



Le contrôle budgétaire

Réunion d'informations et d'échanges organisée par le centre de gestion de la fonction publique départementale sur la préparation du budget.

Point sur le contrôle budgétaire



Le contrôle budgétaire

I. Qui ?

II. Quoi ?

III. Comment ?

IV. Les points de contrôle



Le contrôle budgétaire

I. Qui ?



Le contrôle budgétaire

- est exercé par le préfet sur le fondement des articles L. 1612- à L.1612-20 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

- relève de sa compétence exclusive en application de l'article 72 de la Constitution et du CGCT.

- Il lui confère un pouvoir de substitution en lien avec la Chambre Régionale des Comptes.



Le bureau du contrôle budgétaire et de légalité

.Il fait partie de la direction des collectivités territoriales et de la coordination interministérielle à la préfecture.

.Chargé du contrôle budgétaire pour l'ensemble du département,

.En Sous-préfecture de Lure :

- réception des actes en format papier,
- Signature par le sous-préfet des lettres d'observations, par délégation du préfet.



Le bureau du contrôle budgétaire et de légalité

.Composé de 8 agents :

- le chef de bureau
- 4 agents au pôle contrôle budgétaire
- 3 agents au pôle contrôle de légalité



Le bureau du contrôle budgétaire et de légalité

Les 4 agents au pôle contrôle budgétaire :

.2 agents chargés du contrôle des communes, des communautés de communes, de la communauté d'agglomération et leurs établissements rattachés (CCAS, offices de tourisme...) de l'**arrondissement de Vesoul**.

.1 agent chargé du contrôle des communes, des communautés de communes de l'**arrondissement de Lure** ainsi que du conseil départemental, du SDIS, Habitat 70

.1 agent chargé du contrôle des syndicats intercommunaux pour l'ensemble du département



Le contrôle budgétaire

II. Quoi ?



l'objectif du contrôle

s'assurer du respect des règles applicables à l'élaboration, l'adoption et l'exécution des budgets des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Sont concernés le budget primitif, le budget supplémentaire, les décisions modificatives et le compte administratif.



Les documents à transmettre

le budget primitif

..composé :

..du budget principal et des budgets annexes (le cas échéant) présentés selon une présentation normalisée : les maquettes budgétaires M14, M57, M4 ...

..des annexes obligatoires (article R 2313-3 du CGCT) :

état du personnel, état de la dette, les engagements hors bilan, état des provisions... même si état néant.

Ces annexes font partie intégrante du budget qui n'est pas considéré comme valablement voté en leur absence.



Documents à transmettre

..Il doit être accompagné de la délibération actant son vote (avant le 15 avril – article L 1612-2 du CGCT)

..Le budget principal et les budgets annexes doivent être votés lors de la même séance du conseil municipal en application du principe d'unité budgétaire.

..Transmis au plus tard 15 jours après le délai limite fixé pour son adoption (article L 1612-8 du CGCT) soit au plus tard le 30 avril.



Les documents à transmettre

Les décisions modificatives :

..Modifications apportées au budget au cours de l'exercice.

..Votées par l'assemblée délibérante de la collectivité

..Transmises au contrôle de légalité sous la forme, généralement, d'une délibération comprenant les modifications budgétaires

*..en cas de télétransmission, la délibération (en format pdf) actant la modification et la maquette (en format .xml) doivent être transmises dans un **seul** envoi.*



Les documents à transmettre

Le budget supplémentaire :

Décision modificative particulière dont la présentation est proche du budget primitif (maquette spécifique)

A pour objet essentiel de reprendre les résultats dégagés à la clôture de l'exercice précédent apparaissant au compte administratif.

Peut également constater une ouverture de crédits supplémentaires ou ajuster des dépenses ou des recettes du budget primitif

Il est donc adopté après le vote du compte administratif et si le budget primitif a été adopté sans reprise anticipée des résultats avant le compte administratif.



Les documents à transmettre

Le compte administratif (CA) :

doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

L'assemblée délibérante doit auparavant approuver le compte de gestion transmis par le comptable de la collectivité.

Le compte administratif est adopté si aucune majorité de voix ne s'est dégagée contre son adoption.

Le maire (ou le président) ne doit pas présider la séance ni participer au vote (même avec une procuration).

