

Premier budget de la zone de secours

La grande majorité des prézones passent en zone de secours au 1^{er} janvier 2015. La présente note a pour objet d'apporter certaines précisions sur le volet budgétaire et financier des nouvelles zones de secours, pour faciliter la mise en œuvre de ce volet dès le passage en zone.

Un cadre budgétaire et financier plus complet sera élaboré au début de l'année 2015 et communiqué aux zones de secours.

1. L'élaboration du budget 2015

Le conseil de zone délibère en principe au sujet du budget de la zone dans le courant du mois d'octobre précédent l'exercice auquel se rapporte ce budget.

Dans le cadre de la constitution des zones de secours, le conseil de zone ne sera établi qu'au plus tôt le 1^{er} janvier 2015. N'étant pas encore constitué en octobre 2014, le conseil n'a donc pas pu approuver le budget relatif à l'année 2015.

Pré-budget : Pour doter rapidement la zone d'un budget, il convient dès lors que le conseil de zone approuve son budget le plus rapidement possible. Pour ce faire, le courrier du ministre Wathélet du 10 octobre 2014 a recommandé aux prézones de déjà confectionner une proposition de budget ou pré-budget.

Le modèle de budget de la zone de secours est basé sur le budget communal résultant du règlement général de la comptabilité communale et sur le budget de la police. Il est dès lors demandé de respecter ce modèle (ci-joint en annexe 1).

Collège de zone : Ce pré-budget devra être adopté par le collège de zone lors de sa 1^{ère} réunion et deviendra le projet de budget.

Commission budget : l'article 11 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 portant le règlement général de la comptabilité des zones de secours prévoit qu'une commission composée du président du collège, du commandant de zone et du comptable spécial donne un avis sur le projet de budget établi par le collège de zone. Cet avis porte sur la légalité et les implications financières prévisibles. Dès que la commission est constituée (càd dès que les 3 personnes constituant celles-ci sont désignées), l'avis peut être rendu.

Devoir d'information : le collège transmet le projet de budget, pour information, aux administrations communales de la zone.

Conseil de zone : Le projet de budget du collège est ensuite transmis au conseil de zone pour être approuvé. Rappelons qu'en matière budgétaire, il y a une dérogation à la règle générale selon laquelle chaque conseiller zonal dispose d'une voix lors des votes. Lors des votes relatifs à l'établissement du budget, aux modifications budgétaires et aux comptes annuels, chaque conseiller zonal dispose d'un nombre de voix proportionnel à la dotation de sa commune à la zone (ou de sa province lorsque le conseil de zone a conféré la qualité de membre du conseil à un membre du conseil provincial en raison de la contribution de la province au financement de la zone). Les modalités de calcul de la clef de répartition des votes sont déterminées dans l'arrêté royal du 10

juillet 2014 relatif à la méthode de calcul du nombre de voix dont dispose un conseiller zonal au sein du conseil de la zone de secours.

2. Envoi du budget et de ses annexe à la tutelle

Le budget de la zone est soumis à une tutelle spécifique spéciale : il doit donc être approuvé par le gouverneur pour pouvoir être définitif.

La décision de l'autorité zonale relative au budget de la zone doit être envoyée dans les **20 jours de son adoption** au gouverneur et une copie doit être envoyée **simultanément** au ministre (article 134 de la loi du 15/05/2007 relative à la sécurité civile).

La liste des documents à joindre à cet envoi figure en annexe à la présente (annexe 2).

La décision, le budget et les documents y annexés sont envoyés par la poste, en un exemplaire (sauf demande expresse d'un service de disposer de 2 exemplaires). Le budget est également envoyé par mail à la demande des services des gouverneurs.

L'envoi se fait à l'adresse suivante :

Brabant wallon	Gouvernement provincial du Brabant wallon Chaussée de Bruxelles 61 1300 Wavre
Hainaut	Gouvernement provincial du Hainaut Rue Verte, 13 7000 Mons
Liège	Gouvernement provincial de Liège Place Notger 2 4000 Liège
Luxembourg	Palais provincial Place Léopold, 1 B-6700 Arlon
Namur	Gouvernement provincial de Namur Place Saint-Aubain, n° 2 5000 NAMUR

3. Utilisation de crédits provisoires dans l'attente de l'approbation du budget par l'autorité de tutelle

Le budget n'étant exécutable qu'après avoir été définitivement arrêté par le conseil de zone, une solution doit être trouvée pour permettre à la zone de faire face à ses dépenses ordinaires dans l'attente de l'approbation du budget par l'autorité de tutelle.

