



**PRÉFET
DU JURA**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**SECRETARIAT
GÉNÉRAL**

LE PREFET

**Direction de la Citoyenneté et de la
légalité
Bureau des relations avec les collectivités
locales et de l'expertise juridique**

à

Monsieur le Président du Conseil
Départemental du Jura
Mesdames et Messieurs les
Présidents des EPCI
Mesdames et Messieurs les Maires

Affaire suivie par :

Jean-Michel Dornier
Mél : pref-collectivites-locales@jura.gouv.fr

Lons-le-Saunier, le **19 FEV. 2024**

Circulaire n° **0A**

OBJET : Budget primitif 2024 et Compte administratif 2023

P.J. : Un modèle de bordereau d'envoi du budget primitif et des budgets annexes
Un modèle de bordereau d'envoi du compte administratif et des comptes administratifs annexes

I-Le débat d'orientations budgétaires (DOB) :

En application de l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) modifié par la Loi n°2015-991 du 7 août 2015 – art.107, le débat d'orientation budgétaire (DOB) basé sur la présentation d'un rapport, est une obligation légale pour les départements, les communes de 3 500 habitants et plus, et les groupements comportant une commune de 3 500 habitants et plus.

Ce débat s'applique au budget principal et aux budgets annexes. Il a pour vocation d'éclairer le vote des élus sur le budget de la collectivité.

Le DOB doit intervenir dans un délai de 10 semaines maximum avant le vote du budget pour la maquette M57 et de deux mois maximum pour les autres maquettes budgétaires.

L'assemblée délibérante doit prendre acte de la tenue du DOB et de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB par une délibération spécifique. Cette délibération et ce rapport doivent être transmis au représentant de l'État.

II-Le Budget primitif et les budgets annexes :

II-a-Le Quorum :

Conformément à l'article L.2121-17 du CGCT, **le quorum est atteint lorsque la majorité des membres physiquement en exercice est présente à la séance.** Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est faite à trois jours au moins d'intervalle. Pour cette seconde réunion, la condition de quorum n'est plus exigée. Dans ce cas, il est impératif d'indiquer sur les délibérations et sur la page de signatures des documents budgétaires qu'il s'agit d'une deuxième convocation.

II-b-Le budget doit être sincère et équilibré :

En application de l'article L.1612-4 du CGCT, le budget primitif doit être voté en équilibre réel. Ainsi, au sein des sections de fonctionnement et d'investissement, les recettes et les dépenses doivent être évaluées de façon sincère.

II-c-Le vote du budget :

Le budget primitif n'est valablement adopté qu'à la majorité absolue des suffrages exprimés et si les conditions de quorum sont respectées.

En application des dispositions des articles L.1612-2 et L.1612-8 du CGCT, la date limite de vote des budgets locaux est le 15 avril, ou le 30 avril pour l'année du renouvellement des organes délibérants. Ils doivent être transmis au représentant de l'État dans le département au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour leur adoption.

Ainsi, votre collectivité doit adopter son budget primitif et ses budgets annexes avant le 15 avril 2024 et les transmettre au plus tard pour le 30 avril 2024 en préfecture ou sous-préfecture.

Si les informations indispensables à l'établissement du budget ne sont pas communiquées avant le 31 mars, l'organe délibérant dispose de 15 jours à compter de cette communication pour arrêter le budget.

III-Le compte de gestion :

Le compte de gestion constitue la restitution des comptes du comptable à l'ordonnateur.

A cet effet, le compte de gestion est transmis à l'exécutif local avant le 1^{er} juin de l'exercice suivant celui auquel il se rapporte.

Le compte de gestion, qui figure au nombre des pièces justificatives exigibles au titre du contrôle de légalité du compte administratif (art. D.2343-5 du CGCT), est voté par le conseil municipal. Son vote intervient avant celui du compte administratif.

