

DEPARTEMENT
des
YVELINES
ARRONDISSEMENT
DE
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

N°22/119
MAIRIE de MAISONS-LAFFITTE

**EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL**

OBJET :

**APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE
ET FINANCIER (20)**

Date de convocation :
6 décembre 2022

NOMBRE DE MEMBRES :

En exercice : 35

Présents : 31

Représentés : 4

Votants : 35

Séance du 12 décembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le douze décembre, à 19 heures 30, le Conseil municipal dûment convoqué, s'est réuni à la Mairie, lieu ordinaire des séances, sous la présidence de Monsieur MYARD, Maire.

PRÉSENTS : Jacques MYARD, Maire,

Brigitte BOIRON, Véronique BERTRAN DE BALANDA (sortie points n°7 et 8), Philippe BOUVIER, Sandrine COUTARD, Serge GODAERT, Marie-Liesse SALIN, Gino NECCHI, Ingrid COUTANT, Claude KOPELIANSKIS, Béatrice VIVIEN (sortie points n° 16 et 17), Franck LELIEVRE, Arthur DEHAENE, Marie-Odile COLATRELLA, Marie-Alice BELS, Charles-Philippe MOURGUES, Yann QUENOT, Sylvie DUFLOT, Régis PHILIPPON, Monique LAHEURTE, Marie-Sophie DE PONTHAUD.

Janick GEHIN, Charles GIVADINOVITCH, Anne LAVAGNE, Philippe LIEGEOIS, Valérie SINGER, François DREUILHE, Tania GUNTHER-FUMAT, Nicolas LJUBENOVIC, Amélie THEROND KERAUDREN, Jean-Claude GIROT.

ABSENTS EXCUSÉS :

Anne VUAILLE, Magali NICOLLE, Anne BAILLY, Patrice COSTE.

DELEGATIONS :

Par application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré par lettre, déléguer leur droit de vote :

Anne VUAILLE à Marie-Liesse SALIN

Magali NICOLLE à Claude KOPELIANSKIS

Anne BAILLY à Yann QUENOT

Patrice COSTE à Jacques MYARD.

SECRETARE : Sylvie DUFLOT est nommée SECRETARE DE LA SEANCE.

Le Conseil municipal,

SUR proposition du Maire et présentation du rapport par Philippe BOUVIER, Maire-adjoint ;

VU l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n° 2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) et notamment son article 106 III ;

VU l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 ;

VU la loi 2022-217 du 21 février 2022 dite loi « 3DS » ;

VU la nomenclature budgétaire et comptable M14 ;

VU la nomenclature budgétaire et comptable M57 ;

VU le rapport budgétaire et financier annexé à la présente délibération ;

VU la délibération n°22/118 du 12 décembre 2022 concernant la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 sur les budgets de la Ville et la fixation des règles applicables en matière de gestion budgétaire ;

CONSIDERANT l'obligation pour l'ensemble des communes de passer au référentiel budgétaire et comptable M57 avant le 1^{er} janvier 2024 ;

CONSIDERANT que la Ville souhaite faire jouer son droit d'option et adopter ce nouveau référentiel budgétaire et comptable au 1^{er} janvier 2023 ;

CONSIDERANT que l'obligation de passage à la M57 ne concerne que les budgets en M14 et en M4 ;

CONSIDERANT que pour la mise en œuvre effective de la M57, il convient de se doter d'un rapport budgétaire et financier fixant les principes budgétaires et comptables applicables ;

CONSIDERANT que ce RBF, valable pour la durée de la mandature, dont le contenu est défini par le Code Général des Collectivités Territoriales, doit notamment :

- Décrire les procédures budgétaires et comptables, en précisant notamment leurs modalités d'application au sein de la collectivité,
- Créer un référentiel commun, une culture de gestion que les services de la collectivité doivent s'approprier,
- Formaliser et sécuriser le dispositif des autorisations de programmes (AP) et de crédits de paiement (CP) déjà utilisé par la Ville ;

CONSIDERANT que le RBF reprend les mentions évoquées précédemment en les adaptant au contexte de la Ville et précise, en outre, les règles de gestion mises en œuvre par la collectivité ;

CONSIDERANT que ce RBF est un document de référence pour l'ensemble des questionnements budgétaires et comptables ;

VU la Commission Finances, Optimisation Financière, Administration Générale, Personnel, Sécurité et Communication en date du 7 décembre 2022 ;

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité,

1 - **D'ADOPTER** le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) annexé à la délibération.

