

Véronique ROZÉ

Bureau du Conseil et du Contrôle de Légalité

Tél : 03 25 42 35 67

Mél : pref-budget@aube.gouv.fr

Troyes, le 01 FEV. 2022

Le préfet
La directrice départementale
des finances publiques

à

Mesdames et messieurs les maires
Mesdames et messieurs les présidents des
établissements publics communaux et
intercommunaux
Mesdames et messieurs les présidents de
syndicats intercommunaux

en communication à :

Monsieur le sous-préfet de l'arrondissement
de Nogent-sur-Seine
Monsieur le sous-préfet de l'arrondissement
de Bar-sur-Aube

Objet : Campagne budgétaire 2022

Annexe : 15 fiches pratiques – liste *in fine*

La présente note et ses annexes détaillent les conditions de mise en œuvre de la campagne budgétaire 2022.

1. Mécanisme exceptionnel d'étalement des charges

Les dépenses exceptionnelles liées à la crise sanitaire ont affecté les budgets et les comptes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

En 2020, un mécanisme exceptionnel d'étalement des charges sur plusieurs exercices a été mis en place pour préserver l'équilibre budgétaire. Vous trouverez en annexe une fiche spécifique sur la mise en œuvre de cette procédure. Ce dispositif a été reconduit jusqu'au 1^{er} semestre 2021, par circulaire interministérielle du 15 février 2021, et sera pris en compte **sur les comptes administratifs 2021** qui seront soumis au vote cette année 2022.

2. Procédure budgétaire

En application des dispositions des articles L. 1612-2 et L. 1612-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT) votre collectivité doit adopter son budget primitif 2022 **avant le 15 avril 2022** et le **transmettre impérativement pour le 30 avril 2022** au plus tard en préfecture ou sous-préfecture.

Afin de vous aider dans la préparation de cet acte essentiel pour votre collectivité, des fiches pratiques rappelant un certain nombre de procédures sont jointes en annexes.

Nous souhaitons également attirer votre attention sur les points particuliers suivants :

Lors du vote du compte administratif, le maire ou le président de la collectivité doit se retirer au moment du vote. Il ne peut pas recevoir le pouvoir d'un conseiller pour voter le compte administratif et ne doit donc pas apparaître dans les votants sur la page de signature du compte administratif.

Le vote du compte administratif devra intervenir **avant le 30 juin 2022** et être **transmis impérativement avant le 15 juillet 2022**.

Les documents budgétaires et financiers doivent être transmis dans un délai de 15 jours à compter de leur signature. **Aucun délai de transmission n'est fixé pour les autres décisions, mais elles ne seront exécutoires qu'à compter de leur transmission à la préfecture.**

Dans les collectivités de 3.500 habitants et plus, comme dans les groupements comprenant au moins une commune de 3.500 habitants, un débat doit avoir lieu lors d'une session de l'organe délibérant sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Au cours du débat d'orientation budgétaire, il est présenté à l'assemblée délibérante un rapport d'orientation budgétaire dont le contenu comporte une présentation de la structure et des évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement, 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. Le contenu de ce rapport est précisé dans les articles D. 2312-3 et D. 3312-12 du CGCT.

Vous retrouverez également une fiche pratique relative à la transmission électronique des actes et notamment des documents budgétaires.

Pour mettre en œuvre la transmission dématérialisée des actes, l'assemblée délibérante doit prendre une délibération décidant de la dématérialisation de la transmission des actes via le système d'information @CTES et autorisant le chef de l'exécutif à signer un marché avec un opérateur de transmission et une convention de transmission avec le préfet. Si la collectivité est actionnaire de la SPL X-DEMAT, la signature d'un marché n'est pas nécessaire.

Dans l'hypothèse où la collectivité a signé une convention avant 2012, il est nécessaire d'autoriser l'ordonnateur à signer un avenant à la première convention afin d'étendre ce dispositif aux documents budgétaires.

Il conviendra également d'acquiescer un certificat de signature électronique qui authentifiera la validité juridique de l'acte. Une signature électronique est propre au signataire. Elle est créée par des moyens fiables pour que le signataire puisse garder un contrôle exclusif et garantir, avec l'acte auquel elle s'attache, un lien tel que toute modification ultérieure de l'acte soit détectable. Il ne s'agit donc pas d'une signature scannée.

En outre, comme pour toute délibération, **seuls la transmission des actes en préfecture et son accusé de réception confèrent à ceux-ci un caractère exécutoire.**

3. Restes à réaliser

Les restes à réaliser inscrits au compte administratif doivent être répertoriés dans un état détaillé visé par le comptable. Cet état, conformément aux articles R. 2311-13 et R. 3312-11 du CGCT, justifie les résultats d'exécution du budget arrêté au 31 décembre de l'exercice clos. Il doit être fourni avec le compte administratif.

L'excédent de la section de fonctionnement doit être utilisé en priorité pour couvrir les besoins de financement de la section d'investissement. Ces besoins sont l'addition du déficit d'investissement et du solde des restes à réaliser de cette section. Ce montant est affecté au compte de réserve 1068.