IV-Le compte administratif et les comptes administratifs annexes :

IV-a-Les Restes A Réaliser (R.A.R.) :

Les restes à réaliser en fonctionnement et en investissement correspondent :

- aux dépenses engagées non mandatées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements.

- aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Il ne s'agit donc pas de prévisions budgétaires mais de recettes qui doivent être justifiées par un document écrit.

Les restes à réaliser sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif et sont repris, pour un montant identique, dans le budget suivant. Ils doivent être établis de manière sincère.

L'état des RAR est établi au 31 décembre de l'exercice. **Un exemplaire des RAR arrêtés au 31 décembre 2023 est joint au compte administratif à titre de justification des sommes afférentes qui y sont inscrites.**

IV-b-Le vote du Compte administratif :

En application de l'article L.2121-14 du CGCT, le maire (ou le président) en exercice présente le compte administratif, mais il ne peut pas présider la séance de l'assemblée délibérante au cours de laquelle est examiné le compte administratif, ni participer au vote.

Lors du vote du compte administratif, le maire ou le président de la collectivité doit donc se retirer au moment du vote, le quorum s'apprécie en tenant compte de ce retrait. 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. La délibération de vote du compte administratif doit être signée par le (la) président(e) de séance.

En application des dispositions des articles L.1612-12 et L.1612-13 du CGCT, le vote de l'organe délibérant arrêtant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice, et le compte administratif doit être transmis au représentant de l'État dans le département au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour son adoption.

Ainsi, votre collectivité doit adopter son compte administratif et ses comptes administratifs annexes au plus tard le 30 juin 2024 et les transmettre au plus tard pour le 15 juillet 2024 en préfecture ou sous-préfecture.

Lorsque le compte administratif a été voté, la reprise des résultats est obligatoire. Les résultats doivent être reportés ou affectés dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif.

V-Modalités de transmission des documents budgétaires :

V-1-Si votre collectivité transmet ses documents budgétaires de manière non-dématérialisée :

Il vous est demandé de transmettre en préfecture ou sous-préfecture dont vous dépendez, **un seul exemplaire :**

- du budget primitif, accompagné de **deux bordereaux** d'envoi complétés et signés par l'ordonnateur. Il convient d'adresser également deux bordereaux pour chacun des budgets annexes
- du compte administratif, accompagné de **deux bordereaux** d'envoi complétés et signés. Il convient d'adresser également deux bordereaux pour chacun des comptes administratifs annexes
- des délibérations relatives aux budgets : délibération d'approbation du budget et délibération d'affectation du résultat

- des délibérations relatives aux comptes administratifs : délibération d'approbation du compte administratif et délibération d'approbation du compte de gestion
- des tableaux II1 "Résultat budgétaire de l'exercice" et II2 "Exécution du budget principal et des budgets annexes" du compte de gestion.

Seul le bordereau d'envoi sera revêtu du tampon de la préfecture et vous sera retourné. C'est ce bordereau qui fera preuve de la réception des documents budgétaires qui lui sont annexés.

Il vous appartient d'adresser à votre trésorier un exemplaire du bordereau accompagné des documents budgétaires.

V-2-Si votre collectivité transmet ses documents budgétaires de manière dématérialisée :

Il vous est demandé de télétransmettre :

➤ **au format PDF via l'application Actes :**

- toutes les délibérations budgétaires (délibération d'approbation du compte administratif, délibération d'approbation du compte de gestion, délibération d'affectation du résultat, délibération d'approbation du budget), les extraits des comptes de gestion, les pages de signatures ...

