

cumule tout au long de son mandat, même en cas de pluralité de mandats.

♦ **Comment est financé le DIF ?**

Le DIF est financé par le biais d'une cotisation obligatoire, prélevée sur les indemnités de fonction de chaque membre du conseil municipal, collectée ensuite par un organisme national. Il existe un fonds spécifique destiné au financement du DIF des élus locaux, alimenté par la cotisation obligatoire annuelle prélevée sur le montant brut des indemnités de fonction versées aux membres des conseils des communes, EPCI à fiscalité propre, des départements, des régions et des collectivités de Guyane et de Martinique.

♦ **Quelles formations sont éligibles au DIF ?**

Les formations relatives à l'exercice du mandat mais aussi celles sans lien avec le mandat, afin de développer les compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à la fin du mandat (formations délivrant un certificat de qualification professionnelle, accompagnement à la validation des acquis d'expérience, formations permettant d'acquérir un socle de connaissances et de compétences, etc.)

♦ **Qu'est-ce qui est pris en charge par le fonds ?**

Le coût de la formation, les frais de déplacement et de séjours sont pris en charge par le fonds, dans des conditions similaires à celles des fonctionnaires. La demande de remboursement des frais de repas est à adresser directement à la Caisse des Dépôts.

♦ **Quelle est la procédure ?**

Si un élu souhaite s'inscrire à une formation, il doit :

1. Contacter la mission DIF Élus de la Caisse des Dépôts
2. Choisir une formation dans la liste des formations éligibles

3. Trouver un organisme de formation qui dispense la formation
4. Transmettre sa demande de financement à la mission DIF Élus au moins 2 mois avant le début de la formation souhaitée

Une notification d'accord de prise en charge, ou de refus, sera adressée par le correspondant DIF Élus.

Attention, à l'issue du renouvellement général des conseils municipaux, peu importe la situation (réélection, abandon...), **les élus auront 6 mois à partir du renouvellement pour utiliser leur DIF. Au-delà, les heures acquises seront perdues, le compteur étant remis à zéro pour les personnes réélus.**

Vous retrouverez toutes les informations utiles et formulaires de demande en suivant ce lien : <https://retraitesolidarite.caissedesdepots.fr/dif-elus>

Un chapitre dédié à la formation des élus est consultable sur notre site internet, pages 22 et suivantes du statut de l'élu local de l'AMF.

Contact :

Mission DIF Élus

Tél : 02 41 05 20 60

Mail : dif-elus@caissedesdepots.fr

Ce FLASH est téléchargeable sur notre site internet

UAMC Union Amicale des Maires du Calvados

FLASH N°3 - Mars 2019

Directeur de la publication :

Olivier PAZ

Siège social : Hôtel de Ville de

Caen 14027 Caen cedex

Adresse : 4 bis avenue du Canada

14000 Caen

Tél. : 02 31 15 55 10

Fax : 02 31 15 55 15

Email : contact@uamc.fr

Site internet : www.uamc.fr

Impression : Conseil Départemental du Calvados

Dépôt légal : ISSN 2115-4341

Crédits photos : AMF, DIF –

Caisse des dépôts, DGCL.

... FLASH ...

UAMC

... FLASH ...

Union Amicale des Maires du Calvados

Retour sur la réunion d'information en partenariat avec l'Agence de l'eau Seine-Normandie



N°3 - Mars 2019

- Réunion d'information
- Contrôle budgétaire 2019 - Rappel des principales règles d'élaboration des documents budgétaires
- Simulateur DGF 2019
- Droit individuel à la formation (DIF) pour les élus

Le 21 février dernier, une centaine de maires, présidents de communauté et élus, adhérents de l'UAMC se sont rassemblés à la salle polyvalente Nelson Mandela de Dives-sur-Mer, à l'occasion de la réunion d'information **en partenariat avec l'Agence de l'eau Seine-Normandie concernant le « 11^{ème} programme 2019-2024 »**.

Grace à la participation de l'Agence de l'eau Seine-Normandie, les rôles et responsabilités des différents acteurs au sein du 11^{ème} programme ont pu être abordés.

