et synthétique qui doit être annexée au budget primitif et au compte administratif pourra comporter les éléments suivants :*

1. Eléments de contexte : économique, social, budgétaire, évolution de la population etc....
2. Priorités du budget
3. Ressources et charges des sections de fonctionnement et d'investissement : évolution, structure
4. Montant du budget consolidé (et des budgets annexes)
5. Crédits d'investissement et le cas échéant de fonctionnement pluriannuels
6. Niveau de l'épargne brute (ou CAF) et niveau de l'épargne nette
7. Niveau d'endettement de la collectivité
8. Capacité de désendettement
9. Niveau des taux d'imposition
10. Principaux ratios
11. Effectifs de la collectivité et charges de personnel

## Annexe 2

<b>Nom et adresse</b> de la collectivité → ou de l'établissement public	- Tél. : - Horaires d'ouverture :	Cachet de la collectivité ou de l'établissement public
<b>BUDGET PRINCIPAL</b> <input type="checkbox"/> ou	<input type="checkbox"/> <b>Budget annexe</b> , intitulé :	

### BORDEREAU d'ENVOI

(à l'usage des collectivités n'ayant pas adhéré à l'application @ctes)

(à envoyer **par budget** en **deux exemplaires** dont un exemplaire sera renvoyé dès réception)

La liste qui suit n'a pas de caractère exhaustif et n'a qu'une valeur indicative

<b>BUDGET PRIMITIF</b>
(Le BP est transmis au plus tard 15 jours après le délai fixé pour son adoption – art L.1612-8 du CGCT)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le budget primitif (veillez à transmettre les annexes obligatoires notamment pour la M14, les états A2.2, A2.3, A2.4, A6-1 et A6-2 ou, pour la M4, les états A1.2, A1.3, A1.4, A4-1 et A4-2 ainsi que l'état du personnel)</li> <li>- La délibération de l'assemblée délibérante approuvant le BP</li> <li>- La présentation brève et synthétique</li> </ul> <p><b>* Si le budget est voté avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1, joindre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la délibération de reprise anticipée du résultat</li> <li>- l'état des RAR au 31 décembre visé par l'ordonnateur et par le comptable (pour les <u>recettes d'emprunt</u> en RAR: produire un titre justificatif : <u>contrat d'emprunt ou de réservation de crédit, courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer le prêt</u>, tout justificatif qui fixe un délai plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse)</li> <li>- les tableaux II1 « résultat budgétaire de l'exercice » et II2 « résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes » du compte de gestion</li> </ul> <p><b>* Si le budget est voté avec reprise des résultats de l'exercice N-1, joindre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la délibération d'affectation du résultat</li> <li>- l'état des RAR au 31 décembre visé par l'ordonnateur et par le comptable (pour les <u>recettes d'emprunt</u> en RAR: produire un titre justificatif : <u>contrat d'emprunt ou de réservation de crédit, courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer le prêt</u>, tout justificatif qui fixe un délai plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse)</li> </ul>
<b>AUTRES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La délibération de vote des taux</li> <li>- L'état 1259 en 3 exemplaires</li>   <li>- La délibération de vote du taux de la TEOM</li> <li>- L'état TEOM en 3 exemplaires</li> </ul>

Rappel : les délibérations sont transmises en **double exemplaire**

Le maire, le président atteste que les documents et délibérations adressés en préfecture (s/préfecture) sont conformes à ceux détenus par la collectivité

Le (date)  
Le maire, le président,

Prénom Nom

### Annexe 3

<b>Nom et adresse</b> de la collectivité → ou de l'établissement public	- Tél. : - Horaires d'ouverture :	Cachet de la collectivité ou de l'établissement public
<b>BUDGET PRINCIPAL</b> <input type="checkbox"/> ou	<input type="checkbox"/> <b>Budget annexe</b> , intitulé :	

### BORDEREAU d'ENVOI

(à l'usage des collectivités n'ayant pas adhéré à l'application @ctes)

(à envoyer **par compte** en **deux exemplaires** dont un exemplaire sera renvoyé dès réception)

La liste qui suit n'a pas de caractère exhaustif et n'a qu'une valeur indicative

### COMPTE ADMINISTRATIF

(le CA est transmis au plus tard 15 jours après le 30 juin, délai limite d'approbation – art. L.1612-13 du CGCT)

