

**Le Préfet de l' Aisne**

à

- Monsieur le Président du conseil départemental de l' Aisne
- Mesdames et Messieurs les maires du département de l' Aisne
- Mesdames et Messieurs les présidents des établissements publics communaux et de coopération intercommunale
- Mesdames et Messieurs les présidents des établissements publics locaux

En communication :

- Mesdames et Messieurs les sous-préfets
- Monsieur le directeur départemental des finances publiques de l' Aisne
- Monsieur le directeur départemental des territoires

**OBJET : Budgets des collectivités et fiscalité directe locale – année 2022.**

**PJ : Annexe 1 – Liste des pièces à transmettre avec les budgets**

**Annexe 2 - éléments de la note de présentation brève et synthétique**

Cette note d' information présente les principales dispositions pour la préparation des budgets des collectivités et des votes des taxes locales pour 2022. Elle appelle votre attention sur les principaux points de vigilance en la matière.

**I - LES DATES DE VOTE ET DE TRANSMISSION**

**a - Le respect des dates de vote et de transmission des budgets primitifs :**

Selon les dispositions des articles L.1612-2 et L.1612-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), tous les budgets locaux doivent être votés **avant le 15 avril** et transmis au représentant de l' État dans les 15 jours suivants.

S'agissant des comptes administratifs (CA), la date de vote est identique pour chaque catégorie de collectivités, à savoir le **30 juin** (article L.1612-12).

... / ...

**Pour les collectivités ayant adhéré à l'application @ctes**, l'accusé réception est établi instantanément à l'issue de la transmission dématérialisée (cf:§ IV).

**Pour les collectivités n'ayant pas encore adopté ce mode de transmission**, les budgets primitifs (BP) et les comptes administratifs (CA) doivent être envoyés en un seul exemplaire (qui sera conservé dans nos services), accompagné d'un bordereau d'envoi en 2 exemplaires (un exemplaire vous est retourné et vaut justification auprès du comptable public de la transmission des documents budgétaires au représentant de l'État dans le département).

## **II- LES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES**

Je vous rappelle que les maquettes budgétaires doivent être conformes aux instructions réglementaires et complétées par des **annexes obligatoires** (notamment l'état de la dette faisant apparaître la répartition de l'encours en capital et en intérêts, l'état des effectifs).

En 2021, les principales observations ont de nouveau porté sur le défaut de transmission du compte de gestion du comptable public et de la délibération d'approbation correspondante, l'absence de note de synthèse, la procédure d'affectation des résultats.

### **a) La note de présentation brève et synthétique**

Une note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être obligatoirement jointe au BP et au CA (article L.2313-1 du CGCT). Cette disposition s'applique à **l'ensemble des communes**. 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).

Une liste des éléments de cette note de présentation est annexée à la présente circulaire et également disponible sur le site internet de l'État dans le département à l'adresse suivante :

<https://www.aisne.gouv.fr/Politiques-publiques/Collectivites-territoriales-et-intercommunalite>

### **b) Le compte de gestion**

Pour permettre la vérification de la concordance du CA avec le compte de gestion, ces deux documents doivent être transmis au préfet de façon concomitante et accompagnés des délibérations d'approbation.

En effet, en application de l'article D.2343-5, du CGCT, le compte de gestion est joint au CA comme pièce justificative. Toutefois, pour des raisons pratiques, vous pouvez limiter votre envoi à la seule page du compte de gestion intitulée « Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés ».

Je vous rappelle que les collectivités raccordées à l'application @CTES RÉGLEMENTAIRES doivent annexer le compte de gestion lors de la télétransmission de la délibération d'approbation correspondante. Un envoi du compte de gestion, avec l'intégralité des pages, ne sera réclamé qu'en cas de besoin.

... / ...

### **c) L'affectation des résultats**

Il convient de veiller au respect de la procédure d'affectation des résultats telle que prévue à l'article L.2311-5 du CGCT afin de couvrir le besoin de financement de la section d'investissement.

Les collectivités doivent également s'assurer de la concordance :

- des résultats du compte administratif avec ceux du compte de gestion du comptable public,
- des écritures portées sur la délibération d'affectation avec celles reprises au budget,
- des restes à réaliser portés compte administratif N avec ceux inscrits au budget primitif N+1.

