



**PRÉFET
DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bureau des affaires budgétaires et financières
des collectivités territoriales

Affaire suivie par : S. Griffaton
tél : 03 83 34 26 42
pref-dclc1@meurthe-et-moselle.gouv.fr

Nancy, le **- 9 FEV. 2024**

Le préfet de Meurthe-et-Moselle

à

Madame la présidente du conseil
départemental,

Mesdames et messieurs les maires,

Mesdames et messieurs les présidents des
EPCI à fiscalité propre, des syndicats, des
groupements de communes et des CCAS

En communication à :

Madame et messieurs les sous-préfets

*Monsieur le directeur départemental
des finances publiques*

Objet : Préparation des budgets primitifs 2024

La circulaire ci-jointe vise à rappeler différents points en matière budgétaire et les obligations en vigueur. Hormis le débat d'orientation budgétaire (DOB), les informations qui suivent concernent toutes les collectivités, quelle que soit leur taille.

J'attire notamment votre attention cette année sur le délai minimum de 12 jours avant la séance d'examen en conseil du BP, pour communiquer aux membres du conseil le projet de budget avec les rapports correspondants. Ce délai est une conséquence de l'application de la nouvelle nomenclature M57 et des articles dédiés du code général des collectivités territoriales (notamment l'article L. 5217-10-4).

Vous trouverez ainsi les éléments de réponse aux interrogations qui font le plus fréquemment l'objet d'échanges entre nos services respectifs.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Le préfet

Francoise SOULIMAN

CIRCULAIRE DE PRÉPARATION BUDGÉTAIRE 2024

1) Note de présentation brève et synthétique.....	1
2) Étude d'impact sur les dépenses de fonctionnement pour les opérations exceptionnelles d'investissement.....	2
3) Dépenses d'investissement avant vote du budget – autorisation spéciale.....	3
4) Délibérations de vote des taux 2024 et états 1259.....	3
5) Débat d'orientation budgétaire – DOB.....	4
6) Dates limites de vote et de transmission des documents budgétaires.....	4
7) Modalités de vote des budgets et des comptes administratifs – NOUVEAUTÉS.....	5
8) Présentation des documents budgétaires – annexes.....	6
9) Modalités de transmission des documents budgétaires (Actes ou Actes budgétaires ou papier) – NOUVEAUTÉS.....	7
10) Les dépenses imprévues.....	8
11) Les restes à réaliser (RAR).....	8
12) Les dotations 2024.....	9
13) Les opérations d'acquisitions et de prises de locations immobilières.....	9

* *
*

1) 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, conformément à l'article L.2313-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Cette disposition s'applique à l'ensemble des communes. De plus elle concerne également les établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (article L.5211-36 du CGCT).

Cette note pourra comporter les éléments suivants (à titre indicatif) :

- éléments de contexte : économique, social, budgétaire, évolution de la population...
- priorités du budget
- ressources et charges des sections de fonctionnement et d'investissement : évolution, structure
- montant du budget consolidé (et des budgets annexes)
- crédits d'investissement et le cas échéant de fonctionnement pluriannuels
- niveau de l'épargne brute (ou CAF) et niveau de l'épargne nette
- niveau d'endettement de la collectivité
- capacité de désendettement
- niveau des taux d'imposition
- principaux ratios
- effectifs de la collectivité et charges de personnel

2) Étude d'impact sur les dépenses de fonctionnement pour les opérations exceptionnelles d'investissement

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 jointe à la présentation du projet à l'assemblée délibérante.

L'article D.1611-35 précise les seuils permettant d'apprécier la qualité exceptionnelle de l'opération. Ainsi, l'étude d'impact pluriannuel sur les dépenses de fonctionnement est obligatoire pour tout projet d'investissement dont le montant prévisionnel total des dépenses est supérieur aux seuils suivants :

- pour les communes et les établissements de coopération intercommunale 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 établissements de coopération intercommunale 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 établissements de coopération intercommunale 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 établissements de coopération intercommunale 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 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.

3) Dépenses d'investissement avant vote du budget – autorisation spéciale

En application de l'article L.1612-1 du CGCT, à compter du 1^{er} janvier jusqu'à l'adoption du budget primitif, pour exécuter des dépenses d'investissement, l'organe délibérant doit autoriser l'exécutif à engager, liquider et mandater ces dépenses d'investissement **dans la limite du quart des crédits ouverts** au budget de l'exercice précédent.