2 - **DE PRECISER** que ce RBF sera valable pour le budget de la Ville et ses Budgets annexes adoptant le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57.

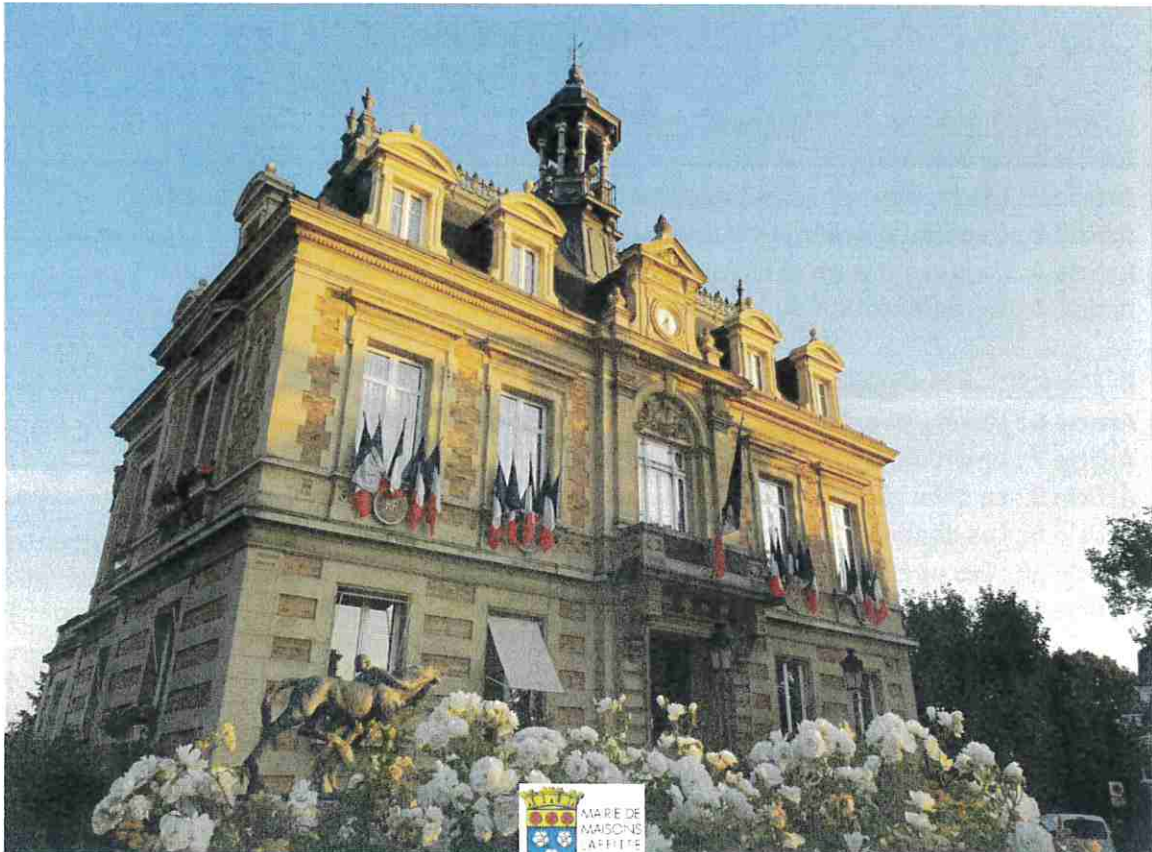
3 - **D'AUTORISER** le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la délibération.

Le Maire de la Commune de Maisons-Laffitte certifie que la présente délibération a été adoptée par le Conseil municipal le 12 décembre 2022 et publiée le 16 décembre 2022.