- Le compte administratif (veillez à transmettre les annexes obligatoires notamment pour la M14, les états A2.2, A2.3, A2.4, A6-1 et A6-2 ou, pour la M4, les états A1.2, A1.3, A1.4, A4-1 et A4-2 ainsi que l'état du personnel)

- L'état détaillé des RAR visé par l'ordonnateur et le comptable (précisant l'article, la nature et le montant des dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission de titre). Pour les recettes d'emprunt en RAR: produire un titre justificatif (contrat d'emprunt ou de réservation de crédit, courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer le prêt, tout justificatif qui fixe un délai plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse)

- La délibération de l'assemblée délibérante approuvant le compte de gestion
  - La délibération de l'assemblée délibérante approuvant le CA
  - La délibération d'affectation du résultat
  - La présentation brève et synthétique
- } Ces trois délibérations constituent  
} 3 décisions distinctes.

Rappel : les délibérations sont transmises en **double exemplaire**

Le maire, le président atteste que les documents et délibérations adressés en préfecture (s/préfecture) sont conformes à ceux détenus par la collectivité

Le (date)

**Le maire, le président,**

Prénom Nom



## Annexe 4

<b>Nom et adresse</b> de la collectivité → ou de l'établissement public	- Tél. : - Horaires d'ouverture :	Cachet de la collectivité ou de l'établissement public
<b>BUDGET PRINCIPAL</b> <input type="checkbox"/> <u>ou</u>	<input type="checkbox"/> <b>Budget annexe</b> , intitulé :	

### BORDEREAU d'ENVOI

(à l'usage des collectivités télétransmettant uniquement leurs délibérations)

(à envoyer **par budget** en **deux exemplaires** dont un exemplaire sera renvoyé dès réception)

**Les délibérations étant télétransmises, elles n'ont pas à être annexées aux documents budgétaires**

La liste qui suit n'a pas de caractère exhaustif et n'a qu'une valeur indicative

BUDGET PRIMITIF
(Le BP est transmis au plus tard 15 jours après le délai fixé pour son adoption – art L.1612-8 du CGCT)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le budget primitif (veillez à transmettre les annexes obligatoires notamment pour la M14, les états A2.2, A2.3, A2.4, A6-1 et A6-2 ou, pour la M4, les états A1.2, A1.3, A1.4, A4-1 et A4-2 ainsi que l'état du personnel)</li> <li>- la présentation brève et synthétique)</li> <li>- Préciser la date de télétransmission de la délibération approuvant le BP : -- / -- /----</li> </ul> <p><b>* Si le budget est voté avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ préciser la date de télétransmission de :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- la délibération de reprise anticipée du résultat : -- / -- /----</li> <li>- la délibération approuvant le compte de gestion : -- / -- /----</li> </ul> </li> <li>✓ <u>si les pièces suivantes n'ont pas été annexées aux délibérations lors de leur télétransmission, joindre</u></li> <li>- l'état des RAR au 31 décembre visé par l'ordonnateur et par le comptable (pour les <u>recettes d'emprunt</u> en RAR: produire un titre justificatif : contrat d'emprunt ou <u>de réservation de crédit, courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer le prêt</u>, tout justificatif qui fixe un délai plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse)</li> <li>- les tableaux II1 « résultat budgétaire de l'exercice » et II2 « résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes » du compte de gestion</li> </ul> <p><b>* Si le budget est voté avec reprise des résultats de l'exercice N-1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ préciser la date de télétransmission de :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- la délibération d'affectation du résultat : -- / -- /N</li> <li>- la délibération approuvant le compte de gestion : -- / -- /N</li> </ul> </li> <li>✓ <u>si les pièces suivantes n'ont pas été annexées aux délibérations lors de leur télétransmission, joindre</u></li> <li>- l'état des RAR au 31 décembre visé par l'ordonnateur et par le comptable (pour les <u>recettes d'emprunt</u> en RAR: produire un titre justificatif : contrat d'emprunt ou <u>de réservation de crédit, courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer le prêt</u>, tout justificatif qui fixe un délai plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse)</li> </ul>
AUTRES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'état 1259 en 3 exemplaires</li> <li>préciser la date de télétransmission de la délibération de vote des taux : -- / -- /----</li> <li>- L'état TEOM en 3 exemplaires</li> <li>préciser la date de télétransmission de la délibération de vote du taux de la TEOM : -- / -- /----</li> </ul>

Le maire, le président atteste que les documents et délibérations adressés en préfecture (s/préfecture) sont conformes à ceux détenus par la collectivité

