
RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER 2024

VILLE DES ACHARDS



LES ACHARDS

Table des matières

PREAMBULE	2
LE CADRE BUDGETAIRE	3
SECTION 1 - LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES	3
Article 1 Le principe de l'annualité	3
Article 2 Le principe de l'antériorité	3
Article 3 Le principe d'universalité	3
Article 4 Le principe de la spécialisation des dépenses	3
Article 5 La règle d'équilibre du budget	4
Article 6 Le principe de l'unité budgétaire	4
SECTION 2 - LE CADRE NORMATIF ET REGLEMENTAIRE	4
Article 7 Vote du budget par nature et par article	4
Article 8 Le cycle budgétaire	5
Article 9 Le caractère exécutoire et la publicité du budget	6
L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE	7
SECTION 1 - SEPARATION ORDONNATEUR / COMPTABLE ET ROLES RESPECTIFS	7
SECTION 2 - LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT	7
SECTION 3 - L'EXECUTION DU BUDGET	7
Article 10 Modalités pratiques	7
Article 11 La liquidation et l'ordonnancement	8
Article 12 Rattachements et restes à réaliser	9
Article 13 Les autorisation des programmes et crédits de paiements	9
LA GESTION PATRIMONIALE	10
SECTION 1 - L'IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS	10
Article 14 L'inventaire	10
Article 15 L'état de l'actif	10
SECTION 2 - LE TRAITEMENT COMPTABLE DES FRAIS D'ETUDES ET DES TRAVAUX EN COURS	10
Article 16 Frais d'études	10
Article 17 Avances versées pour des opérations de travaux en cours	11
SECTION 3 - L'AMORTISSEMENT	11
Article 18 Durées	11
Article 19 Modalités	11
SECTION 4 - LES PROVISIONS	11
LA GESTION FINANCIERE DES DETTES	14
SECTION 1 - PRINCIPES REGISSANT LA GESTION DE LA DETTE PROPRE	14
Article 20 Principes généraux	14
Article 21 Modalités de consultation des établissements bancaires et financiers	14
SECTION 2 - REGLES RELATIVES A LA GESTION DE LA TRESORERIE	14
SECTION 3 - LE CADRE DE GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT	14
LES REGIES	15
Article 22 Le régisseur	15
Article 23 Le cadre juridique des régies	15
LE REGIME DES SUBVENTIONS VERSEES	16
SECTION 1 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS	16
SECTION 2 - SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	16
SECTION 3 - SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	16
GLOSSAIRE	17

PRÉAMBULE

L’Instruction Budgétaire et Comptable applicable aux Collectivités (M57) et l’article L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales rendent obligatoire l’adoption d’un Règlement Budgétaire et Financier par le Conseil Municipal à l’occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement.

Le Règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature. Il peut être révisé.

L’adoption de ce Règlement répond ainsi à plusieurs objectifs :

- **Anticiper** l’impact des actions de la commune sur l’exercice et les futurs exercices ;
- **Garantir** une information claire et transparente des élus et des administrés sur la gestion des crédits ;
- **Converger** vers une unification des règles au sein d’un référentiel unique.

Il fixe :

- Les règles relatives à l’exécution budgétaire et comptable ;
- Les règles relatives à la gestion patrimoniale ;
- Les règles relatives à la gestion financière des dettes ;
- Le régime des subventions versées.

Sauf disposition contraire expressément mentionnée, les règles détaillées dans le présent document s’appliquent à la totalité du périmètre budgétaire et financier (budget principal et budgets annexes).

Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques, il la précise et l’adapte quand cela est possible. Il constitue la base de référence du guide des procédures qui poursuivra un objectif plus opérationnel.

LE CADRE BUDGÉTAIRE

Conformément aux dispositions de l'article 72-2 de la Constitution, les collectivités territoriales bénéficient de ressources dont elles peuvent disposer librement dans les conditions fixées par la loi.

La comptabilité des communes est régie par les règles suivantes :

- Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable : celui qui ordonne de payer (l'ordonnateur) n'est pas celui qui paye (le trésorier payeur), seul le trésorier étant autorisé à manipuler les fonds publics ;
- Le budget est un acte de prévision et d'autorisation. Il est voté pour une année civile. Il doit être présenté et voté en équilibre, par section, l'investissement et le fonctionnement ;
- La comptabilité est tenue en partie double par le comptable public.

SECTION 1 – LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES

Article 1. Le principe de l'annualité

Le budget est prévu et voté chaque année pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre, il existe une dérogation avec le principe de la journée complémentaire qui prolonge le délai de traitement comptable au 31 janvier de l'année n+1.

En section de fonctionnement, les ouvertures de crédit ont une portée strictement annuelle : un crédit non engagé au cours de l'exercice considéré s'annule. En revanche, les dépenses engagées correspondant à des services faits avant le 31 décembre et les produits liquidés mais non titrés font l'objet, à compter d'un certain seuil, d'un rattachement à l'exercice.

En investissement, les dépenses engagées et non mandatées ainsi que les recettes juridiquement certaines qui n'ont pas donné lieu à l'émission d'un titre font l'objet, à compter d'un certain montant, de restes à réaliser.

Article 2. Le principe de l'antériorité

Le budget de la commune est en principe voté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique. Il peut être voté jusqu'au 15 avril.

