

Préparer le conseil du vote des CA et budgets

- ➔ Le vote des comptes administratifs (CA) doit être effectué au plus tard le 30 juin.
- ➔ Le vote des budgets primitifs (BP) et de la fiscalité intervient avant le 15 avril sauf exception (lors du renouvellement du CM).

Très souvent, les collectivités votent leurs CA et BP sur un même conseil.

ATTENTION

Le projet de budget primitif **doit être communiqué aux conseillers 12 jours avant** la réunion du vote.



Soit un envoi projet+convocation, soit 2 envois séparés !

Ordre du jour :

- ☐ Approbation du dernier PV
- ☐ Nomination d'un secrétaire de séance
- ☐ Approbation du Compte de Gestion (ou CFU si la commune l'expérimente)
- ☐ Approbation du Compte Administratif (ou CFU)
- ☐ Affectation des résultats de l'exercice
- ☐ Fiscalité directe: approbation des taux
- ☐ Vote du Budget Primitif
- ☐ Fongibilité des crédits (si nécessaire)
- ☐ Informations et questions diverses

DÉROULÉ DU CONSEIL MUNICIPAL POUR LE VOTE DES COMPTES ADMINISTRATIFS :

1. Accueil des conseillers municipaux et vérification du quorum ([cf. fiche AD quorum pouvoirs](#)).
Recueil des éventuels pouvoirs.
2. Approbation du procès-verbal du précédent conseil municipal.
3. Nomination d'un secrétaire de séance.

4. Le maire dispose des comptes de gestion (ou CFU) et précise que ces derniers sont conformes aux comptes administratifs. La page des résultats d'exécution budgétaire des comptes de gestion peut être présentée ou projetée.
5. Le maire présente les comptes administratifs (ou CFU) des différents budgets et répond aux questions des conseillers municipaux. Il n'ouvre aucun débat.
6. Quitus de sa gestion est donné au Comptable public → [MODELE DE DELIBERATION](#).
7. **Le Maire quitte la séance** (il sort de la salle afin de permettre un débat ouvert sur sa gestion).

8. Le conseil municipal nomme un président de séance pour le vote des comptes administratifs (ou CFU). Le secrétaire de séance ne peut être le président de séance.

9. Le conseil municipal débat, puis vote les résultats des comptes administratifs (ou CFU) et donne quitus au maire de sa gestion : **la délibération sera signée par le président de séance (et non le maire) ainsi que par le secrétaire de séance ; le nombre de votants ne prend absolument pas en compte la voix du maire qui est absent lors du vote.** → MODELE DE DELIBERATION RESULTATS.
→ MODELE DE DELIBERATION AFFECTATION RESULTATS
10. Chaque conseiller municipal présent signe l'arrêté de signature des CA ou CFU
→ MODELE D'ARRETE.
11. Le maire reprend la séance et propose l'affectation des résultats → MODELE DE DELIBERATION

DÉROULÉ DU CONSEIL MUNICIPAL POUR LA FISCALITÉ ET LE VOTE DES BUDGETS PRIMITIFS :

12. Le Maire présente l'état 1259 relative à la fiscalité et aux bases prévisionnelles d'imposition. Il met aux voix les choix offerts aux élus : réduction des taux, maintien, augmentation. Le vote peut se faire à main levée ou à bulletin secret (soit lorsqu'un tiers des membres présents le demande). Cette délibération doit être transmise avant le 15 avril à la DDFIP.
13. Le maire présente ensuite les différents budgets prévisionnels principal et annexes et explique l'articulation éventuelle entre eux (subventions de fonctionnement ou d'investissement) ; il répond aux questions des conseillers municipaux.
14. Si budget en M57 : il précise qu'à l'occasion du vote des budgets, autorisation peut lui être accordée au titre de la fongibilité des crédits afin de lui permettre de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (hors chapitre 012 et opérations d'ordre) au sein de la même section et ce dans la limite d'un pourcentage déterminé par l'assemblée délibérante, sans que ce dernier ne puisse être supérieur à 7,5% des dépenses réelles de la section.
→ MODELE DE DELIBERATION.
15. Le conseil municipal débat puis vote les propositions des différents budgets → MODELE DE DELIBERATION.
16. **Chaque conseiller municipal présent signe l'arrêté de signature des budgets prévisionnels** → MODELE D'ARRETE.