J'appelle votre attention sur les dispositions prévues au 4^e alinéa de l'article L.1612-1, selon lesquelles l'autorisation « précise le montant et l'affectation des crédits ». **Par affectation, il faut entendre la détermination des dépenses d'investissement autorisées et la ventilation des sommes correspondantes aux chapitres et articles budgétaires d'imputation.** En outre, l'organe délibérant doit s'engager à ouvrir les crédits correspondants lors de l'adoption du budget.

Je vous invite à être vigilant sur ces différents points (affectation, plafond, engagement d'ouvrir les crédits...) dans la rédaction de telles délibérations.

Par ailleurs, en M57, pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou dans une autorisation d'engagement, le maire ou le président de l'organe délibérant peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

4) Délibérations de vote des taux 2024 et états 1259

L'article 1639 A du code général des impôts prévoit que la **date limite de notification aux services fiscaux des délibérations fixant les taux** des taxes directes locales (THRS, TFPB, TFPNB...), de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) et des contributions fiscalisées des communes aux syndicats est fixée au **15 avril**.

Le service de la fiscalité directe locale (SFDL) de la direction départementale des finances publiques (DDFIP), vous adresse chaque année par messagerie une note retraçant les éléments d'informations essentiels et les principes à respecter dans le cadre de la fixation annuelle des taux de fiscalité. **Je vous invite à vous reporter attentivement à cette note d'information avant de procéder au choix des taux à adopter.**

Les états de notification des produits prévisionnels et des taux d'imposition des taxes directes locales (états 1259 COM/FPU/FPA, état TEOM ...) vous sont également adressés par messagerie par le service de la fiscalité directe locale (SFDL). **Il n'est plus nécessaire de transmettre les états 1259 aux services préfectoraux du contrôle de légalité qui n'y apposeront plus de cachet.** Désormais, il vous suffit de retourner un seul exemplaire au SFDL, par messagerie, après l'avoir complété.

La délibération annuelle de vote des taux est à transmettre au service du contrôle de légalité (classifiée en matière « 7.2.1 – vote des taux »), soit par Actes, soit en courrier, pour lui conférer son caractère exécutoire. Une copie de cette version exécutoire est à envoyer également au SFDL par vos soins.

Il est à noter pour cette année 2024 une **actualisation des bases de 3,9 %** qui induit déjà une augmentation de recettes même en conservant les taux de l'année précédente.

5) Débat d'orientation budgétaire – DOB

Le vote du BP doit être précédé par un débat d'orientation budgétaire (DOB) dans les communes de 3 500 habitants et plus et dans les groupements contenant au moins une commune de plus de 3 500 habitants. Le DOB doit se tenir dans les deux mois qui précèdent le vote du budget (M14/M4). En nomenclature **M57** ce délai est porté à 10 semaines.

S'agissant du document sur lequel s'appuie ce débat, le maire ou le président de la collectivité doit présenter à son organe délibérant un **rapport** sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

En outre, 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, le département et la métropole, ce rapport comporte également une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs (évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail).

L'article D.2312-3 décrit en détail le contenu de ce rapport.

- **Ce rapport donne lieu à un débat qui est acté par une délibération spécifique conclue par un vote.**
- **La délibération et le rapport sont transmis au représentant de l'État et sont publiés.**
- **Le DOB porte sur le budget principal de la collectivité et sur ses budgets annexes.**

6) Dates limites de vote et de transmission des documents budgétaires

Les dates de vote des budgets des collectivités locales sont précisées depuis 2012 à l'article L.1612-2 du CGCT, qui dispose que la date limite de vote des budgets locaux est chaque année le 15 avril (*l'année de renouvellement des organes délibérants, cette date limite est reportée au 30 avril*).

Pour l'année 2024, le calendrier budgétaire est le suivant :

15 avril 2024 : Un décalage est prévu uniquement si les dotations annuelles sont diffusées en ligne postérieurement au 31 mars (voir point 12).	– date limite de vote des BP 2024 ; – date limite de transmission des délibérations relatives aux taux des impositions directes locales
30 avril 2024 :	– date limite de transmission des BP 2024 au représentant de l'État
1^{er} juin 2024 :	– date limite de transmission par le comptable du compte de gestion 2023
30 juin 2024 :	– date limite de vote des CA (ou des CFU) 2023
15 juillet 2024 :	– date limite de transmission des CA (ou des CFU) 2023 au représentant de l'État
31 décembre 2024 :	– clôture de l'exercice 2024 ; – date limite d' adoption des décisions modificatives (DM) en section d'investissement .
21 janvier 2025 :	– date limite d' adoption des décisions modificatives (DM) en section de fonctionnement . (transmission pour le 26 janvier)

7) Modalités de vote des budgets et des comptes administratifs – **NOUVEAUTÉS**

Toute collectivité qui utilise la nomenclature M57 doit appliquer les articles du code général des collectivités territoriales (CGCT) L.5217-10 et suivants qui se rapportent à l'origine aux seules métropoles.

