

DÉPARTEMENT
DE L'ESSONNE
Arrondissement de
Palaiseau
Canton d'Arpajon

N°	2022	055	15
----	------	-----	----

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'EGLY

DATE DE CONVOCATION 18 novembre 2022	L'an deux mille vingt-deux, le 24 novembre à 20h00, Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie sous la présidence de Monsieur Edouard MATT, Maire.
DATE D'AFFICHAGE 18 novembre 2022	Étaient présents : M. LEHMANN, M. BRÉHIER, MME ROCH, MME MILLER, M. FROGER et MME BESANÇON Maires adjoints, M. DELAHAIE, M. LEDUC, M. MONROIG, MME RAFOUJAULT, M. SIPA, M. GOUSSEFF, MME CHARREAU, MME MERTZ, MME MARY, MME NOËL, MME BALRADJE, M. FRIMON-RICHARD et M. JACQUIN formant la majorité des membres en exercice.
NOMBRE DE CONSEILLERS	
EN EXERCICE : 27	
PRÉSENTS : 20	Absents représentés : MME DELAVOIX par MME RAFOUJAULT, MME BOURDAIS par M. BREHIER, M. PICARD par M. MATT, M. LAURENT par MME ROCH et M. LANOË par MME BALRADJE
VOTANTS : 25	Absents : M. BETTI et MME TISSOT
	MME BESANÇON a été élue secrétaire de séance.

**ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER ET
MODIFICATION DE LA DUREE D'AMORTISSEMENT
AU 1^{er} JANVIER 2023**

Monsieur MATT, Maire de la commune d'Egry, expose à l'assemblée que la nomenclature budgétaire et comptable ou référentiel M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, il présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (Régions, Départements, Commune et EPCI). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions. Il constitue un cadre comptable local modernisé et unifié.

Il indique que le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Il précise que par délibération n° 2022.044.15 en date du 22 septembre 2022, la commune d'Egry a adopté la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57, à compter du 1^{er} janvier 2023. Dans le cadre de la mise en place du référentiel M57, la commune d'Egry doit se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) qui sera annexé à la présente délibération.

Les mentions qui doivent figurer au RBF sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Il ajoute que la mise en place de la nomenclature budgétaire et financier M57, au 1^{er} janvier 2023, implique également de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. Le champ d'application est défini par l'article R.2321-1 du CGCT qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes ; les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions. Ainsi, il vous est proposé d'adopter les durées d'amortissements suivantes :



Catégorie de biens	Durée d'amortissement (Amortissement linéaire)
Immobilisations incorporelles	
• Logiciel informatique	2 ans
• Frais relatifs aux documents d'urbanisme	5 ans
• Frais d'études, d'insertion, de recherche non suivi de réalisation	5 ans
• Subvention d'équipements sur des biens mobiliers, matériels ou d'études	5 ans
• Subvention d'équipements des biens immobiliers ou des installations	15 ans
Immobilisations corporelles	
• Plantations	15 ans
• Installations et appareils de chauffage	10 ans
• Installations générales, aménagements : appareil de levage-ascenseurs, monte-charge...	20 ans
• Installation de voirie : Traçage au sol, mobilier et matériel urbain tel que : potelet, barrière, signalétique, banc...	6 ans
• Matériel et outillage de voirie : matériel roulant tel que : balayeuse,..	8 ans
• Autres installations, matériel et outillage techniques : Gros outillage	10 ans
• Autres installations, matériel et outillage techniques : Petit outillage tel que tondeuse, perceuse, ponceuse ...	6 ans
• Matériel de transport : car ou véhicule > à 3,5 tonnes	12 ans
• Matériel de transport : Voitures ou véhicules industriels < à 3,5 tonnes	8 ans
• Mobilier classique, de bureau et scolaire	10 ans
• Matériel informatique, de bureau et électronique	5 ans
• Autres immobilisations corporelles : matériel d'entretien, classique tel que : téléviseur, réfrigérateur, lave-linge, aspirateur...	6 ans
• Autres immobilisations corporelles tel que : équipement de restauration scolaire et cuisine, sportif et jeux d'extérieur..	10 ans
Amortissement des biens à faible valeur	
• Bien dont le montant est inférieur ou égal à 500 € TTC	1 an

La nomenclature M57 pose également le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, la commune d'Egly calculant en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1er janvier N + 1.