Après l'introduction de la réunion par Monsieur Pierre MOURARET, Maire de Dives-sur-Mer et Monsieur Olivier PAZ, Président de l'UAMC, Monsieur Sylvain VICTOR, Chef du service Calvados-Orne, a présenté aux élus le fonctionnement et l'organisation de l'Agence de l'eau, ainsi que les territoires sur lesquels elle opère. Il a ensuite présenté le contenu du 11^{ème} programme, les évolutions par rapport au programme précédent en termes d'objectifs financiers et d'adaptation au changement climatique.

Les 5 priorités pour les 6 prochaines années sont :

- ♦ atteinte des objectifs de bon état des masses d'eau conformément au SDAGE
- ♦ adaptation au changement climatique
- ♦ reconquête de la biodiversité
- ♦ mobilisation des acteurs et la solidarité avec les territoires ruraux
- ♦ protection de la santé publique

Monsieur VICTOR a également présenté les différentes catégories d'aides auxquelles peuvent prétendre les communes selon leurs projets. Cela a aussi été l'occasion pour les élus présents de prendre la parole et de poser des questions sur les sujets auxquels ils peuvent être confrontés au quotidien.

Vous retrouverez le support de présentation diffusé pendant cette réunion et tous les documents relatifs au 11^{ème} programme de l'Agence de l'eau sur notre site internet.



Contrôle budgétaire 2019 **Rappel des principales** **règles d'élaboration des** **documents budgétaires**

La préfecture du Calvados a publié une circulaire visant à conseiller les élus dans l'élaboration, l'adoption et l'exécution des documents budgétaires.

Délais de vote du budget primitif et de **transmission au préfet**

La date limite de vote du budget primitif et des taux de fiscalité est fixée au **15 avril 2019** pour une transmission au préfet au plus tard le **30 avril 2019**.

Dans le cadre du vote imminent des budgets primitifs locaux, la préfecture rappelle un certain nombre de règles à respecter :

* **Absence du maire ou du président d'intercommunalité au moment du vote du compte administratif**

Aux termes de l'article L. 2121-14 du CGCT, **le maire ou le président doivent quitter la salle du conseil au moment du vote du compte administratif**, ce qui signifie qu'ils ne doivent pas être comptés comme membres présents pour le calcul du quorum. Par ailleurs, cela signifie qu'un nouveau président de séance doit être désigné par l'assemblée délibérante et **qu'aucun conseiller, empêché ou absent, ne peut leur donner pouvoir pour ce vote.**

* **Vote du compte de gestion avant le compte administratif**

Le compte de gestion doit être adopté avant le compte administratif, sous peine d'annulation (CE, 3 novembre 1989, n°65013) Cela se justifie par le fait que l'assemblée délibérante ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos, dressé par le receveur municipal. En ce sens, le compte de gestion est un document annexe nécessaire à la validité de la délibération portant sur le compte administratif.

* **Délibérations autorisant l'engagement des crédits d'investissement**

En vertu de l'article L.1612-1 du CGCT, **la délibération relative à l'engagement des crédits d'investissement avant le vote du budget primitif ne peut intervenir avant le 1^{er} janvier de l'année concernée.** De plus, la délibération doit comporter le montant réel et l'affectation budgétaire au niveau du chapitre ou de l'article. Les délibérations de portée générale sont ainsi illégales.

* **Respect du principe de couverture du remboursement de la dette et du besoin de financement par des ressources propres**

Aux termes de l'article L. 1612-4 du CGCT, le budget n'est pas voté en équilibre réel quand les ressources propres de la section d'investissement (SI), ajoutées aux recettes de la section de fonctionnement (SF) prélevées aux profits de la SI, ne couvrent pas le remboursement en capital l'annuité d'emprunt et le besoin de financement (résultats N-1, restes à réaliser compris). Ainsi, **l'emprunt ne doit en aucun cas combler un déficit de la SF ou une insuffisance des ressources propres pour assurer l'amortissement de la dette.**

* **Restes à réaliser (RAR)**

L'état des RAR doit faire l'objet d'un état spécifique, dressé par l'ordonnateur au 31 décembre de l'année N-1. Il doit être signé par le maire ou le président. Les RAR inscrits sur les documents budgétaires (budget primitif, compte administratif) doivent être identiques à ceux figurant sur cet état, en SI comme en SF. Cet état doit être systématiquement annexé aux documents budgétaires transmis au préfet.