Le solde de la section d'investissement est reporté à l'identique. L'existence de restes à réaliser n'influe en rien le montant reporté à la section d'investissement.

4. Fiscalité directe locale

Toute délibération de nature fiscale doit être communiquée au service de la fiscalité directe locale (ddfip10.sfdl@dgfip.finances.gouv.fr) de la direction départementale des finances publiques.

Les états de notification « 1253/1259 » des bases fiscales prévisionnelles, des allocations compensatrices et des taux d'imposition seront mis à la disposition des collectivités à partir du portail internet de la gestion publique (PiGP). Les communes recevront sur leur messagerie électronique un avis leur indiquant la disponibilité de ces états sur le PiGP. Nous vous invitons à télécharger ces documents sans délai. Ce portail met également à la disposition des élus locaux et des cadres territoriaux un tableau de bord financier.

Les états de notification des bases fiscales et des taux d'imposition pour 2022, récapitulant les taux des taxes directes perçues par les collectivités territoriales, devront être transmis à la préfecture ou aux sous-préfectures en même temps que les délibérations fixant ces taux. La copie de l'ensemble des documents sera adressée le même jour au service fiscalité directe locale à la direction départementale des finances publiques (ddfip10.sfdl@dgfip.finances.gouv.fr).

La transmission aux services préfectoraux peut être dématérialisée sur l'application ACTES en intitulant le flux de transmission « État 1259 ».

Les services des collectivités comme ceux de l'État s'assureront de la parfaite concordance entre les taux figurant sur la délibération et ceux reportés sur l'état 1259.

En cas de modification des taux en 2022 par rapport à ceux appliqués en 2021, il est toujours prudent pour la collectivité de solliciter son comptable ou conseiller au décideur local afin que ce dernier valide préalablement la légalité de l'évolution souhaitée. En effet, le constat d'une irrégularité dans le cadre du contrôle de légalité exercé *a posteriori* par le représentant de l'État (parfois pour de simples raisons d'arrondi réglementaire) peut conduire à l'annulation de la délibération entachée d'erreur et *ipso facto* à la nécessité de délibérer de nouveau, souvent alors dans un délai très contraint.

La baisse importante des bases de TF et/ou de CFE qui pourrait être constatée sur les états 1259 et qui résulte de la réduction de 50 % des valeurs locatives des établissements industriels (article 29 de la loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021) sera intégralement compensée. Il n'est donc pas nécessaire d'augmenter les taux de TFPB et/ou de CFE en conséquence.

La date limite de vote et de transmission des taux d'imposition est fixée au 15 avril 2022 (article 1639 A I 2° alinéa du code général des impôts). Cette date butoir s'applique également pour le vote de la délibération de fixation du produit de la taxe GEMAPI.

Les établissements publics de coopération intercommunale peuvent instaurer cette taxe GEMAPI par une délibération prise avant le 1^{er} octobre de l'année pour une application l'année suivante.

5. Sincérité budgétaire et comptable

Des irrégularités récurrentes et/ou représentant des enjeux significatifs dans les domaines évoquée aux points 41 à 44, malgré le rappel du comptable, conduisent le comptable supérieur (DDFIP) à formuler un visa avec réserve du compte de gestion. Dans les situations excessives, le contrôle budgétaire appréciera l'insincérité du budget.

51. Pratique des amortissements réglementaires

En application du 27° de l'article L. 2321-2 et du 19° de l'article L. 3321-1 du CGCT, les dotations aux amortissements, lorsqu'ils sont réglementairement requis, sont des dépenses obligatoires (fiche n°12). L'article L. 1612-15 du CGCT (2° alinéa) précise que « la chambre régionale des comptes saisie, soit par le représentant de l'État dans le département, soit par le comptable public concerné, soit par toute personne y ayant intérêt, constate qu'une dépense obligatoire n'a pas été inscrite au budget ou l'a été pour une somme insuffisante. Elle constate dans le délai d'un mois à partir de sa saisine et adresse une mise en demeure à la collectivité territoriale concernée ».

En présence d'un compte en anomalie, le comptable vérifie que des prévisions existent au budget pour permettre l'enregistrement des opérations d'amortissement correspondantes et demande à l'ordonnateur de procéder à l'exécution des amortissements complémentaires. À défaut, il adresse un courrier à l'ordonnateur en lui rappelant le caractère obligatoire de cette dépense et la nécessité d'amortir ladite immobilisation, conformément à la décision de l'organe délibérant fixant les durées d'amortissement.

52. Rattachement des charges et produits

Le rattachement des charges et des produits (fiche n°11) est obligatoire pour les communes de plus de 3.500 habitants, ainsi que les services publics industriels et commerciaux dont le budget est régi par l'instruction budgétaire M4 sans limitation de seuil de population de la commune de rattachement.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative au 21 janvier de l'année qui suit l'exercice budgétaire.

Cette procédure vise à réintroduire, dans le résultat de la section de fonctionnement, la totalité des recettes et dépenses devant y figurer. Elle ne présente d'intérêt que si elle exerce une influence non négligeable sur le résultat.