Le vote sur les comptes administratifs doit avoir lieu lors de la même séance. (même principe que pour le budget primitif)



Les documents à transmettre

Le **compte administratif** (CA du budget principal et les CA des budgets annexes) doit être transmis au préfet dans un délai de 15 jours après la date limite d'adoption, accompagné de :

- la délibération relative au vote du CA et à l'approbation du compte de gestion,
 - les annexes obligatoires (même celles apparaissant en état néant),
 - les pages « résultats budgétaires de l'exercice », « résultat de l'exécution » et page de signature du compte de gestion.
- Elles permettent de vérifier la conformité du compte administratif au compte de gestion.*



Les documents à transmettre

- l'état des restes à réaliser (RAR), le cas échéant.
- La délibération afférente à l'affectation des résultats, le cas échéant.



Les documents à transmettre

La note explicative de synthèse

Depuis 2016, une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être annexée au budget ainsi qu'au compte administratif (article L2313-1 et L 3313-1 du CGCT)

Elle comprend notamment des éléments de contexte sur la collectivité, les priorités du budget, le niveau d'imposition, le niveau d'endettement, ...

Elle est destinée à l'information du public.

Elle doit être transmise au préfet avec le budget primitif et le compte administratif



Le débat d'orientation budgétaire

Sont concernés : les communes de plus de 3 500 habitants, les EPCI comprenant une commune de plus de 3 500 habitants et le département.

L'exécutif de la collectivité doit présenter à son conseil un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport donne lieu à un débat et à un vote dans un délai de deux mois précédant le vote du budget primitif (article L 2312-1, L 3312-1, L 4312-1, L 5211-36, 5622-3 du CGCT).

La loi de programmation des finances publiques 2018-2022 publiée le 22 janvier 2018 a ajouté une obligation : la collectivité doit présenter ses objectifs en matière d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement et d'évolution du besoin en financement pour tous les budgets.



Le contrôle budgétaire

III. Comment ?



Comment les transmettre ?

. sous format papier à la sous-préfecture ou à la préfecture.

.l'acte budgétaire est transmis en un **seul exemplaire**, accompagné d'un bordereau d'envoi spécifique en **deux** exemplaires (annexe 1) accompagné de la ou les délibération(s) en deux exemplaires et les pièces à joindre le cas échéant.

.L'exemplaire du bordereau d'envoi tamponné par la préfecture ou la sous-préfecture sera la preuve pour le comptable que l'acte budgétaire a été transmis au préfet.



Comment les transmettre ?

.par télétransmission: il faut envoyer les délibérations correspondantes avec la page de signature de l'acte budgétaire, les extraits du compte de gestion (lors de l'envoi du CA) en format .pdf et le document budgétaire en fichier .xml dans un **seul** envoi.

.Il faut télétransmettre un acte budgétaire à la fois, c'est à dire pour le budget primitif, il faut faire un envoi pour le budget principal et autant d'envois qu'il y a de budgets annexes. Même principe à appliquer pour le compte administratif.

.Pour faciliter la lecture des documents reçus, l'objet de la télétransmission doit être renseignée de manière précise et les pièces transmises doivent être nommées.



Comment les transmettre ?

La réception en préfecture

Tous les actes des collectivités territoriales télétransmis sont réceptionnés en préfecture dans un outil dénommé ACTES (annexe 2).

Il comprend deux parties :

.une partie « ACTES réglementaire » qui reçoit les délibérations et les arrêtés (en format .pdf)

.une partie « ACTES budgétaire » qui est spécifique aux actes budgétaires. Le fichier .xml va pouvoir être lu dans cette partie.

.Il est important de commencer la télétransmission par le budget primitif car les DM et le BS viendront actualiser cet acte au fur et à mesure de leur transmission.



La publicité des documents budgétaires

.Les budgets dès qu'ils ont été adoptés doivent être déposés au siège de la collectivité pendant un délai de 15 jours et le public doit en être informé par tout moyen de publicité (article L 2313-1, L 3313-1 du CGCT).

.Pour les communes de plus de 3 500 habitants, les documents budgétaires doivent être accompagnés d'annexes listés à l'article L 2313-1 et faire l'objet d'une insertion dans un journal local diffusé dans la commune.

.Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 prévoit que les collectivités doivent publier sur leur site Internet, s'il existe, des informations financières claires et lisibles pendant un mois à compter de leur adoption.