La circulaire détaille plus amplement la méthode de calcul et les modalités de justification des RAR.

* **Respect du plafond des dépenses imprévues**

Le montant maximum inscrit au titre des dépenses imprévues (chapitre 022 en SF et chapitre 020 en SI) **ne peut excéder 7,5% des dépenses réelles prévisionnelles de la section concernée.** Les RAR en sont donc exclus.

* **Équilibre des opérations d'ordre**

Les opérations d'ordre des SF et SI doivent être parfaitement équilibrées. La circulaire rappelle les règles d'équilibre à observer.

* **Maquettes budgétaires**

Les nomenclatures budgétaires doivent être respectées et les budgets, ainsi que les comptes administratifs, doivent impérativement comporter les annexes obligatoires, revêtues le cas échéant d'une mention « état néant ». La circulaire détaille les annexes qui doivent être obligatoirement renseignées.

Le document budgétaire doit être signé et daté en bas de page, par le maire ou le président d'EPCI (même s'ils n'ont pas pris part au vote), afin de certifier le caractère exécutoire du document et sa transmission au préfet. De même pour tous les membres ayant participé au vote du budget ou du compte administratif (indiquer les noms, prénoms et signatures).

* **Dématérialisation des actes budgétaires**

Si la collectivité a signé une convention de dématérialisation des actes avec le préfet, elle est dans l'obligation d'utiliser exclusivement cet outil et de ne plus transmettre ces documents en version papier.

La préfecture rappelle que **les maquettes budgétaires doivent être transmises au format XML et qu'une enveloppe de télétransmission ne peut contenir qu'un seul fichier XML** (soit une seule maquette budgétaire). Par conséquent, le budget principal et les budgets annexes, doivent être chacun envoyés séparément.

Il est cependant recommandé d'ajouter à chaque enveloppe de télétransmission, soit pour chacun des budgets, les fichiers qui les accompagnent au format PDF (ex : délibérations, pages des signatures, état des RAR...)

Vous retrouverez la circulaire de la préfecture et la note d'information ministérielle sur notre site Internet.



Simulateur DGF 2019

Afin d'aider ses adhérents à préparer leur budget, l'AMF a mis à disposition un outil d'estimation de la dotation forfaitaire des communes ou de la DGF des intercommunalités.

Cet outil, simple d'utilisation, pédagogique et accessible exclusivement aux adhérents leur permet d'obtenir une **estimation de la dotation de leur commune ou de leur intercommunalité pour 2019** et de comprendre son évolution.

L'AMF propose ainsi une estimation personnalisée des montants :

- de la dotation forfaitaire de la commune (de la commune nouvelle le cas échéant)
- des dotations d'intercommunalité et de compensation de l'EPCI

Ces estimations sont réalisées sur la base des données chiffrées de l'année précédente. Elles ne préjugent pas du montant final de dotation qui sera attribué à votre collectivité, qui sera mis en ligne par les services de l'État sur le site www.collectivites-locales.gouv.fr au début du mois d'avril.

Cet outil exclusif, spécialement conçu pour vous et respectant les conditions de confidentialité est accessible sur le site de l'AMF : <http://www.amf.asso.fr/m/dgf/accueil.php>



Droit individuel à la formation (DIF) pour les élus

♦ Qu'est-ce que le DIF ?

Institué par la loi Gourault-Sueur du 31 mars 2015, il

s'agit d'un droit « individuel », ce qui signifie que chaque élu est responsable de son DIF. Il faut donc consulter son « compte » et formuler ses demandes de formation auprès de la Caisse des Dépôts, l'organisme gestionnaire du DIF, au moins 2 mois avant la date de la formation. Tous les ans, un élu bénéficie de 20 heures de formation qu'il