En principe, dans ce cas de figure, les dépenses ordinaires relatives à l'exercice N peuvent être effectuées par le biais de « crédits provisoires » ou de « douzièmes provisoires », calculés sur la base de l'exercice antérieur (exercice N-1) (article 13 de l'AR du 19 avril 2014 portant le règlement général de la comptabilité des zones de secours).

Dans le cas présent, s'agissant de la première année de fonctionnement des zones, les « douzièmes provisoires » ne peuvent pas être calculés sur la base d'un exercice antérieur inexistant.

A titre exceptionnel, l'application d'un système de « douzièmes provisoires » sera toutefois toléré pour les dépenses du service ordinaire. Il est préconisé à cet effet de calculer les « douzièmes provisoires » sur la base du crédit budgétaire de l'année en cours (exercice N).

1. SYNTHESE DU BUDGET 2015 SERVICE ORDINAIRERésultat budgétaire global estimé budget 2014 (après modifications) / Résultat du compte budgétaire 2014 **0,00**

Budget 2015		Solde	
Recettes exercice propre	0,00		
Dépenses exercice propre	0,00		
		0,00	
Recettes exercices précédents 2015	0,00		
Dépenses exercices précédents (en 2015)	0,00		
		0,00	
Recettes de transfert	0,00		
Dépenses de transfert	0,00		
		0,00	
Résultat budgétaire estimé 2015 (+ ou -)			0,00

Résultat budgétaire global estimé 2015 **0,00**Résultat budgétaire global estimé 2015 selon budget présenté **0,00**Différence **0,00****2. SYNTHESE DU BUDGET 2015 SERVICE EXTRAORDINAIRE**Résultat budgétaire global estimé 2014 (après modifications) / Résultat du compte budgétaire 2014 **0,00**

Budget 2015		Solde	
Recettes exercice propre	0,00		
Dépenses exercice propre	0,00		
		0,00	
Recettes exercices précédents (en 2015)	0,00		
Dépenses exercices précédents (en 2015)	0,00		
		0,00	
Recettes de transfert	0,00		
Dépenses de transfert	0,00		
		0,00	
Résultat budgétaire estimé 2015 (+ ou -)			0,00

Résultat budgétaire global estimé 2015 **0,00**Résultat budgétaire global estimé selon budget présenté 2015 **0,00**Différence **0,00**

Annexe 2

Liste des documents à joindre à l'envoi de la décision du conseil zonal relativement au budget et à l'envoi du budget lui-même

- 1) Délibération in extenso du conseil de la zone de secours comprenant le récapitulatif des totaux des groupes économiques.
- 2) Rapport comprenant une synthèse du budget, la politique générale et financière de la zone de secours (notamment en ce qui concerne le plan d'embauche) ainsi qu'un aperçu des données qui peuvent avoir une influence sur l'organisation et le fonctionnement de la zone de secours.
- 3) Avis circonstancié de la commission budgétaire (article 11 du Règlement général de la comptabilité des zones de secours).
- 4) Avis d'affichage.
- 5) Tableaux du personnel nominatifs mentionnant au minimum l'échelle des traitements, l'ancienneté pécuniaire, le régime de travail, les montants des indemnités et allocations, le mode de calcul des prestations irrégulières, les cotisations patronales, ...
- 6) Tableaux bancaires des prêts et de l'évolution de la dette, ainsi que le mode de calcul des intérêts pour les nouveaux emprunts.
- 7) Tableau de financement du service extraordinaire (voies et moyens spécifiques à chaque dépense d'investissement).
- 8) Tableau des mouvements des provisions et fonds de réserves.
- 9) Projection de l'évolution des crédits sur 3 ans (plan pluriannuel).
- 10) Liste des subventions accordées par la zone de secours.-
- 11) Aperçu comprenant les crédits budgétaires totalisés par article budgétaire pour les membres opérationnels, les membres du personnel administratif et le comptable spécial.
- 12) Un module salarial doit être prévu pour calculer la charge pour l'employeur.
- 13) Toute pièce justificative utile, par exemple (liste non exhaustive) :
 - document justifiant le montant repris dans le cadre de la procédure de transfert des bâtiments ;
 - documents émis par d'autres instances (Région, par exemple), justifiant l'inscription de recettes.