➤ **au format XML via le module « Actes budgétaires » de l'application Actes :**

- le budget primitif 2024 et les budgets annexes
- le compte administratif 2023 et les comptes administratifs annexes

Cette modalité est obligatoire pour que les budgets et les comptes administratifs puissent être pris en compte, contrôlés et validés.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour le préfet et par délégation,

La secrétaire générale,



Elisabeth SEVENIER-MULLER

Destinataires

8 Rue de la Préfecture
39030 LONS-LE-SAUNIER CEDEX
Tél. : 03 84 86 84 00
Mél. : prefecture@jura.gouv.fr

Copie pour information :

Monsieur le Sous-Préfet de Dole

Madame la Sous-Préfète de Saint-Claude

Monsieur le Directeur Départemental des Territoires

Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques

Mesdames et Messieurs les Trésoriers du département

Madame la Présidente de l'Association des Maires et Communes du Jura

Annexe 1

Identification de la collectivité ou de l'établissement public
<input type="checkbox"/> BUDGET PRINCIPAL <input type="checkbox"/> BUDGET(S) ANNEXE(S), intitulé(s) :

Cachet de la
collectivité ou de
l'établissement public

BORDEREAU d'ENVOI

(à envoyer **par budget** en **deux exemplaires dont un exemplaire vous sera retourné**)

BUDGET PRIMITIF		
<small>(Le BP est transmis au plus tard 15 jours après le délai fixé pour son adoption – art L 1612-8 du CGCT)</small>		
COCHER LA ou LES CASE(S) CORRESPONDANTE(S) :		
<input type="checkbox"/>	Le budget primitif (veillez à transmettre les annexes obligatoires notamment l'état A 2.9 ou A 1.8 selon la nomenclature et l'état du personnel)	
<input type="checkbox"/>	La délibération de l'assemblée délibérante approuvant le BP	
<input type="checkbox"/>	Le cas échéant, la délibération de reprise anticipée du résultat (si le BP est voté avant l'arrêté du compte de gestion et l'approbation du compte administratif)	
<input type="checkbox"/>	L'état des RAR au 31 décembre visé par l'ordonnateur ;	
<input type="checkbox"/>	Les tableaux II1 « résultat budgétaire de l'exercice » et II2 « résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes » du compte de gestion	
<table border="1" style="margin-left: auto;"><tr><td>Nombre de pièces jointes :</td></tr></table>		Nombre de pièces jointes :
Nombre de pièces jointes :		

Le maire, le président atteste que les documents et délibérations adressées en préfecture (s/préfecture) sont conformes à ceux détenus par la collectivité

Le

Le maire, le président,

Annexe 2

Identification de la collectivité ou de l'établissement public
<input type="checkbox"/> CA PRINCIPAL <input type="checkbox"/> CA ANNEXE(S), intitulé(s) :

Cachet de la
collectivité ou de
l'établissement public

BORDEREAU d'ENVOI

(à envoyer **par compte administratif** en deux exemplaires dont un exemplaire vous sera retourné)

COMPTE ADMINISTRATIF

(le CA est transmis au plus tard 15 jours après le 30 juin, délai limite d'approbation – art. L1612-13 du CGCT)

COCHER LA ou LES CASE(S) CORRESPONDANTE(S) :

- Le compte administratif (veillez à transmettre les annexes obligatoires notamment l'état A 2.9 ou A 1.8 selon la nomenclature et l'état du personnel)
- L'extrait du compte de gestion : sous Hélios, les tableaux II1 « résultat budgétaire de l'exercice » et II 2 « résultat d'exécution du budget principal et des budgets annexes » ainsi que la balance des comptes 13, 20, 21 et 23.
- L'état détaillé des RAR établi par l'ordonnateur (précisant l'article, la nature et le montant des dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission de titre)
- Pour les recettes d'emprunt en RAR: produire un titre justificatif (contrat d'emprunt ou de réservation de crédit, courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer le prêt, tout justificatif qui fixe un délai plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse)
- La délibération de l'assemblée délibérante approuvant le CA
- La délibération de l'assemblée délibérante approuvant le compte de gestion
- La délibération d'affectation du résultat

Nombre de pièces jointes :

Le maire, le président atteste que les documents et délibérations adressées en préfecture (s/préfecture) sont conformes à ceux détenus par la collectivité

Le

Le maire, le président,