Pour extrait conforme,
Le Maire,

Accusé de réception en préfecture
078-217803584-20221212-22-119-DE
Date de réception préfecture : 16/12/2022



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

BUDGET PRINCIPAL

BUDGET ANNEXE DES EAUX PLUVIALES

BUDGET ANNEXE ROND SEVIGNE

MAISONS-LAFFITTE

Table des matières

I- Le cadre juridique du budget communal	2
Article 1 : La définition du budget	2
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	3
Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire	5
Article 4 : La présentation et le vote du budget	5
Article 5 : La modification du budget	6
II- L'exécution budgétaire	7
Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	7
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	7
Article 8 : Le délai global de paiement	8
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues	9
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice	9
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire	10
III- Les régies	10
IV – La gestion pluriannuelle	11
Article 12 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)	11
Article 13 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ..	11
Article 14 : La révision des AP/CP	12
Article 15 : Autorisations de programme votées par opération.	12
IV- Les provisions	12
Article 16 : La constitution des provisions	13
VI- L'actif et le passif	13
Article 17 : La gestion patrimoniale	13
Article 18 : La gestion des immobilisations	13
Article 19 : La gestion de la dette	14
Lexique	15

Préambule

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57. Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la Commune de Maisons-Laffitte met en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I- Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget

Le budget primitif est le document budgétaire qui recense l'ensemble des dépenses et recettes prévues par la collectivité pour un exercice budgétaire, c'est-à-dire en principe sur une année civile (cf. *Les grands principes budgétaires : annualité, unité et universalité à l'article 2*). Les modalités de présentation et le contenu de ce document budgétaire répondent à un formalisme qui s'applique à toutes les collectivités locales.

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par le Maire et est voté par le conseil municipal.

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;

- En recettes : les crédits sont estimatifs. Les recettes encaissées peuvent être supérieures aux prévisions.

Ce document est le résultat d'un travail préparatoire, souvent de plusieurs mois, consistant à évaluer de manière précise et sincère l'ensemble des dépenses et des recettes de l'exercice à venir. Le travail de préparation du budget primitif est un processus propre à chaque collectivité, non normé par la réglementation.

Pour la ville de Maisons-Laffitte la préparation du budget se déroule de la manière suivante :

- Transmission par le Maire d'une note de cadrage fixant les orientations politiques pour la préparation budgétaire à venir ;
- Pilotage de la préparation budgétaire par la direction des finances ;
- Recueil des demandes des directions (et/ou des élus)

- Échanges entre directions opérationnelles et direction des finances afin d'affiner les demandes budgétaires ;
- Arbitrage politique par le Maire et son équipe de l'ensemble des demandes formulées par les services

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget primitif est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (*article L.1612-2 du CGCT*). Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'*article D.1612-1 du CGCT (exemple : l'Etat pour le vote des taux)*, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé (*article L. 1612-2*).

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat (Préfecture et Trésorerie).

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Lors de l'élaboration et du vote de leurs budgets, les collectivités territoriales doivent respecter un certain nombre de principes budgétaires qui s'imposent à elles et qui, pour la plupart, sont communs avec ceux de l'action financière de l'État. **Ces principes sont les suivants : annualité, universalité, unité, spécialité, équilibre, sincérité.**

L'annualité budgétaire :

Ce principe définit la période d'exécution du budget appelée « exercice ». Le budget prévoit donc les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre (*article L.2311-1 du CGCT*).

Il existe deux exceptions à l'annualité budgétaire :

- La journée complémentaire et les décisions modificatives :
 - o La journée complémentaire est facultative et permet d'exécuter la section de fonctionnement N jusqu'au 31/01 de l'année N+1. Toutes dépenses et recettes passées en journées complémentaires sont exécutés sur l'exercice N.
 - o Une décision modificative permettant d'ajuster les crédits de la section de fonctionnement peuvent être votées par l'assemblée délibérante avant le 21 janvier de l'exercice suivant. Ces décisions doivent alors être transmises au représentant de l'État au plus tard le 26 janvier de ce même exercice (*CGCT, art. L. 1612-11*).

- La gestion pluriannuelle des crédits (AE/CP- AP/CP et RAR): Les collectivités territoriales peuvent utiliser, pour gérer leurs opérations pluriannuelles, des autorisations de programme en investissement et des autorisations d'engagement en fonctionnement (*art. L. 2311-3 du CGCT*).