Le (date)  
Le maire, le président,

Prénom Nom

## Annexe 5

<b>Nom et adresse</b> de la collectivité → ou de l'établissement public	- Tél. : - Horaires d'ouverture :	Cachet de la collectivité ou de l'établissement public
<b>BUDGET PRINCIPAL</b> <input type="checkbox"/> ou	<input type="checkbox"/> <b>Budget annexe</b> , intitulé :	

### BORDEREAU d'ENVOI

(à l'usage des collectivités télétransmettant uniquement leurs délibérations)

(à envoyer **par compte** en deux exemplaires dont un exemplaire sera renvoyé dès réception)

**Les délibérations étant télétransmises, elles n'ont pas à être annexées aux documents budgétaires**

La liste qui suit n'a pas de caractère exhaustif et n'a qu'une valeur indicative

### COMPTE ADMINISTRATIF

(le CA est transmis au plus tard 15 jours après le 30 juin, délai limite d'approbation – art.L1612-13 du CGCT)

- Le compte administratif (veillez à transmettre les annexes obligatoires notamment pour la M14, les états A2.2, A2.3, A2.4, A6-1 et A6-2 ou, pour la M4, les états A1.2, A1.3, A1.4, A4-1 et A4-2
- la présentation brève et synthétique

- ✓ préciser la date de télétransmission de :
  - la délibération approuvant le compte de gestion : -- / -- / ----
  - la délibération approuvant le CA : -- / -- / ----
  - la délibération d'affectation du résultat : -- / -- / ----

- ✓ si les pièces suivantes n'ont pas été annexées aux délibérations lors de leur télétransmission, joindre :
  - l'état des RAR au 31 décembre visé par l'ordonnateur et par le comptable (pour les recettes d'emprunt en RAR: produire un titre justificatif : contrat d'emprunt ou de réservation de crédit, courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer le prêt, tout justificatif qui fixe un délai plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse)

Le maire, le président atteste que les documents et délibérations adressées en préfecture (s/préfecture) sont conformes à ceux détenus par la collectivité

Le (date)

Le maire, le président,

Prénom Nom

## Annexe 6

### Transmission des budgets primitifs (budget principal et budgets annexes) des collectivités ayant adhéré à @ctes et à @ctes Budgétaires :

Il convient de télétransmettre dans @ctes :

- la délibération approuvant le budget primitif, la page de signatures complétée du budget (annexe D2) sera jointe en annexe dans la même enveloppe de télétransmission
- le budget primitif accompagné des annexes réglementaires (flux xml)
- la présentation brève et synthétique

### ***Si le budget est voté avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1 :***

La délibération de reprise anticipée du résultat avec en annexe :

- l'état des RAR au 31 décembre visé par l'ordonnateur et par le comptable (pour les recettes d'emprunt en RAR: produire un titre justificatif : contrat d'emprunt ou de réservation de crédit, courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer le prêt, tout justificatif qui fixe un délai plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse)
- les tableaux II1 « résultat budgétaire de l'exercice » et II2 « résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes » du compte de gestion

### ***Si le budget est voté avec reprise des résultats de l'exercice N-1***

La délibération d'affectation du résultat avec en annexe :

- l'état des RAR au 31 décembre visé par l'ordonnateur et par le comptable (pour les recettes d'emprunt en RAR: produire un titre justificatif : contrat d'emprunt ou de réservation de crédit, courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer le prêt, tout justificatif qui fixe un délai plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse)
- la délibération de vote des taux : l'état 1259 fera obligatoirement l'objet d'un envoi papier en 3 exemplaires signés.
- Eventuellement, la délibération relative au vote du taux de la TEOM. **L'état TEOM fera obligatoirement l'objet d'un envoi papier en 3 exemplaires signés.**

**Le budget et la délibération l'adoptant sont transmis dans la même enveloppe.  
Veillez à ne pas insérer plusieurs délibérations dans une même enveloppe.**

## Annexe 7

### **Transmission des comptes administratifs (budget principal et budgets annexes) des collectivités ayant adhéré à @ctes et @ctes Budgétaires :**