A partir du 1^{er} janvier et jusqu'au vote du budget, l'exécutif peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement et, engager, liquider, mandater les dépenses dans la limite de celles inscrites au budget global de l'année précédente. Sur délibération, il peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice précédent non compris le remboursement de la dette.

Article 3. Le principe d'universalité

Le budget doit comprendre l'ensemble des recettes et des dépenses. Cette règle suppose donc à la fois la non contraction entre les recettes et les dépenses (chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral) et la non affectation d'une recette à une dépense (les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses).

Article 4. Le principe de la spécialisation des dépenses

Les dépenses sont classées par nature au sein d'un chapitre et leur montant est limitativement énoncé. La spécialisation des crédits exclut que des crédits ouverts au titre d'un chapitre déterminé puissent être

utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre, à l'exception des crédits d'investissement lorsqu'ils sont votés par opération.

Toutefois, afin de permettre une certaine fongibilité des crédits, l'article L.5217-10-6 du CGCT prévoit une atténuation de ce principe de spécialisation comme suit :

- En cas de vote par article, le Maire peut effectuer, par décision expresse, des virements d'article à article, à l'intérieur du même chapitre à l'exclusion des chapitres dont les crédits sont spécialisés ;
- Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant pas dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, le Conseil Municipal peut déléguer à son Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Maire informe l'Assemblée Délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Article 5. La règle d'équilibre du budget

Cette règle, précisée par l'article L.1612-4 du CGCT, spécifique aux collectivités territoriales, s'apprécie par le respect des conditions suivantes :

- Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre ;
- La section d'investissement doit comprendre un autofinancement (prélèvement sur recettes de fonctionnement, recettes propres de la section d'investissement et recettes de dotations aux comptes d'amortissement et de provisions) couvrant au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice.

Toutefois, pour l'application de cet article, n'est pas considéré comme étant en déséquilibre le budget dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement est en équilibre réel, après reprise, pour chacune des sections des résultats apparaissant au compte administratif de l'exercice précédent.

L'évaluation des dépenses et des recettes doit être sincère, ces dernières ne doivent pas être volontairement sous-évaluées, ni surévaluées.

Article 6. Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et des recettes de la Commune doit figurer sur un document unique.

Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :

- le Budget Primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires ;
- certaines activités et certains services publics peuvent faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget principal.

SECTION 2 – LE CADRE NORMATIF ET REGLEMENTAIRE

Article 7. Vote du budget par nature et par article

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement, les dépenses et les recettes sont classées par chapitres et articles.

La section de fonctionnement est votée par nature au niveau du chapitre comptable avec une présentation fonctionnelle, ventilée selon la classification la plus fine de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57.

La section d'investissement est votée par opération. L'opération est constituée par un ensemble d'acquisition d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Le vote par opération permet une plus grande souplesse en termes de crédits budgétaires.

Article 8. Le cycle budgétaire

Article 8.1. Le Débat d'Orientations Budgétaires

Conformément aux dispositions des articles L. 2312-1, L.5211-36 et L.5217-10-4 du CGCT, le Conseil Municipal doit débattre, dans un délai de deux mois précédant l'examen du Budget Primitif, sur les orientations budgétaires de l'exercice, y compris sur les engagements pluriannuels envisagés.

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le Budget Primitif et à informer le Conseil sur l'évolution de la situation financière de la Commune.

Le débat s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires détaillant notamment :

- La structure et la gestion de la dette ;
- Les tendances des finances locales ;
- Les perspectives budgétaires ;
- Les perspectives financières.

Il est pris acte du débat en Conseil Municipal par une délibération spécifique.

Le rapport d'orientations budgétaires est transmis en Préfecture et il est mis à disposition du public.

Article 8.2. Le Budget Primitif

Le Budget Primitif est l'acte par lequel l'Assemblée Délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il doit être voté avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte ou avant le 30 avril les années de renouvellement de l'Assemblée Délibérante.

Le projet de budget est préparé en amont par la Commission Finances et est présenté par le Maire au Conseil Municipal. Le budget doit être voté en équilibre des dépenses et des recettes dans chacune des sections.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives, elles peuvent être de fait supérieures aux prévisions.

Les budgets annexes sont élaborés et votés par le Conseil Municipal de la même manière que le budget principal.

Article 8.3. Les Décisions Modificatives

Les Décisions Modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes. Elles peuvent être adoptées à tout moment après le vote du Budget Primitif. En application de l'article L.1612-11 du CGCT, elles peuvent être adoptées jusqu'au 21 janvier de l'exercice N+1 pour :

- Ajuster des crédits de la section de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre ;
- Inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections.

Article 8.4. Le Budget Supplémentaire

Le Budget Supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au Compte Administratif. Il ne peut être adopté qu'après le vote du Compte Administratif.

Il peut également comprendre des ajustements des recettes et des dépenses du Budget Primitif et, éventuellement, des dépenses et des recettes nouvelles. Il est soumis aux mêmes règles d'équilibre que le Budget Primitif.

Article 8.5. Le Compte Administratif

Le Compte Administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1.

Le Compte Administratif constate le résultat de l'exercice. Ce résultat est repris au Budget Supplémentaire de l'année N+1.

Article 8.6. Le Compte de Gestion

Le Compte de Gestion est tenu par le Comptable Public. Ce dernier doit le transmettre à la Commune au plus tard le 1^{er} juin de l'année N+1.

Par délibération, l'Ordonnateur constate l'adéquation entre le Compte de Gestion et le Compte Administratif.