L'article L.5217-10-4 prévoit notamment que : Le projet de budget [...] est préparé et présenté par le président du conseil de la métropole qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil de la métropole avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Ce délai de 12 jours s'applique à toutes les collectivités en M57, quelle que soit leur population.

- Unité budgétaire

Les différents budgets primitifs (**principal et annexes**) doivent être votés lors de la **même séance** du conseil. Il en va de même pour les comptes administratifs.

- Délibérations séparées

L'approbation du compte de gestion, l'approbation du compte administratif, du budget primitif, et l'affectation du résultat doivent faire l'objet de **décisions séparées**.

- Compte administratif (CA) ou Compte financier Unique (CFU)

Le CFU remplace le CA pour les collectivités qui ont été autorisées à mener l'expérimentation dédiée.

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.*** »

Il convient de veiller strictement lors de l'adoption du compte administratif au respect de ce principe, ce qui implique que :

- **Le maire (ou le président de la structure) n'est pas comptabilisé comme membre présent pour le calcul du quorum pour le vote du CA ou CFU.**
- Si le maire dispose du pouvoir d'un conseiller empêché ou absent, il ne peut pas être comptabilisé non plus.



- Centre communal d'action sociale (CCAS)

Le CCAS 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 Actes que s'il a conclu, en son nom propre, une convention pour la télétransmission.

8) Présentation des documents budgétaires – annexes

Sur la page “sommaire”, la situation de chaque annexe doit être cochée « jointe » ou « sans objet ». La case “sans objet” doit être cochée uniquement lorsque la collectivité n’est pas concernée par l’annexe.

Je vous rappelle que certaines annexes sont obligatoires :

- les états de la dette, soit notamment : en M14 les annexes A2.2, A2.3 et A2.4 / en M4 les annexes A1.2 et A1.3 / en M57 les annexes B1.2, B1.3 et B1.4
- l’équilibre des opérations financières : en M14 les annexes A6.1 et A6.2 / en M4 les annexes A4.1 et A4.2 / en M57 les annexes C1.1 et C1.2
- l’état des emprunts garantis B1.1 B1.2 en M14 / B7.3 B7.4 en M57 : 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 M4 / B9 en M57,

Pour la page “informations générales/informations statistiques et fiscales” vous trouverez les informations suivantes sur la fiche détaillée DGF 2023 en ligne sur le site de la Préfecture : [rubrique DGF 2023](#)

- la population,
- 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.

Les valeurs de références par strates pour les ratios financiers obligatoires sont consultables sur le site de la Préfecture à : [rubrique Contrôle budgétaire](#)

(source <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/collectivites-locales-chiffres-2023>)

9) Modalités de transmission des documents budgétaires (Actes ou Actes budgétaires ou papier) – **NOUVEAUTÉS**

Je vous demande de bien vouloir veiller à procéder à **des envois complets** pour les budgets primitifs comme pour les comptes administratifs, selon les modalités ci-dessous :

→ Pour toutes les collectivités – vérifications préalables :

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,
- l’équilibre des opérations d’ordre de section à section et à l’intérieur de chaque section,
- la présence et la complétude des annexes obligatoires (voir point précédent) notamment : états de la dette, état du personnel, tableau des décisions en matière de taux, équilibre des opérations financières, état des RAR...

→ Pour les collectivités qui télétransmettent leurs délibérations et leurs documents budgétaires (ACTES - ACTES BUDGÉTAIRES) :

La télétransmission de BP, DM et CA est différente de l'envoi des simples délibérations. Cela nécessite une fonctionnalité particulière de votre logiciel et donc de votre fournisseur de solution informatique. Une fois activée cette possibilité, vous avez l'obligation de télétransmettre en format XML (flux) tous les documents budgétaires relatifs aux budgets de la collectivité et aux budgets annexes : les budgets primitifs, les décisions modificatives et les comptes administratifs.

Il est nécessaire de joindre dans une même enveloppe dématérialisée toutes les pièces relatives à un seul et même document budgétaire :

- le document budgétaire (en **format XML**, après vérification et scellement des flux)
- les délibérations afférentes (format pdf)
- la note brève et synthétique (format pdf) – (voir page 1)
- la page des signatures (format pdf)
- l'état des RAR (format pdf)



Le dépôt sur Actes d'un document budgétaire en format PDF n'est pas juridiquement conforme, seul le XML respecte les conditions requises (Cf. votre convention Actes).