L'universalité budgétaire :

Ce principe se décompose en deux règles :

- La règle de la non-affectation : cette règle interdit qu'une recette particulière soit affectée à une dépense particulière. **Par conséquent, l'ensemble des recettes contribuent à l'ensemble des dépenses, en distinguant cependant la section de fonctionnement de la section d'investissement.** Néanmoins des exceptions existent notamment pour certaines recettes fiscales (exemple : taxe de séjour, produit des amendes de police, ...), certaines subventions d'équipement, des opérations pour compte de tiers .
- La règle de non-contraction : Les collectivités ont l'obligation d'inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses sans déduction (exemple : si la ville vend un bien pour en acheter un autre, il ne sera pas possible d'inscrire la soustraction de la vente à l'acquisition. Il sera nécessaire d'inscrire la dépense d'un côté et la recette de l'autre). Seuls les avoirs peuvent être déduits d'une facture.

L'unité budgétaire :

Ce principe impose de faire apparaître l'ensemble des dépenses et des recettes dans un seul document budgétaire. Deux exceptions néanmoins :

- Le budget primitif peut faire l'objet de modifications en cours d'exercice (BS ou DM).
- Il est possible, voire obligatoire, pour certaines activités de créer des budgets annexes afin d'identifier précisément les flux financiers liés à certaines compétences.

La spécialité budgétaire :

Le budget est voté par nature et à ce titre, l'exécution budgétaire devra respecter l'affectation des crédits par chapitre et natures. Cependant, des virements de crédits sont possibles à l'intérieur d'un même chapitre comptable sans décision de l'assemblée délibérante. La M57 fait évoluer cette règle et permet les virements de chapitre à chapitre dans la limite de 7.5% des crédits votés (l'assemblée délibérante devra voter le taux de virement de crédits autorisés).

L'équilibre budgétaire :

Le budget doit être voté avec des recettes identiques aux dépenses et respecter les trois conditions fixées par *l'article L1612-4 du CGCT* :

- Les deux sections doivent être votées en équilibre
- Le remboursement en capital de l'annuité de la dette et les dépenses imprévues d'investissement doivent être financées par des ressources propres (hors produits d'emprunt).
- L'évaluation de l'ensemble des dépenses et recettes doit respecter le principe de sincérité.

Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Dans les deux mois précédant le vote du budget (art. L. 2312-1 , L. 3312-1 et L. 5211-36 du CGCT) , le Maire doit présenter au conseil municipal un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat.

Ce rapport porte sur :

- Les orientations budgétaires envisagées en matière de dépenses et des recettes ;
- Les engagements pluriannuels envisagés et basés sur les prévisions de recettes et de dépenses en matière de programmation d'investissement et en matière d'autorisations de programme ;
- La gestion prévisionnelle des emplois ;
- Les informations sur la structure et la gestion de l'encours de la dette ;
- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement ;
- L'évolution du besoin de financement annuel

Ce débat de portée générale permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et au Maire de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Article 4 : La présentation et le vote du budget

A compter du 1er janvier 2023, la ville de Maisons-Laffitte appliquera le référentiel comptable M57 après avoir fait jouer son droit d'option pour une entrée en vigueur avant le 1^{er} janvier 2024 (possibilité offerte par les lois « NOTRe" du 7 août 2015 et "3DS" du 21 février 2022).

Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants.

Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction. Lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

Le budget de la ville sera voté :

- Par nature ;
- Par chapitre ;
- Avec une présentation fonctionnelle.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que les divers engagements de la collectivité.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (*article L.2311-1 du CGCT*) :

- La section de fonctionnement regroupe essentiellement les charges de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements. Elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.
- La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement. On y retrouve en dépenses les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et les emprunts.

La Commune a choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1 (vote du budget primitif N et du CA N-1 au conseil municipal d'Avril).

En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire. Une reprise anticipée pourra également être effectuée si le CA N-1 ne peut, pour des raisons d'organisation interne, se faire au même moment que le vote du BP N.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (*article L.2312-2 du CGCT*).