Article 9. Le caractère exécutoire et la publicité du budget

Depuis le 1^{er} janvier 2020, les budgets et compte administratif sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM.

Après son vote, le budget est exécutoire une fois réalisées :

- Sa transmission en Préfecture au plus tard dans les quinze jours qui suivent son adoption ;
- Sa publication : il est mis à la disposition au plus tard dans les quinze jours suivant son adoption.

L'EXECUTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE

SECTION 1 – SEPARATION ORDONNATEUR / COMPTABLE ET ROLES RESPECTIFS

L'Ordonnateur :

- Constate les droits et les obligations ;
- Liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer ;
- Engage, liquide et mandate les dépenses ;
- Transmet au Comptable Public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises ainsi que les certifications qu'il délivre.

Le Comptable Public :

- Prend en charge les ordres de recouvrer et de payer qui lui sont remis par l'ordonnateur ;
- Assure le recouvrement et l'encaissement des recettes ;
- Assure le paiement des dépenses.

SECTION 2 – LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

L'engagement juridique est l'acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération...

La tenue de la comptabilité d'engagement est obligatoire et relève de la responsabilité de l'ordonnateur de la Commune. Pour un engagement juridique déterminé, le montant de l'engagement comptable est le montant prévisionnel maximum des dépenses auquel conduira l'exécution de l'engagement juridique. Il consiste pour l'ordonnateur à réserver dans le budget une somme qui correspond au montant estimé de la dépense à venir.

L'engagement comptable peut être ajusté jusqu'au moment de la liquidation de la dépense si nécessaire, il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses
- un tiers concerné par la prestation et à qui sera versée la dépense
- une imputation budgétaire (chapitre, fonction, article).

L'acte constitutif de l'engagement juridique varie en fonction de la nature de la dépense :

Délibération : date à laquelle la délibération est rendue exécutoire

Convention - contrat : date de signature

Subvention : date de la délibération ou de la décision

Arrêté : date de notification

Marchés formalisés : date de notification du marché

Marchés non formalisés : date de la transmission de la lettre de commande

Décision de justice : date de la notification

Allocations, secours : adoption de la décision administrative

Impôts et taxes : réception de l'avis des sommes à payer ou de la notification de l'État

SECTION 3 – L'EXECUTION DU BUDGET

Article 10. Modalités pratiques

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiables.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Depuis le 1^{er} janvier 2017, la mise en œuvre de la dématérialisation des pièces justificatives s'appuie notamment sur les termes de l'ordonnance du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique. Les factures sont donc déposées sur le portail « Chorus » et récupérées par le logiciel comptable.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours. Ce délai intègre le délai d'ordonnancement de l'ordonnateur (20 jours) et le délai de paiement du comptable public (10 jours). Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation, en même temps que le principal.

Article 11. La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement. Elle suppose d'avoir vérifié au préalable la régularité de l'engagement.

La liquidation de la dépense consiste à vérifier la réalité de la dette de la Commune et à fixer le montant de la dépense après la certification du service fait lors de la livraison ou de la prestation ;

La liquidation de la recette est précédée par la constatation des droits de la Commune qui consiste à s'assurer à la fois de la régularité de son fondement juridique et de sa réalité matérielle.

La créance est alors dite certaine et exigible et peut être liquidée.

La liquidation de la recette correspond au calcul du montant exact de la créance. Elle implique de faire apparaître et de vérifier tous ses éléments de calcul.

Les dépenses régulièrement engagées et liquidées peuvent être ordonnancées. L'ordonnancement de la dépense est l'ordre donné au Comptable Public de payer la dette de la Commune conformément aux résultats de la liquidation. Il donne généralement lieu à l'émission d'un mandat de paiement par l'Ordonnateur.

Les créances certaines, liquidées et exigibles peuvent faire l'objet d'ordres de recouvrer. Il s'agit de l'ordre donné au Comptable Public de recouvrer la recette. Il donne généralement lieu à l'émission d'un titre de recettes.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la Commune ne peut être mené à son terme par le Comptable Public, ce dernier propose à la Commune de constater l'irrecouvrabilité de ces créances. Au vu de ces éléments fournis par le Comptable Public, le Conseil Municipal détermine la liste des créances irrécouvrables en distinguant :

- Les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le Comptable Public ;
- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à la Commune et rendant impossible toute action de recouvrement.

Article 12. Rattachements et restes à réaliser

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent. Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

Les restes à réaliser (RAR) en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette. Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est arrêté en toutes lettres et visé par le maire.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné des pièces justificatives suivantes : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette : contrat de prêt, décision de réservation de crédits de l'établissement prêteur, contrat, convention avec un tiers ou d'autres collectivités, décision d'attribution de subvention...

Article 13. Les autorisations de programmes et crédits de paiements

Le conseil municipal pourra recourir aux autorisations de programmes lors de projets pluriannuels et s'engage à inscrire chaque année au budget primitif, les crédits de paiement afférents.

SECTION 1 – L'IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine de la Commune.

Leur suivi est assuré conjointement par l'Ordonnateur et le Comptable Public. Ce suivi conjoint doit permettre d'obtenir un résultat identique, régulier et sincère.

Article 13. L'inventaire

La gestion de l'inventaire, registre justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l'Ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier.