Le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir se prononcer sur cette affaire.

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 et notamment son article 242,

VU l'arrêté interministériel du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,

CONSIDÉRANT que la commune d'Egly a adopté la mise en place de la nomenclature M57, à compter du 1^{er} janvier 2023,

CONSIDÉRANT qu'il convient dans le cadre de la M57 d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE le Règlement Budgétaire et Financier qui sera annexé à la présente délibération,

FIXE les durées d'amortissements, au prorata temporis, pour les nouvelles immobilisations acquises à compter du 1^{er} janvier 2023 comme suit :

Catégorie de biens	Durée d'amortissement (Amortissement linéaire)
Immobilisations incorporelles	
• Logiciel informatique	2 ans
• Frais relatifs aux documents d'urbanisme	5 ans
• Frais d'études, d'insertion, de recherche non suivi de réalisation	5 ans
• Subvention d'équipements sur des biens mobiliers, matériels ou d'études	5 ans
• Subvention d'équipements des biens immobiliers ou des installations	15 ans
Immobilisations corporelles	
• Plantations	15 ans
• Installations et appareils de chauffage	10 ans
• Installations générales, aménagements : appareil de levage-ascenseurs, monte-charge...	20 ans
• Installation de voirie : Traçage au sol, mobilier et matériel urbain tel que : potelet, barrière, signalétique, banc...	6 ans
• Matériel et outillage de voirie : matériel roulant tel que : balayeuse,..	8 ans
• Autres installations, matériel et outillage techniques : Gros outillage	10 ans
• Autres installations, matériel et outillage techniques : Petit outillage tel que tondeuse, perceuse, ponceuse ...	6 ans
• Matériel de transport : car ou véhicule > à 3,5 tonnes	12 ans
• Matériel de transport : Voitures ou véhicules industriels < à 3,5 tonnes	8 ans
• Mobilier classique, de bureau et scolaire	10 ans
• Matériel informatique, de bureau et électronique	5 ans
• Autres immobilisations corporelles : matériel d'entretien, classique tel que : téléviseur, réfrigérateur, lave-linge, aspirateur...	6 ans
• Autres immobilisations corporelles tel que : équipement de restauration scolaire et cuisine, sportif et jeux d'extérieur..	10 ans
Amortissement des biens à faible valeur	
• Bien dont le montant est inférieur ou égal à 500 € TTC	1 an

AUTORISE le Maire, à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Certifié exécutoire compte

tenu de la réception en

Sous-Préfecture le : 28/11/22

et de la publication le : 30/11/22

Le Maire



Edouard MATT



Pour extrait conforme
Le Maire d'Egly

Edouard MATT



Envoyé en préfecture le 28/11/2022

Reçu en préfecture le 28/11/2022

Publié le

ID : 091-219102076-20221124-ACTE202205515-DE



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

VILLE D'EGLY

Délibération du Conseil Municipal du 22/09/2022



SOMMAIRE

Préface	2
 I - Le cadre juridique du budget communal	
Article 1 : La définition du budget.....	3
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables.....	3-4
Article 3 : La commission des finances	4
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire.....	5
Article 5 : La présentation et le vote du budget	5
Article 6 : La modification du budget.....	5-6
 II - L'exécution budgétaire	
Article 7 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	6
Article 8 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	6-7
Article 9 : Le délai global de paiement.....	7
Article 10 : Les dépenses obligatoires et imprévues.....	8
Article 11 : Les opérations de fin d'exercice.....	8
Article 12 : La clôture de l'exercice budgétaire.....	8-9
 III- Les régies	
Article 13 : La régie d'avance.....	9
Article 14 : La régie de recettes	9
Article 15 : La nomination des régisseurs	9
Article 16 : Le suivi et le contrôle des régies.....	10
 IV- La gestion pluriannuelle	
Article 17 : La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement.....	10
Article 18 : Le vote des AP/CP	10-11
 V- Les provisions	
Article 19 : La constitution des provisions	11
 VI- La gestion du patrimoine et de la dette	
Article 20 : La gestion patrimoniale	11
Article 21 : La gestion des immobilisations	11-12
Article 22 : La gestion de la dette	12
 VII- Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des Comptes	
Article 23 : Le contrôle juridictionnel	12
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel	12
Lexique	13



Préface :

Par délibération du 22 septembre 2022, la commune d'Egly a choisi d'adopter par anticipation, à tous ses budgets, la nomenclature M57, exerçant ainsi le droit d'option ouvert par l'article 106 de la loi NOTRe du 7 août 2015.