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57 (cf. délibérations concernées). Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

- Par décision budgétaire modificative : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, hors mécanisme de fongibilité des crédits autorisés dans la limite de 7.5% des dépenses réelles par section, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (*article L.1612-141 du CGCT*). La décision modificative ne doit pas remettre en cause l'équilibre général du budget. Cette dernière doit donc être votée en équilibre.

La Décision Budgétaire Modificative fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal. Elle modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

- Par budget supplémentaire : Il a pour vocation première à reprendre les résultats budgétaires constatés lors de la clôture de l'exercice précédent, lorsqu'ils n'étaient pas connus lors du vote du budget primitif. Il a également pour fonction d'ajuster les prévisions du budget primitif, comme toute décision modificative.

II- L'exécution budgétaire

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Maire est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement hors autorisations d'engagement (AE) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

Le Maire peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement hors autorisation de programme (AP), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante (avant le 31/12 N-1) précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette (cf. délibérations concernées).

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

① L'engagement comptable constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière. L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique résultant de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande.

L'engagement comptable préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- Déterminer les crédits disponibles ;
- Rendre compte de l'exécution du budget ;
- Générer les opérations de clôture.

② **La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes.** Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

③ **Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes :** Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et du contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis, il émet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement des intérêts et du capital de la dette) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP), lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la Commune, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnement, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 8 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la Commune n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la Commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales y afférentes, de la dette.

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement. Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête...).

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique ;
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE ;
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par la commune.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par la Commune.

Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les opérations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres).

Ce document est soumis au vote en conseil municipal avant le 30 juin N+1. Le Maire peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque le conseil municipal doit en constater la concordance.

Le calendrier de clôture budgétaire défini avec la trésorerie municipale nous permet d'obtenir le compte de gestion, au plus tard, au mois de mars N+1.

Le compte de gestion est voté par l'assemblée délibérante. Son vote doit intervenir obligatoirement avant celui du compte administratif.

En effet, l'assemblée délibérante ne peut valablement délibérer sur les comptes administratifs sans disposer des comptes de gestion correspondants (*CE, 3 novembre 1989, Gérard Ecorcheville*).

Par ailleurs, compte tenu des modalités spécifiques s'attachant à l'adoption du compte administratif, deux délibérations doivent obligatoirement être prises par l'assemblée délibérante : l'une portant sur le compte de gestion et l'autre sur le compte administratif.

Le compte de gestion fait partie des pièces justificatives exigibles au titre du contrôle de légalité et doit être obligatoirement transmis avec le compte administratif (*article D. 2343-5 du CGCT*).

A compter du 1^{er} janvier 2021, le compte financier unique (CFU) remplacera le compte de gestion et le compte administratif. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

III- Les régies

Seul le comptable de la Direction Générale des Finances Publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la Commune. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au maire, les régies sont créées par décision du Maire.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à la création de la régie.

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs.

En complément des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce également ses vérifications sur place. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

IV – La gestion pluriannuelle

Article 12 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle. Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

Article 13 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera, au 1er janvier 2023, une gestion nouvelle des AP/CP.

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres. L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP/AE.

Selon l'article R.2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP/AE fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Article 14 : La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

La ville décide que les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la Commune devra délibérer.

Article 15 : Autorisations de programme votées par opération

La commune a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par la collectivité à chacune des opérations.

Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

IV- Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Article 16 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option (cf. délibérations concernées).

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux ;
- en cas de procédure collective ;
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations. Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

VI- L'actif et le passif

Article 17 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences.

Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la Commune.

Article 18 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie, ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce

procédé permet donc de faire apparaître, à l'actif du bilan, la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

La durée et les méthodes d'amortissement font l'objet d'une délibération spécifique du conseil municipal (cf. délibération concernée).

Article 19 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la Commune peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

La dette garantie constitue un engagement hors bilan qui correspondant à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine. Ces engagements ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

La collectivité se réserve la liberté de choisir les dossiers sur lesquels elle souhaite apporter sa garantie d'emprunt (dans la limite des taux de garantie fixés par la loi). Ces dossiers devront présenter un intérêt pour le territoire communal.

Lexique

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du Maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil municipal retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.