L'obligation de tenir un inventaire, découlant de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, porte sur les biens acquis à compter du 1^{er} janvier 1997. Elle concerne :

- Les biens corporels ;
- Les biens incorporels ;
- Les immobilisations non financières destinées à servir de façon durable l'activité de la Commune.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement. Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire

Article 14. L'état de l'actif

Le Comptable Public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

SECTION 2 - LE TRAITEMENT COMPTABLE DES FRAIS D'ETUDES ET DES TRAVAUX EN COURS

Article 15. Frais d'études

Lorsque les frais d'études contribuent effectivement à la réalisation d'un projet d'investissement futur, ils sont imputés directement au compte 2031 « Frais d'études » en section d'investissement.

Les dépenses relatives aux travaux sont imputées, lors du lancement des travaux, sur des comptes 23 « Immobilisations en cours » éligibles au FCTVA.

Une fois l'opération de travaux achevée, toutes les dépenses effectuées sur l'opération doivent être transférées à la subdivision des comptes 20 ou 21 correspondant à celle du bien. Ce transfert s'opère par opérations d'ordre non budgétaires réalisées par le Comptable Public.

Les études non suivies de réalisation dans un délai maximum de trois ans à compter de leur achèvement (mandatée dans sa totalité) sont amortissables sur 5 ans.

Lorsque les études sont réalisées par les moyens propres de la Commune pour son compte, les frais correspondants sont imputés aux comptes de charges par nature concernés puis portés, en fin d'exercice, au débit du compte 2031 par le crédit du compte 722 « Travaux en régie – immobilisations corporelles ».

Lorsqu'ils ne contribuent pas à la réalisation d'un projet d'investissement futur, ils sont imputés au compte 617 « Frais d'études et de recherche » de la section de fonctionnement.

Article 16. Avances versées pour des opérations de travaux en cours

Les avances à mandataires dans le cadre d'opérations d'investissement sont enregistrées sur les comptes dédiés 237 pour les immobilisations incorporelles et 238 pour les immobilisations corporelles.

Chaque année, des avances sont transférées vers des comptes 231 « Immobilisations corporelles en cours » et 232 « Immobilisations incorporelles en cours », éligibles au FCTVA, au vu des justificatifs transmis par les mandataires certifiant de l'emploi de l'avance pour l'exécution des travaux.

Une fois les travaux achevés, toutes les dépenses des comptes 231 et 232 sont intégrées à la subdivision des comptes 20 et 21 correspondant au bien sur lequel les travaux ont porté et par opération d'ordre non budgétaire réalisée par le Comptable Public.

SECTION 3 – L'AMORTISSEMENT

Les amortissements sont la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques. Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

En application des dispositions de l'article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent pour la Commune une dépense obligatoire.

Article 17. Durées

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées pour chaque bien ou catégorie de bien, conformément aux dispositions de l'article R.2321-1 du CGCT, par le Conseil Municipal.

Les durées et les tableaux d'amortissement des biens sont joints en annexe au présent Règlement Budgétaire et Financier à titre d'information.

La Commune a fixé à 1 000,00 € TTC le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations qui ont peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent en un an.

Article 18. Modalités

Dans la logique d'une approche par les enjeux, la Commune a choisi de mettre en œuvre la règle du prorata temporis pour les biens, hors faibles valeurs, à partir du mois d'après qui suit le mandatement.

Pour les biens de faibles valeurs unitaires fixées à 500 € HT soit 600 € TTC, la Commune applique la méthode dérogatoire d'amortissement en « année pleine ».

Il est fait application de la méthode de comptabilisation par composants pour les éléments clairement identifiables.

L'amortissement se traduit par une dépense de fonctionnement imputée au compte 6811 « Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles » et une recette d'investissement imputée à une subdivision du compte 28 « Amortissement des immobilisations ».

SECTION 4 – LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence et de sincérité contenu dans le Plan Comptable Général. Il permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Ainsi, la Commune se doit d'inscrire la dotation nécessaire au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque.

La Commune applique le régime de droit commun des provisions semi-budgétaires. Les provisions constituent une dépense obligatoire. Conformément aux dispositions de l'article R.2321-2 du CGCT, une provision doit être constituée par le Conseil Municipal dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la Commune, à hauteur du montant estimé par la Commune de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
 - Dès l'ouverture d'une procédure collective pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la Commune à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective, à hauteur du risque d'irrecouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation estimé par la Commune ;
 - Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers est compromis malgré les diligences faites par le Comptable Public à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par la Commune.
- En-dehors de ces cas, la Commune peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré.

Au vote de chaque Budget Primitif, un état des dépréciations et des provisions constituées au 1^{er} janvier de l'exercice est soumis au Conseil Municipal afin qu'il puisse apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du niveau de risque ou de la dépréciation provisionnée. Un second tableau présente les nouvelles provisions constituées (leur nature, leur objet, leur montant).

Le montant des provisions doit être apprécié de manière telle que le budget traduit le plus fidèlement possible la réalité de la situation financière de la Commune à un moment donné. Le montant doit être réajusté au fur et à mesure de la variation des risques.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

Elles sont retracées, en dépenses, au chapitre 68 « Dotations aux provisions » et, en recettes, au chapitre 78 « Reprises sur provision ». Seule la prévision de dépense au compte 68 apparaît au budget dans les opérations réelles. La contrepartie en recette d'investissement n'apparaît pas dans les prévisions budgétaires mais elle est retracée par le Comptable Public.