### **d) les budgets des centres communaux d'action sociale (CCAS)**

L'article 79 de la loi NOTRe du 7 août 2015 a rendu facultative l'existence des CCAS dans les communes de moins de 1 500 habitants. Les communes n'ayant pas opté pour la dissolution de leur CCAS dans les conditions prévues à l'article L.123-4 du code de l'action sociale et des familles, devront voter un budget 2022 conformément aux dispositions de l'article L.1612-2 du CGCT.

## **III - LES DOCUMENTS RELATIFS À LA FISCALITÉ DIRECTE LOCALE**

Conformément aux dispositions de l'article 1639 A du code général des impôts, la date limite de vote des taux de fiscalité directe locale est fixée au **15 avril**. Si les documents nécessaires à l'adoption du budget, énumérés à l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiqués avant le 31 mars, les collectivités disposeront d'un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de communication de ces documents. Il est impératif pour les assemblées délibérantes de respecter cette date limite afin d'assurer la sécurité juridique des taux d'imposition votés.

S'agissant du vote des taux d'imposition 2022, trois exemplaires de l'état 1259 devront être envoyés en préfecture ou en sous-préfecture selon le calendrier rappelé plus haut, accompagnés de la délibération approuvant les taux votés par l'assemblée. Je vous rappelle que les collectivités raccordées à l'application @ctes réglementaires doivent joindre l'état 1259 lors de la télétransmission de la délibération sur le vote des taux. Par ailleurs, il est demandé aux communes et EPCI de transmettre leurs délibérations de taux concomitamment aux services préfectoraux ainsi qu'au service de fiscalité directe locale de la DDFIP.

La réforme du transfert du foncier bâti départemental vers le bloc communal a eu lieu en 2021. Une tolérance avait été appliquée sur la présentation des délibérations qui pouvaient faire état de la mention du taux départemental 2020 et du taux communal 2020 pour déterminer le taux de référence applicable en 2021 pour la taxe foncière sur les propriétés bâties.

**Pour 2022, il est nécessaire que la délibération fasse mention du nouveau taux voté par la commune de manière explicite.** La commune peut exprimer dans ses considérants le taux transféré du département en 2021 mais doit impérativement mentionner le taux de foncier bâti 2022 à appliquer pour la part communale.

Avant de procéder à la transmission de l'état fiscal en 3 exemplaires et de la délibération sur le vote des taux, je vous remercie de bien vouloir vérifier que les taux reportés sur l'état 1259 correspondent bien à ceux votés par l'assemblée délibérante. En effet, des discordances apparaissent parfois entre ces deux documents, voire entre les 3 feuillets de l'état 1259, nécessitant le retour de ces documents à vos services pour rectification.

... / ...

Pour l'année 2021, en termes de légalité externe, il a souvent été constaté un défaut de transmission de l'un ou l'autre de ces documents dans les délais requis. Les observations en légalité interne portent quant à elles majoritairement sur des erreurs de calcul et de non-respect des règles en matière de liens entre les taux ; s'agissant de ce dernier point, je vous précise que vous avez la possibilité d'obtenir une simulation fiscale auprès des services de la DDFIP, préalablement au vote des taux.

#### **IV- LES MODALITÉS DE TÉLÉTRANSMISSION VIA @CTES**

L'application @ctes qui permet la transmission instantanée des actes des collectivités, dispose de deux volets : @ctes réglementaires et @ctes budgétaires.

Cette transmission des actes par voie électronique sécurisée offre un réel intérêt pour les collectivités. C'est en effet un outil simple, fiable, efficace, rapide et qui permet de réduire les coûts (photocopies, affranchissement). Le système génère automatiquement la preuve de la transmission, élément du caractère exécutoire de l'acte.

En 2021, Il a été constaté à plusieurs reprises que des actes budgétaires (budget primitif/compte administratif/décision modificative) ont été transmis par biais du volet @ctes réglementaires de l'application. Or, les actes budgétaires font l'objet d'une procédure de télétransmission distincte de celle des actes réglementaires.