53. Constatation des provisions obligatoires

Les provisions obligatoires sont encadrées par l'article R2321-2 du CGCT, en application du 29° de l'article L2321-2 du CGCT. Elles doivent être constituées lors de l'apparition d'un contentieux, en cas de procédure collective, ainsi que lorsque le recouvrement des créances est compromise malgré les diligences du comptable, à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par la collectivité à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public.

En dehors de ces cas, la commune peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré.

Les provisions sont ajustées annuellement en fonction de l'évolution du risque et reprises dès que celui-ci n'est plus susceptible de se réaliser.

La constatation des provisions permet de donner une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entité.

54. Cohérence des soldes d'exécution reportés avec les lignes 002 et 001 du budget

Le résultat reporté de la section de fonctionnement, calculé à partir de la balance, doit correspondre à la ligne 002 du budget ; le solde d'exécution de la section d'investissement calculé à partir de la balance doit correspondre à la ligne 001 du budget. En cas de discordance, l'ordonnateur sera averti de la nécessité de rétablir les résultats au prochain budget.

6. Annexes obligatoires

Certains états annexes du budget présentent un **caractère obligatoire** et doivent impérativement être **joints au budget comme au compte administratif**. Leur liste, détaillée par les instructions budgétaires et comptables propres à chaque catégorie de collectivités, comprend notamment :

- États de la dette (A2.1 à A2.7 au BP et A2.1 à A2.9 au CA)
- Équilibre des opérations financières (A6.1 et A6.2)
- État du personnel (C1)
- État des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (B1.1)
- Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune (C3.1)
- Liste des établissements publics créés (C3.2)
- Subventions versées dans le cadre du budget (B1.7)
- Méthodes d'amortissement - Obligatoire pour les communes de 3500 habitants et plus (A3)
- Arrêté et signatures (D2)

Les délibérations adoptées pour souscrire des emprunts doivent comporter les principales caractéristiques de l'opération d'emprunt : objet ou affectation, montant, durée, taux d'intérêt, type d'amortissement, marge et commissions et autorisation au maire ou au président de signer le contrat, si cette compétence n'est pas déjà déléguée à l'exécutif.

En outre, afin d'assurer la gestion transparente de certains services financés par des recettes fiscales affectées et non suivis dans des budgets annexes dédiés, des annexes particulières doivent également être transmises, particulièrement dans les cas suivants :

– un état des recettes grevées des affectations spéciales doit être renseigné par les EPCI ayant institué la taxe de gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations (**GEMAPI**) et ce afin de retracer son emploi dans le cadre exclusif de cette compétence (article 1530 bis du code général des impôts) ;

– un état de répartition de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (**TEOM**) détaillant les dépenses de collecte et de traitement des déchets doit être produit par les EPCI de plus de 10.000 habitants ayant instauré cette taxe (article L. 2313-1 du code général des collectivités territoriales).

7. Déploiement de l'instruction budgétaire et comptable M57

Dans la perspective du 1^{er} janvier 2024, date à partir de laquelle l'instruction budgétaire et comptable M57 deviendra le référentiel unifié de droit commun, un certain nombre de collectivités et d'établissements publics locaux du département ont souhaité anticiper son adoption dès le 1^{er} janvier 2022, par l'exercice du droit d'option prévu à l'article 106.III de la loi NOTRe du 7 août 2015. En effet, ce référentiel offre des règles budgétaires assouplies qui octroient de plus grandes marges de manœuvre en matière de gestion pluriannuelle des crédits, de fongibilité des crédits, de gestion des crédits des dépenses imprévues, etc.

Les principes budgétaires et comptables du référentiel M57 sont présentés en fiche pratique n°14.

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour les collectivités et établissements de 3.500 habitants et plus qui appliquent le référentiel M57 développé. Ce règlement fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant et définit les règles de gestion par l'exécutif des autorisations d'engagement ou de programme. Valable pour la durée de la mandature, son adoption doit intervenir avant le vote de la première délibération budgétaire.

* * *

Les services de la préfecture et de la direction départementale des finances publiques et notamment le(s) conseiller(s) aux décideurs locaux (CDL) ou le trésorier en l'absence de CDL dont vous relevez se tiennent à votre disposition pour vous fournir toute information complémentaire que vous jugerez utile.



Marie-Christine BRUN



Stéphane ROUVÉ

ANNEXES

Fiche Focus	Les charges liées à la crise sanitaire
Fiche n° 1	Le calendrier budgétaire
Fiche n° 2	Les grands principes budgétaires
Fiche n° 3	La transmission électronique des actes au contrôle de légalité
Fiche n° 4	La reprise et l'affectation des résultats
Fiche n° 5	Les restes à réaliser
Fiche n° 6	Les emprunts
Fiche n° 7	Les garanties d'emprunt
Fiche n° 8	Le budget supplémentaire et les décisions modificatives
Fiche n° 9	Les virements de crédits entre les sections du budget
Fiche n° 10	Les opérations d'ordre de transfert entre section
Fiche n° 11	Le rattachement des charges et produits
Fiche n° 12	Les amortissements
Fiche n° 13	Les attributions de compensation
Fiche n° 14	L'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57