L'Ordonnateur émet un mandat au compte 68 pour constituer la dotation. Le Comptable Public enregistre le mandat dans la comptabilité budgétaire et débite dans sa comptabilité générale le compte 68 par le crédit du compte de provision à terminaison 1 (15..1, 29..1, 39..1, 49..1 et 59..1).

Il s'agit d'une opération d'ordre semi-budgétaire. La terminaison 1 s'applique aux comptes retraçant des provisions semi-budgétaires.

La non-budgétisation de la recette permet une mise en réserve de la dotation. Elle reste disponible pour financer la charge induite par le risque lors de la reprise. Lorsqu'arrive le moment où la provision doit être reprise, seule une prévision de recette budgétaire est à inscrire au compte 78, en opération réelle. Aucune dépense d'investissement n'apparaît au budget.

En conséquence, les comptes de provisions à terminaison 1 ne participent pas au calcul du besoin de financement de la section d'investissement. Ils sont uniquement movimentés par le Comptable Public. Une délibération du Conseil Municipal est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

LA GESTION FINANCIERE DES DETTES

SECTION 1 – PRINCIPES REGISSANT LA GESTION DE LA DETTE PROPRE

Article 19. Principes généraux

L'article L.2331-8 du CGCT précise que les emprunts constituent des recettes non fiscales pour financer la section d'investissement.

Le Maire peut, par délégation du Conseil Municipal, être chargé de procéder, dans les limites fixées par celui-ci, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget ainsi qu'aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts.

La gestion de la dette de la Commune repose sur un recours à des établissements de crédit variés, une structuration diversifiée de la dette pour atténuer l'exposition au risque de taux et la mobilisation de produits simples et visibles à long terme.

Article 20. Modalités de consultation des établissements bancaires et financiers

Bien que les marchés de services financiers ne soient pas soumis au Code de la Commande Publique, les consultations d'emprunt seront réalisées dans la mesure du possible, afin de bénéficier de la meilleure offre possible, au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné.

SECTION 2 – REGLES RELATIVES A LA GESTION DE LA TRESORERIE

L'objectif de la gestion active de la trésorerie est de garantir à tout moment la solvabilité de la Commune pour un coût financier minimisé.

Pour faire face à des besoins ponctuels en disponibilités, la Commune pourra avoir recours à des produits financiers de court terme :

- L'avance de trésorerie, prêt à court terme destiné à faire face à un besoin ponctuel et certain de disponibilités. Elle est mobilisable et remboursable en une fois pour le montant et l'échéance déterminée par un contrat ;
- L'ouverture d'une ligne de crédit de trésorerie destinée à faire face à un besoin ponctuel et éventuel de disponibilités. La Commune peut tirer des fonds lorsqu'elle le souhaite, en une ou plusieurs fois, pour la durée d'un an renouvelable ;

SECTION 3 – LE CADRE DE GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

La garantie d'emprunt est un engagement par lequel la Commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'Assemblée Délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le représentant de la Commune.

LES REGIES

Article 21. Le régisseur

Le principe de séparation de l'Ordonnateur et du Comptable connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes. Si, conformément aux principes de la comptabilité publique, les Comptables Publics sont les seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités locales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du Comptable Public.

Le régisseur les effectue sous sa responsabilité personnelle : il est redevable sur ses deniers propres en cas d'erreur. Il est soumis aux contrôles de l'Ordonnateur et du Comptable. Il peut recevoir en contrepartie une indemnité spécifique. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est très fortement recommandée.

Le régisseur est nommé par l'Ordonnateur sur avis conforme du Comptable Public de la Commune. Il est le plus souvent agent de la Commune mais, exceptionnellement, une personne physique privée peut assumer cette responsabilité.

Article 22. Le cadre juridique des régies

Il existe trois sortes de régies :

- La régie de recettes : elle facilite l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité ;
- La régie d'avances : elle permet le paiement immédiat de la dépense publique dès le service fait pour des opérations simples et répétitives ;
- La régie d'avances et de recettes : elle conjugue les deux aspects précédents.

L'organisation et le fonctionnement de ces trois types de régie sont prévus par le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 et par l'instruction interministérielle n°06-031A-B-M du 21 avril 2006.

Excepté dans le cas des régies, tout maniement de fonds (numéraire, chèques) est strictement interdit.

LE RÉGIME DES SUBVENTIONS VERSÉES

SECTION 1 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

En application de l'article L.5217-10-3 du CGCT, l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget. Toutefois, pour les subventions dont l'attribution n'est pas assortie de conditions d'octroi, le Conseil Municipal peut décider d'individualiser au budget les crédits par bénéficiaire ou d'établir, dans un état annexé au budget, une liste de bénéficiaires avec, pour chacun d'eux, le montant de la subvention. L'individualisation des crédits ou la liste établie vaut décision d'attribution des subventions.

La Commune peut demander, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'opération, activité ou action subventionnée. La Commune peut en outre faire procéder, par toute personne habilitée, au contrôle sur place et sur pièce de la réalisation des actions et de l'emploi des fonds, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables ainsi qu'à toutes pièces justificatives.

Le reversement total ou partiel de la subvention est exigé si l'objet de la subvention ou de l'affectation de l'investissement subventionné a été modifié sans autorisation, et dans en cas de non-respect des obligations du bénéficiaire.

SECTION 2 – SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT

Les subventions d'investissement de la Commune sont des aides destinées à soutenir à la réalisation de projets d'investissements présentant un intérêt communal et participant au financement d'un bien ayant le caractère d'une dépense immobilisée pour le bénéficiaire, contribuant de fait à l'augmentation de son patrimoine.