En effet, contrairement aux autres actes, les documents budgétaires doivent être édités **sous format xml**, via l'application TotEM et télétransmis par le volet @ctes budgétaires. Il convient pour ce faire de vous rapprocher de l'éditeur du progiciel financier qui est utilisé dans votre commune.

Par ailleurs, s'agissant des collectivités qui ont choisi d'expérimenter le compte financier unique (CFU), j'appelle tout particulièrement votre attention sur l'obligation d'utiliser le volet @actes budgétaires pour la transmission de ces documents.

**Enfin, les collectivités qui transmettent leurs délibérations par l'application informatique @ctes ne doivent plus faire d'envoi papier.**

**J'invite à nouveau les collectivités n'ayant pas encore opté pour la télétransmission des actes à adhérer à ce dispositif, et celles ne disposant que d'@ctes réglementaires à compléter leur convention par la signature d'un avenant d'adhésion à @ctes budgétaires.**

\*\*\*\*\*

Je souhaite que le présent rappel des dispositions générales pour la préparation des documents budgétaires et la synthèse des principales difficultés rencontrées dans le cadre du contrôle budgétaire vous apporte une véritable aide dans l'exercice de vos missions.

Les services de la préfecture ainsi que ceux des sous-préfectures, se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour le Préfet, et par délégation,  
Le Secrétaire Général,



Alain NGOUOTO

## TRANSMISSION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES

### TRANSMISSION DU BUDGET PRIMITIF

#### LISTE DES PIÈCES A TRANSMETTRE

- ✓ La maquette réglementaire exhaustive du budget (principal et annexes). Elle doit comprendre toutes les pages, notamment la vue d'ensemble, le sommaire, les annexes (dont les états de la dette, celles relatives à l'équilibre des opérations financières, l'état du personnel)
- ✓ La délibération de l'assemblée délibérante adoptant le budget (facultative)
- ✓ La délibération d'affectation du résultat, (en cas d'inscription d'excédents de fonctionnement au compte 1068)
- ✓ L'état des restes à réaliser de l'exercice précédent, le cas échéant
- ✓ La délibération prenant acte du débat d'orientation budgétaire (pour les communes de 3 500 habitants et plus et les EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus)
- ✓ La présentation brève et synthétique du budget (pour toutes les communes quelle que soit leur population et pour les EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus)

### TRANSMISSION DU COMPTE ADMINISTRATIF

#### LISTE DES PIÈCES A TRANSMETTRE

- ✓ La maquette réglementaire, exhaustive, du compte administratif. Elle doit comprendre toutes les pages, notamment toutes les annexes (dont l'état de la dette et du personnel), hormis toutefois celles sans objet ;
- ✓ La délibération de l'assemblée délibérante adoptant le compte administratif (facultative)
- ✓ La délibération d'affectation du résultat, (en cas d'inscription d'excédents de fonctionnement au compte 1068)
- ✓ Un extrait du compte de gestion (résultats budgétaires de l'exercice et résultats d'exécution) ;
- ✓ La délibération approuvant le compte de gestion ;
- ✓ La présentation brève et synthétique du compte administratif (pour toutes les communes quelle que soit leur population et pour les EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus)

### TRANSMISSION D'UN BUDGET SUPPLÉMENTAIRE

#### LISTE DES PIÈCES A TRANSMETTRE

- ✓ La maquette réglementaire, exhaustive, du budget supplémentaire
- ✓ La délibération de l'assemblée délibérante adoptant le budget supplémentaire (facultative)
- ✓ La délibération d'affectation du résultat (si affectation d'un excédent de fonctionnement au compte 1068)

## Éléments de la note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles

En application de l'article L. 2313-1 du CGCT, une présentation brève et synthétique doit être annexée au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux et pourra comporter les éléments suivants :

- 1) Éléments 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'investissements et le cas échéant de fonctionnements 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.

Ces éléments sont communiqués à titre indicatif et n'ont pas un caractère obligatoire.

**Dans la mesure où cette présentation est annexée au budget primitif et au compte administratif, elle doit être transmise en même temps que les documents budgétaires et selon les mêmes modalités (transmission dématérialisée via @ctes réglementaires ou envoi papier).**