Il convient de télétransmettre dans @ctes

- la délibération approuvant le compte administratif, la page de signatures complétée du budget sera jointe en annexe dans la même enveloppe de télétransmission
- le compte administratif accompagné des annexes réglementaires (flux xml)
- la présentation brève et synthétique
- la délibération d'affectation du résultat avec en annexe
  - l'état des RAR au 31 décembre visé par l'ordonnateur et par le comptable (pour les recettes d'emprunt en RAR: produire un titre justificatif : contrat d'emprunt ou de réservation de crédit, courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer le prêt, tout justificatif qui fixe un délai plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse)
- la délibération approuvant le compte de gestion

**Le compte administratif et la délibération l'adoptant peuvent désormais être transmis dans la même enveloppe**

## Annexe 8

<b>Code INSEE</b>	<b>BP</b>
-------------------	-----------

<b>I – INFORMATIONS GENERALES</b>	<b>I</b>
<b>INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES</b>	<b>A</b>

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	<b>1</b>
Nombre de résidences secondaires (article R. 2313-1 <i>in fine</i> ) :	<b>2</b>
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :	<b>3</b>

Potentiel fiscal et financier(1)		Valeurs par hab. (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate
Fiscal	Financier		
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

Informations financières – ratios (2)		Valeurs	Moyennes nationales de la strate (3)
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population		
2	Produit des impositions directes/population		
3	Recettes réelles de fonctionnement/population		
4	Dépenses d'équipement brut/population		
5	Encours de dette/population		
6	DGF/population		
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2)		
8	Coefficient de mobilisation du potentiel fiscal (2)		
8 bis	Coefficient de mobilisation du potentiel fiscal élargi (2) (4)		
9	Dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2)		
10	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2)		
11	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2)		

■ Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et du potentiel financier définis à l'article L. 2334-4 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios 1 à 8 sont obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Les ratios 7 à 11 sont obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 10 000 habitants et plus (cf. articles L. 2313-1, L. 2313-2, R. 2313-1, R. 2313-2 et R. 5211-15 du CGCT). Pour les caisses des écoles, les EPCI non dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI, il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 5211-15 et R. 5711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération...) et les sources d'où sont tirées les informations (statistiques de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

(4) Le CMPPF élargi est applicable aux communes appartenant à un EPCI à fiscalité propre.

## Annexe 9

Ministère de l'Intérieur D.G.C.L S/D des finances locales Bureau des concours financiers de l'Etat 1/1

27/06/2018 011	Fiche Individuelle DGF 2018	2018	Produit de CVAE de la commune Produit des IFER de la commune Produit de TASCOM de la commune Redevance des mines (CA N-2) de la commune Prélèvements communaux sur les produits des jeux Taxe sur les jeux EPCI Surtaxe eaux minérales de la commune Montant de DC RTP de la commune Reversement au titre du FNGIR de la commune Prélèvement au titre du FNGIR de la commune Part CPS 2014 commune indexée Tx forfaitaire Part DCTP 2014 commune indexée Tx forfaitaire Attribution de compensation et ACNE de la commune CVAE perçue par l'EPCI sur la commune IFER perçues par l'EPCI sur la commune TASCOM perçue par l'EPCI sur la commune Bases brutes de CFE de l'EPCI sur ZAE/ZE CVAE perçue par l'EPCI sur ZAE IFER perçues par l'EPCI sur ZAE /ZE TASCOM perçue par l'EPCI sur ZAE Bases brutes de CFE de l'EPCI (hors ZAE/ZE) CVAE perçue par l'EPCI (hors ZAE) IFER perçues par l'EPCI (hors ZAE/ZE) TASCOM perçue par l'EPCI (hors ZAE) Part CPS N-1 nette de l'EPCI Somme des attributions de compensation de l'EPCI Montant de DC RTP de l'EPCI Reversement au titre du FNGIR de l'EPCI Prélèvement au titre du FNGIR de l'EPCI Produits EPCI à ventiler Produits EPCI ventilés <b>Potentiel fiscal 4 taxes</b> <b>Potentiel fiscal / pop DGF</b> Potentiel fiscal moyen de la strate Produits post-TP (DNP) Produits post-TP / pop DGF Produits post-TP par habitant moyens de la strate	Dotation forfaitaire n-1 notifiée Prélèvements sur la fiscalité N-1 (art. L 2334-7) Prélèvements sur la fiscalité CRFP 2017 au titre de l'article L.2334-7-3 du CGCT  <b>Potentiel financier</b> 5 <b>Potentiel financier / pop DGF</b> 6 Potentiel financier moyen de la strate 7 Potentiel financier superficiaire  <b>Informations relatives à l'effort fiscal</b> Produit net FB Produit net FNB (hors TAFNB) Produit net TH Produit 3 taxes EPCI Produit effort fiscal avant écrêtement Bases nettes FB Bases nettes FNB Bases nettes TH Taux net 3 taxes N-1 Taux net 3 taxes N-1 strate Taux net 3 taxes N Taux net 3 taxes N strate Produit effort fiscal après écrêtement Exonérations 1396 Taxe ou redevance O.M (commune) Taxe ou redevance OM (EPCI et syndicat) Produit total EF <b>Effort fiscal</b> Effort fiscal moyen de la strate  <b>Informations relatives aux dotations touristiques</b> Dotation touristique complémentaire 0 Dotation touristique supplémentaire 0 Dotation touristique ville-centre 0 Reliquat dotation touristique suite à dissolution 0
<b>Caractéristiques démographiques et physiques</b>				
Superficie en ha				
Population INSEE			1	
Résidences secondaires			2	
Places de caravanes (*2 si Dsu-Dsr BC année N-1)				
<b>Total Population DGF</b>				
Population en QPV				
Population en ZFU				
Population 3 à 16 ans INSEE				
Longueur de voirie en m				
Nombre de logements sociaux				
Total logements TH				
Nombre d'APL				
Revenu imposable des habitants de la commune				
Revenu imposable par habitant				
Revenu moyen de la strate				
<b>Informations relatives aux potentiels fiscal et financier</b>				
Régime fiscal de l'EPCI N-1			FPU	
Population DGF de l'EPCI sur son périmètre N-1				
Bases brutes de FB				
Bases brutes de FNB				
Bases brutes de TH				
TAFNB perçue par la commune				
TAFNB perçue par l'EPCI sur la commune				
TAFNB totale perçue par l'EPCI (FPU)				
Bases brutes de TH totales de l'EPCI (FPU)				
<b>Potentiel fiscal 3 taxes (potentiel financier)</b>				
<b>Potentiel fiscal 3 taxes (effort fiscal)</b>				
Bases brutes de CFE de la commune				