Les subventions d'investissement peuvent financer :

- des études et des prestations d'ingénierie ;
- des acquisitions et des rénovations ayant le caractère d'immobilisation ;
- des travaux de constructions ou d'aménagement ;
- des grosses réparations.

SECTION 3 – SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT

Les subventions de fonctionnement de la Commune sont des aides destinées à financer une activité générale ou une action spécifique et s'inscrivant dans les objectifs des politiques communales.

Les subventions allouées, peuvent bénéficier de conditions d'octroi spécifiques mentionnées dans la convention d'objectifs et de moyens dès que le montant de la subvention allouée excède 23 000 euros.

GLOSSAIRE

Actif : Tout ce que la commune possède comme biens mobiliers et immobiliers.

Budget : acte par lequel l'Assemblée Délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il s'exécute selon le calendrier précis

Budget Primitif : acte qui prévoit les recettes et les dépenses de la Commune, il ouvre les Autorisations de Programme et d'Engagement et vote les Crédits de Paiement.

Budget Supplémentaire : acte qui reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.

Compte Administratif : document de synthèse qui présente les résultats d'exécution de l'exercice.

Compte de Gestion : élaboré par le Comptable Public, il retrace les opérations comptables selon une présentation analogue à celle du Compte Administratif. Il présente le bilan comptable de la Commune qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif.

Décision Modificative : acte qui autorise les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées.

Engagement : acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation dont il résultera une charge.

Opération d'investissement : l'opération correspond à un ensemble d'acquisitions, d'immobilisations, de travaux et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Elle peut également comprendre des subventions d'équipement. Les crédits relatifs à une même opération peuvent être regroupés dans un chapitre particulier de la section d'investissement du budget.

Rattachements : en vertu du principe d'indépendance des exercices comptables, la procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges à payer correspondant à un service fait pour lequel la facture n'est pas parvenue avant la clôture de l'exercice et les produits à recevoir qui s'y rapportent et qui n'ont pas été comptabilisés pour des raisons diverses au cours de cet exercice.

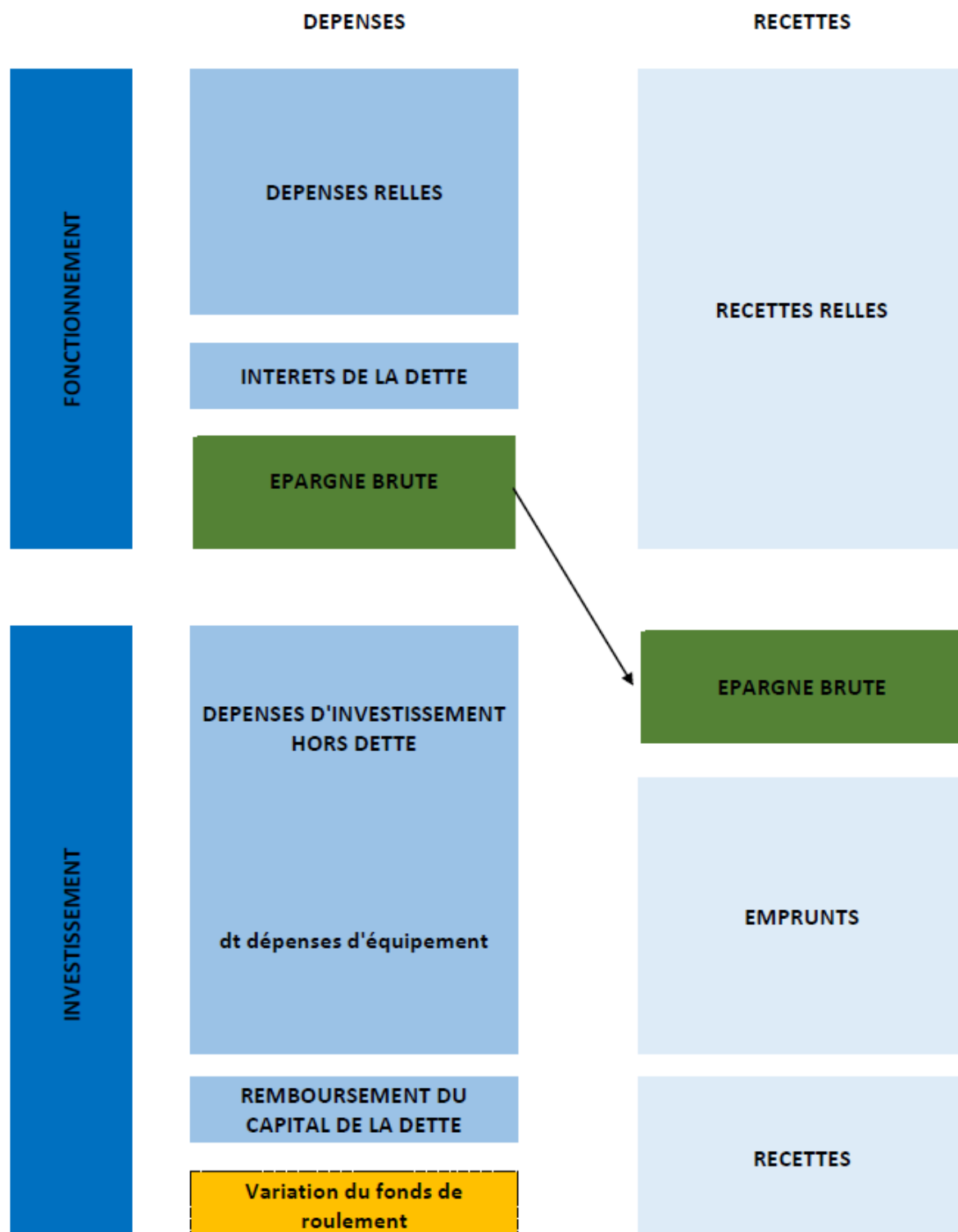
Restes à Réaliser : les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées non gérées en autorisations de programme et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées, non gérées en autorisations d'engagement, ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement sont pris en compte dans le calcul de l'affectation des résultats de l'année N-1 et contribuent à l'équilibre du budget tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant.

