Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA SOMME

Amiens, le 21 février 2014

Préfecture de la Somme

Direction des Affaires Juridiques
et de l'Administration Locale

Bureau des Élections
et du Conseil aux Collectivités Locales

Affaire suivie par M. Fabrice Guyart
☎ 03.22.97.80.61
Fax : 03.22.97.81.93
collectivites-locales@somme.pref.gouv.fr

Le préfet de la région Picardie
Préfet de la Somme

à

Mesdames et Messieurs les maires du département
Mesdames et Messieurs les présidents
des centres communaux d'action sociale
Mesdames et Messieurs les présidents des établissements
publics de coopération intercommunale du département

En communication à
Messieurs les sous-préfets d'Abbeville, Montdidier et Péronne
Madame la directrice régionale des finances
publiques de Picardie

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

L'article L. 1612-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit que le vote des budgets locaux doit intervenir avant le 15 avril de l'exercice auquel ils s'appliquent ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants.

Afin de vous assister dans cet exercice, il m'a paru utile de vous rappeler certaines règles en matière budgétaire.

I - Identification de la collectivité

L'identification exacte de la collectivité doit apparaître sur les documents budgétaires transmis au représentant de l'État.

Or, certains de ces documents ne comportent **aucune indication permettant l'identification exacte de la collectivité** ou si elle y figure, **c'est parfois sous forme incomplète** (ex : *service des eaux*, *communauté de communes*, *syndicat scolaire ,etc.* sans autre précision) ou **sous forme de sigle** pour les groupements.

Afin d'éviter toute erreur, je vous invite à porter une attention toute particulière aux renseignements portés sur la couverture de vos documents, notamment pour ce qui concerne le nom de la collectivité, le type de documents budgétaires, l'exercice comptable concerné ainsi que la désignation exacte du budget (principal ou annexe).

Concernant plus particulièrement les groupements, il serait souhaitable que la couverture des documents budgétaires indique, par exemple, à l'aide d'un tampon, **l'adresse où ils doivent être retournés**.

II - Présentation des documents budgétaires

Le volume de certains documents, comme les budgets et comptes administratifs, est souvent important.

Pour la présentation de ces documents, vous utilisez régulièrement des finitions à base de spirales ou de réglettes plastiques à dos carré .

Dans un double souci d'économie de papier et de coût de finition, je vous demande désormais de recourir à **l'impression systématique de vos documents en mode recto/verso** et d'adopter une finition composée **exclusivement d'agrafes**.

III – Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Les communes de 3 500 habitants et plus et les établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus ont l'obligation d'organiser **un débat de l'assemblée délibérante sur les orientations budgétaires dans les deux mois qui précèdent l'examen du budget primitif**, conformément aux articles L. 2312-1 et L. 5211-36 du CGCT.

Ce débat doit porter non seulement sur **le budget principal mais également sur les budgets annexes**.

Le DOB doit ainsi être organisé à l'intérieur du délai légal, sans que sa tenue n'intervienne pour autant à une échéance trop proche du vote du budget primitif et en tout état de cause, pas le jour même du vote du budget.

À ce titre, je vous rappelle que la tenue du débat doit faire l'objet **d'une délibération distincte** à transmettre au représentant de l'État au titre du contrôle de légalité, accompagnée de la note explicative de synthèse.

J'appelle tout particulièrement votre attention qu'en absence de DOB, **la procédure d'adoption du budget est irrégulière**.

IV – Conformité des documents budgétaires

Un document budgétaire doit respecter la présentation fixée par les arrêtés ministériels des 16, 17 ou 18 décembre 2013 (maquettes budgétaires).

Or, je constate que certains documents se résument à une simple énumération de chiffres bruts correspondant aux dépenses et recettes (prévues ou exécutées).

C'est pourquoi les différentes maquettes budgétaires comprennent, outre le corps du budget (les « chiffres bruts »), un certain nombre de pages qu'il vous appartient de compléter :

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

Je rappelle que **l'absence de ces pages rend le document budgétaire irrégulier** et par suite, **entache d'illégalité la délibération l'adoptant** (tribunal administratif de Châlons-en-Champagne n° 98-720 du 29 septembre 1998 concernant l'absence d'annexes).

V – Résultat du vote et signatures

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

Je relève que la plupart du temps, certaines de ces mentions ne sont pas portées.

Il vous appartient donc de les porter sur les pages ad hoc étant précisé que les délibérations d'approbation sont soumises aux mêmes règles.

Enfin, je vous rappelle, à toutes fins utiles, que lors de l'examen des comptes administratifs, l'ordonnateur ne peut présider la séance du conseil et n'est pas autorisé à prendre part au vote (article L. 2121-14 du CGCT).

VI – Date limite de vote et de transmission

Le code général des collectivités territoriales fixe pour chaque document budgétaire une date limite de vote et un délai pour sa transmission au représentant de l'État.

Ainsi, le vote du budget primitif doit intervenir avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, excepté l'année de renouvellement des assemblées pour laquelle le délai est reporté au 30 avril ; sa transmission doit être effectuée dans un délai de 15 jours (articles L. 1612-2 et L. 1612-8 du CGCT).

Le compte administratif doit être voté avant le 30 juin de l'exercice suivant et être transmis dans un délai de 15 jours (article L. 1612-12 et L. 1612-13 du CGCT).

Enfin, une décision modificative doit impérativement être transmise en préfecture dans un délai de 5 jours (article L. 1612-11 du CGCT).

S'agissant des budgets primitifs et des comptes administratifs, je vous rappelle que **l'absence de transmission dans les délais impartis équivaut à un défaut de vote**. Dans ce cas, il appartient au représentant de l'État de saisir, sans délai, la chambre régionale des comptes, conformément aux dispositions des articles L. 1612-2 et L. 1612-13 susvisés.

Je vous invite donc à veiller au strict respect de ces délais.

VII – Vote du budget du centre communal d'action sociale

Conformément à l'article L. 123-4 du code de l'action sociale et des familles, un centre communal d'action sociale (CCAS) est institué dans chaque commune.

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables aux CCAS (article L. 123-8 du code précité).

Je vous rappelle que les dispositions relatives à la tenue du débat d'orientation budgétaire (DOB) détaillées au point II, à la date limite de vote et au délai de transmission dans mes services sont intégralement applicables aux CCAS.

Mes services restent bien entendu à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugeriez utile et pour toute assistance dans vos démarches.

Merci de votre compréhension et de votre soutien,

Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général,

Jean-Charles GERAY