.Toute personne peut demander communication à tout moment une copie des budgets ou des comptes d'une collectivité (à ses frais le cas échéant) (article L 2121-26 du CGCT)



Le contrôle budgétaire

IV. Les points de contrôle.



Les points de contrôle

Le budget primitif

. la date d'adoption du budget (avant le 15 avril) et sa transmission du budget dans le délai fixé (30 avril au plus tard)

.l'équilibre du budget :

- Les deux sections doivent être équilibrées,
- Le remboursement en capital des annuités d'emprunts doit être couvert par des ressources propres (liste précise des recettes de la section d'investissement à prendre en compte) (annexe 3)
- *Les subventions ne sont pas considérées comme des recettes propres.*
- *L'équilibre s'apprécie également lors de l'adoption d'une DM ou du BS.*



Les points de contrôle

- les dépenses imprévues :

Pour chaque section, le montant des dépenses imprévues (compte 020 pour la section de fonctionnement et compte 022 pour la section d'investissement) ne doit pas dépasser 7,5 % du montant total des dépenses réelles prévisionnelles.

Les restes à réaliser ne sont pas comptabilisés dans le montant total.



Les points de contrôle

Les pouvoirs du préfet en cas de non-adoption du budget ou de déséquilibre :

.En cas de non-adoption et de non-transmission, le préfet saisit la chambre régionale des comptes (CRC) sans délai.

.La CRC a un mois pour rendre un avis. Elle propose un projet de règlement de budget au préfet qui règle le budget et le rend exécutoire. Il peut aussi modifier ce projet sur décision motivée.

.Durant cette procédure, l'assemblée perd ses pouvoirs en matière budgétaire (article L 1612-9 du CGCT)



Les points de contrôle

.en cas de déséquilibre du budget (budget principal ou budget annexe), le préfet a un mois, à compter de la réception du budget, pour saisir, pour avis, la chambre régionale des comptes.

Avant de saisir le CRC, il adresse un courrier à la collectivité lui demandant de modifier le budget.

A défaut, il peut saisir la CRC qui proposera des mesures de redressement qui sont soumises à la collectivité.

Si celle-ci refuse de les adopter, le préfet, après avis de la CRC, règle le budget d'office et le rend exécutoire.

L'assemblée perd ses pouvoirs en matière budgétaire durant la procédure (article L 1612-9 du CGCT)



Les points de contrôle

Le compte administratif.

.la date d'adoption du compte administratif (avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice) et sa transmission du compte administratif dans le délai fixé (15 juillet au plus tard)

.l'équilibre du compte administratif :

- il est apprécié par rapport au résultat global de l'exercice,
- si déficit, il ne doit pas être supérieur ou égal à 10 % des recettes réelles de fonctionnement pour les communes de moins de 20 000 habitants et 5 % pour les autres.

.Le rejet du compte administratif



Les points de contrôle

- en cas d'absence de vote ou de transmission du compte administratif, le préfet saisit pour avis la Chambre régionale des comptes du plus proche budget (décision modificative, budget supplémentaire, budget primitif de l'année suivante). Article L. 1612-13 du CGCT.

La CRC propose des mesures de redressement. Si la collectivité refuse de les adopter, le préfet règle d'office le budget.

- en cas de déséquilibre du CA, le préfet saisit pour avis la CRC. Celle-ci propose des mesures de redressement qui interviendront lors du prochain budget (BS ou BP de l'année suivante).

- en cas de rejet du CA et que la date limite d'adoption est dépassée, le préfet saisit sans délai la CRC qui vérifierait la conformité du projet de compte administratif au compte de gestion.

S'il est conforme, le compte de gestion se substitue au compte administratif.

En cas de saisine de la CRC, les pouvoirs en matière budgétaire de l'assemblée délibérante sont suspendus pendant la durée de la procédure.



Le contrôle de la fiscalité locale

- Chaque année, la collectivité doit délibérer sur les taux d'imposition locale : taxe d'habitation (TH), taxe foncière bâtie (TFB), la taxe foncière non bâtie (TFNB) et le cas échéant la cotisation foncière des entreprises (CFE) (même s'ils n'évoluent pas) **avant le 15 avril**.

La collectivité doit transmettre **à la préfecture ou à la sous-préfecture** :

.La délibération relative au vote des taux ;

.Accompagnée de l'état 1259 complété, daté et signé par le maire ou le président en **deux** exemplaires.

.Ce qui doit être complété : la partie II DECISIONS DU CONSEIL MUNICIPAL (annexe 4)

.En cas de télétransmission, les deux documents doivent transmis lors d'un **seul** envoi.

.A l'issue du contrôle, le préfet renvoie à la collectivité l'état 1259 visé.



Le contrôle budgétaire

MERCI DE VOTRE ATTENTION