Les dépenses engagées non mandatées à la clôture de l'exercice peuvent être payées au vu de l'état des restes à réaliser établi par l'Ordonnateur retraçant les dépenses qui, engagées avant le 31 décembre de l'année précédente, n'ont pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice.

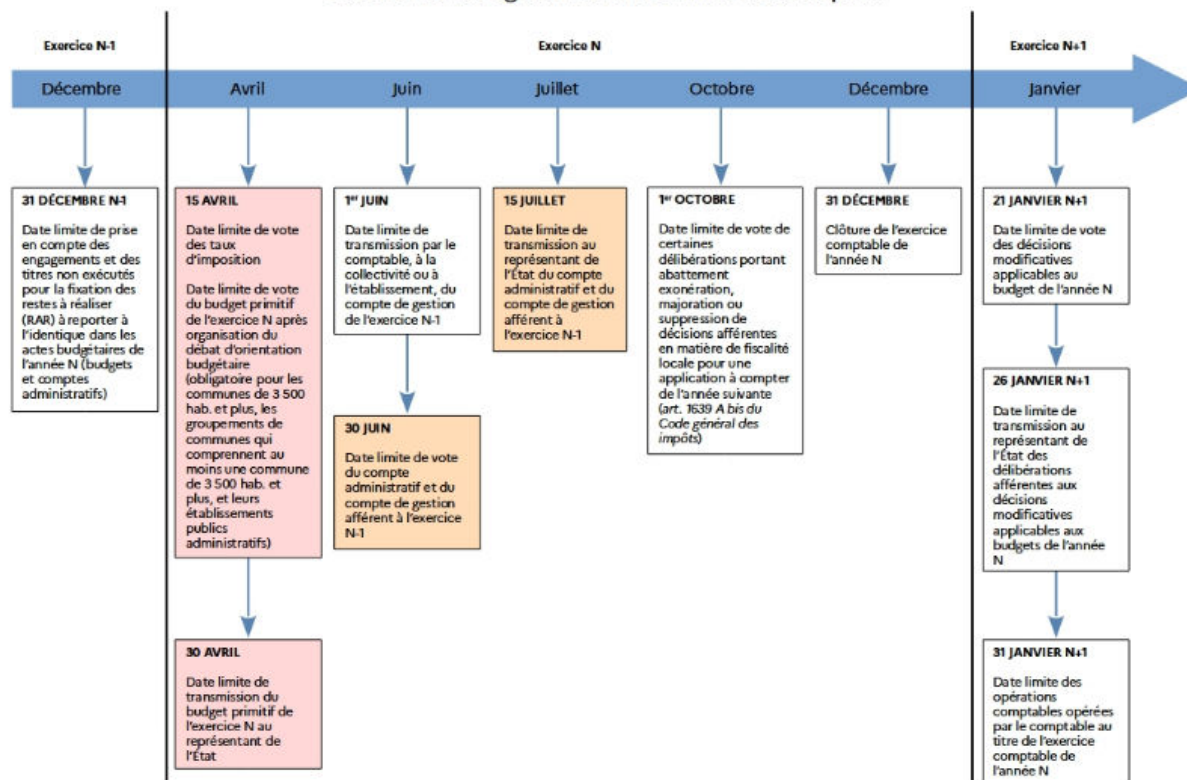
ANNEXES

1- SCHEMA D'UN BUDGET

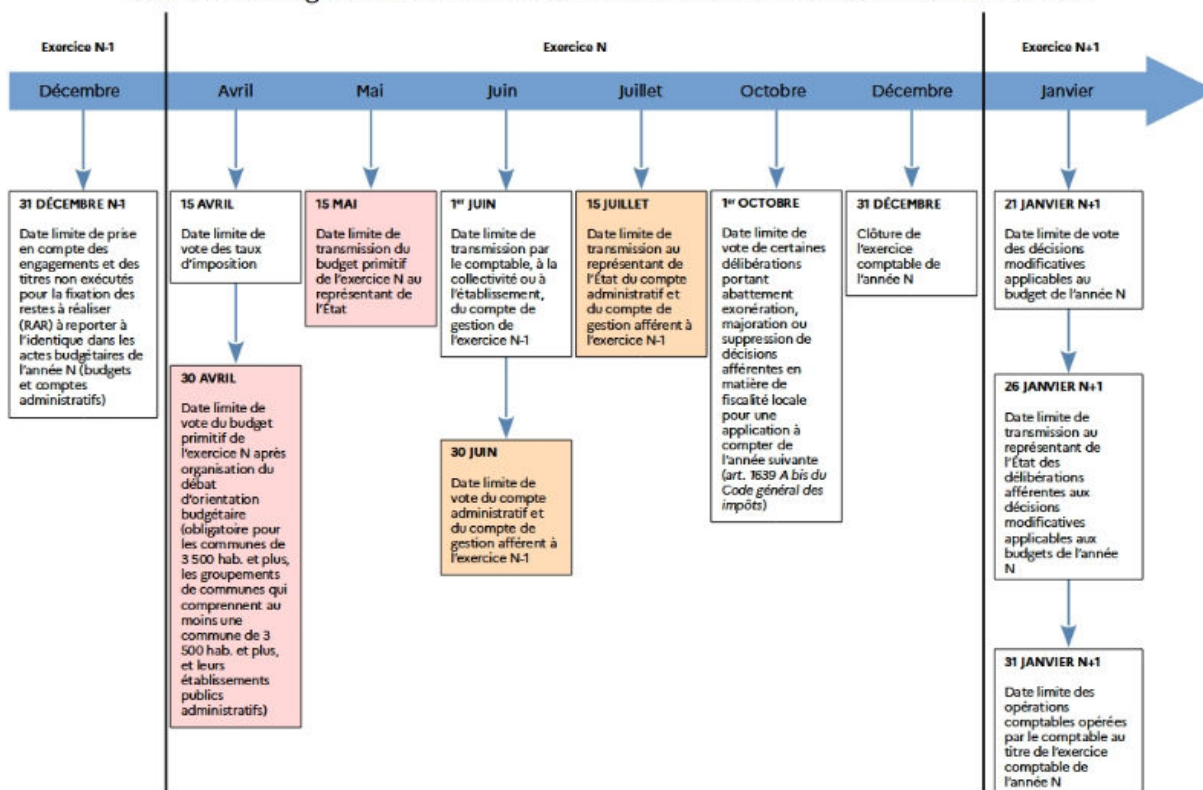


2- LE CYCLE BUDGETAIRE

Calendrier budgétaire d'une année « classique »



Calendrier budgétaire d'une année de renouvellement de l'assemblée délibérante



**ANNEXE A LA DELIBERATION RELATIVE A LA MISE A JOUR DES AMORTISSEMENTS DES
IMMOBILISATIONS ET DES SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT**

Libellé des immobilisations	Natures	Durée d'amortissement	Budgets
			M57
L'amortissement est obligatoire en M57 (communes de plus de 3500 habitants) pour toutes les immobilisations corporelles et incorporelles, sauf : Œuvres d'art, Terrains, les frais d'études et d'insertion suivis de réalisation, les immobilisations remises en affectation ou à disposition, les agencements et aménagements de terrains (hors plantations) les bâtiments publics non productif de revenus)			
IMMOBILISATIONS INCORPORELS OU CORPORELS DONT LA VALEUR UNITAIRE EST INFERIEURE A 500 EUROS HT soit 600 EUROS TTC		1	X
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES			
Frais d'études, d'élaboration, de modification et de révision des documents d'urbanisme	202	10	X
Frais d'études, de recherches et de développement	2031	5	X
Frais d'insertion non suivis de réalisation	2033	1	X
Subvention Equipement - biens mobiliers, matériel, études	204xx1	5	X
Subvention Equipement - bâtiments et installations	204xx2	30	X
Subvention Equipement - Projets infrastructures	204xx3	40	X
Attributions de compensation d'investissement	2046	15	X