**Annexe 10**

Nom de la collectivité  
 COMPTE ADMINISTRATIF ANNEE 2018  
 Budget principal ou budget annexe service « ... »

ETAT DES RESTES A REALISER EN RECETTES							
Article	Nature de la recette	Justification ( <i>contrat de prêt, lettre d'engagement d'un établissement prêteur, arrêté attributif de subvention...</i> )	Date	Montant initial	Titre émis	Montant annulé	Reste à réaliser
				a	b	c	a-b-c
					Total		

Arrêté le présent état à la somme de :  
 Cachet de la collectivité

Fait le  
 Signature de l'ordonnateur

ETAT DES RESTES A REALISER EN DEPENSES							
Article	Objet de la dépense	Justification ( <i>marché, contrat, convention, bon de commande ... signé par l'ordonnateur</i> )	Date	Engagement			Reste à réaliser
				Montant initial	Mandat émis	Montant annulé	
				a	b	c	a-b-c

Arrête le présent état à la somme de .....

Cachet de la collectivité

Fait le  
 Signature de l'ordonnateur

**Annexe 11**

**Vos interlocuteurs « Contrôle budgétaire » en préfecture**

Trésorerie	Interlocutrice	Téléphone	Mail
Montrevel-en-Bresse	Mme AJOUX	04 74 32 78 32	<a href="mailto:mireille.ajoux@ain.gouv.fr">mireille.ajoux@ain.gouv.fr</a>
Oyonnax			
Valsérhône	Mme MOREL	04 74 32 30 16	<a href="mailto:veronique.morel@ain.gouv.fr">veronique.morel@ain.gouv.fr</a>
Chatillon-sur-Chalaronne			
Thoissey			
Belley	Mme CHENE	04 74 32 59 47	<a href="mailto:christelle.chene@ain.gouv.fr">christelle.chene@ain.gouv.fr</a>
Plateau d'Hauteville			
Saint-Laurent-sur-Saône			
Bourg-en-Bresse	Mme MARGUIN	04 74 32 78 34	<a href="mailto:pascale.marguin@ain.gouv.fr">pascale.marguin@ain.gouv.fr</a>
Gex			
Montluel			
Ambérieu-en-Bugey	Mme PONCIN	04 74 32 78 30	<a href="mailto:roselyne.poncin@ain.gouv.fr">roselyne.poncin@ain.gouv.fr</a>
Meximieux			
Pont d'Ain Poncin			
Trévoux			