→ Pour les collectivités qui télétransmettent leurs délibérations (ACTES) mais pas leurs documents budgétaires :

Il convient de procéder à un envoi « papier » des BP, DM et CA accompagné des bordereaux prévus au paragraphe ci-dessous. Il n'est pas souhaitable d'imprimer les délibérations pour les joindre mais de simplement préciser leur date de télétransmission sur le bordereau.



NOUVEAUTÉ : Tout envoi papier doit être accompagné d'une enveloppe suffisamment affranchie pour le retour.

→ Pour les collectivités qui ne télétransmettent pas :

La transmission s'effectue pour chaque document budgétaire, **par envoi complet de :**

- **1 seul document budgétaire** (BP ou CA), imprimé en recto-verso et agrafé. Je vous remercie d'éviter l'utilisation de toute couverture plastifiée et spirale de reliure.
- **1 exemplaire de :** chaque délibération afférente, la note brève, l'état de RAR
- **2 exemplaires du bordereau** correspondant au document (BP ou CA). Un exemplaire du bordereau vous sera retourné et vous permettra d'attester du dépôt de l'ensemble.
(les bordereaux vierges sont disponibles en téléchargement sur le site de la Préfecture – [rubrique Contrôle budgétaire](#))

Il est nécessaire de préciser les coordonnées téléphoniques de la personne responsable des budgets et d'indiquer les horaires de présence téléphonique de cet agent.



NOUVEAUTÉ : Tout envoi papier doit être accompagné d'une enveloppe suffisamment affranchie pour le retour.

Pour les modalités d'accès à la dématérialisation des actes budgétaires, je vous invite à contacter la référente Actes en préfecture par messagerie : sylvie.lambert@meurthe-et-moselle.gouv.fr ou pref-dclc-pracl@meurthe-et-moselle.gouv.fr

10) Les dépenses imprévues

Pour les budgets **M14 et M4**, 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'État.

En M57, le principe est différent, car la fongibilité des crédits existe. Elle consiste en la possibilité pour l'exécutif, si l'assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite fixée par l'assemblée délibérante et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT. **Il n'y a donc pas lieu d'utiliser les chapitres de dépenses imprévues classiques (020 et 022)**, qui sont à réserver à des usages particuliers.

11) Les restes à réaliser (RAR)

Les crédits prévus pour une opération qui n'a pas démarré en fin d'exercice ne constituent pas des restes à réaliser. Il convient d'annuler les crédits correspondant en fin d'année et, si le projet est maintenu l'année suivante, les ré-inscrire au sein d'une opération nouvelle au BP suivant.

Les RAR correspondent, conformément à l'article R.2311-11 du CGCT, aux dépenses d'investissement engagées (donc reposant sur **un marché ou un bon de commande signé**) non mandatées, et aux recettes d'investissement afférentes à l'exercice pour lesquelles un titre reste à émettre (**contrat de prêt signé, arrêté attributif de subvention...**).

L'état des RAR est établi au 31 décembre de l'exercice écoulé, **en dépenses ET en recettes**. Il est signé par le maire ou le président ET par le trésorier. Un exemplaire est joint avec le BP et avec le CA.

12) Les dotations 2024

Comme chaque année, vous pourrez consulter fin mars, sur le site de la Direction Générale des Collectivités Locales les montants des différentes dotations allouées aux collectivités locales et aux EPCI en suivant le lien ci-dessous :

http://www.dotations-dgcl.interieur.gouv.fr/consultation/dotations_en_ligne.php

Il est donc inutile de prendre contact avec mes services qui ne disposent pas d'informations plus en amont.

Certaines dotations particulières (dotation élu local, DPFE, dotations aménités rurales,...) ont été modifiées pas la loi de finances initiale 2024. Elles sont en attente d'un décret de mise en œuvre, et pourront être publiées sur le site plus tard que les composants de la DGF.

13) Les opérations d'acquisitions immobilières, de cessions et de prises de locations

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 1er janvier 2017, la consultation de la Direction Immobilière de l'État (DIE) est obligatoire :

- en cas d'acquisitions de biens immobiliers ou de fonds de commerce d'une valeur égale ou supérieure à 180 000 €,
- de prises en location de biens immobiliers ou de fonds de commerce d'un loyer annuel charges comprises égal ou supérieur à 24 000 €,
- 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.

* *
*