Licence, brevets	2051	3	X
logiciels métiers	2051	5	X
IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
Terrains	211xx	NA	X
Plantations d'arbres et d'arbustes	2121	20	X
Autres agencements et aménagements de terrains	2128	NA	X
Bâtiments publics	2131x	NA	X
Bâtiments privés - immeubles de rapports	21321	30	X
Bâtiments privés - autres bâtiments privés	21328	30	X
Installations générales, agencement et aménagements de constructions - bâtiments privés	21352	NA	X
Autres constructions	2138	NA	X
Construction sur sol d'autrui	214x	NA	X
réseaux de voirie	2151	NA	X
Installations de voirie	2152	NA	X
Matériel et outillage d'incendie et de défense civile - Matériel roulant	21561	10	X
Matériel et outillage d'incendie et de défense civile - autres matériel	21568	15	X
Matériel et outillage technique scolaire	21572	15	X
Matériel et outillage de voirie - matériel roulant	215731	10	X
Autre matériel et outillage de voirie	215738	15	X

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 085-200065795-20231211-D11122020_02:DE

Autre matériel technique	21578	15	X
Autres installations, matériel et outillage techniques	2158	15	X

Libellé des immobilisations	Natures	durée d'amortissement	Budgets
			M57
Collections et œuvres d'art	216x	NA	X
Installations générales, agencements et aménagements divers	2181	20	X
Matériel de transports - véhicules légers	21828	10	X
Matériel de transport - Camions et véhicules industriels	21828	8	X
Matériel informatique scolaire	21831	3	X
Matériel informatique autres	21838	5	X
Matériel de bureau et mobilier scolaires	21841	15	X
Matériel de bureau et mobilier autres	21848	15	X
Matériel de téléphonie	2185	5	X
Cheptel	2186	12	X
Autres immobilisation corporelles - divers	2188	10	X

IMMOBILISATIONS RECUES AU TITRE D'UNE MISE A DISPOSITION			
Autres installations, matériel et outillage techniques	21758	10	X