Dès lors, l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) s'impose à la Collectivité.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière de la commune.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la commune d'Egly a mis 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. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement. Celles-ci sont par ailleurs, des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement doit être soumis à l'assemblée délibérante avant le vote de la première délibération budgétaire et pourra être révisé 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

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

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 L1612-2 du CGCT).

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 évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : **la section de fonctionnement et la section d'investissement**. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget primitif est composé de :

- ❖ Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- ❖ Les budgets annexes sont votés par le conseil municipal, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement...). Il n'y a pas de budget annexe à la ville d'Egly.
- ❖ Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. A Egly, il s'agit du CCAS d'Egly et de la Caisse des Ecoles.

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 et aux conseillers municipaux à l'appui de la convocation à la réunion du conseil municipal.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire

Les reports de crédits : les dépenses et les recettes d'investissement engagées mais non mandatées ou titrées à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre leur réalisation.

- ❖ La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 1^{er} au 31 janvier de l'année N+1 permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre de l'année N-1 ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.



- ❖ La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le principe d'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

Le CCAS et la Caisse des Ecoles ont un budget qui leur est propre et est présenté indépendamment du budget principal de la commune.

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- ❖ Les recettes pouvant être affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.
- ❖ Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- ❖ Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

Les principes d'équilibre et de sincérité : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- ❖ **L'ordonnateur** : le Maire de la ville, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville.
- ❖ **Le comptable public** : il est représenté par 2 entités :
 - Le Service de Gestion Comptable (SGC) issu de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la ville d'Egly. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.
 - Le Conseiller aux Décideurs Locaux (CDL) : rattaché à la DGFIP, le CDL assure un service de proximité auprès des élus locaux. Il assure notamment des missions de conseil et d'expertise en matière budgétaire, comptable, patrimoniale financière et fiscale.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la commune encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : La commission des finances

Le conseil municipal a créé une commission des finances qui est chargée notamment d'examiner, pour avis, tous les rapports soumis au conseil municipal relatifs aux finances. Elle se réunit préalablement aux réunions du conseil municipal durant lesquelles sont présentés les orientations budgétaires, le budget primitif, les décisions modificatives, le compte de gestion et le compte administratif ou tout autre sujet ayant une incidence financière.



Article 4 : 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. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Article 5 : La présentation et le vote du budget

La commune applique la nomenclature comptable M57 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. 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 comme la ville d'Egly.

Lorsque 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.

La commune d'Egly vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également subdivisé en chapitres et articles. Le budget est voté par chapitre.

- ❖ Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que 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 dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, 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, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

La ville a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1, par anticipation. Il est accompagné d'un rapport de présentation.

Article 6 : 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).
La M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé dans le cadre de la délibération d'approbation du budget, au sein de

chaque section, dans la limite maximum de 7,5% des dépenses réelles hors dépenses de personnel. L'assemblée délibérante fixe les limites de cette autorisation.

Il s'agit du principe de fongibilité des crédits institué par l'instruction M57.

Ces virements sont réalisés par décision du Maire, transmise au contrôle de légalité et au comptable public.

- ❖ **Par décision modificative (DM) :** les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité des crédits.

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

Le nombre de DM est laissé au libre arbitre à chaque collectivité territoriale.

II- L'exécution budgétaire

Article 7 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le maire est en droit, du 1^{er} 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.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante 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.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L.5217-10-9 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 d'un montant de crédits égal au 1/3 des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Article 8 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement 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 qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché public, d'un simple bon de commande, ...

L'engagement 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 ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

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

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes mais est pratiqué à Egly. La pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir le Maire, l'Adjoint aux finances ou ses adjoints par délégation, ou le directeur général des services par délégation.

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.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service des finances établit les mandats ou les titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. En recette, 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 de dette,) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Les prélèvements automatiques ne peuvent être envisagés, à titre exceptionnel, qu'après accord et validation du comptable public et du service finances d'Egly.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction Générale des Finances Publiques, 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'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 9 : 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 a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. 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 et le maître d'œuvre.

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 10 : 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.

En M57, le budget peut prévoir l'inscription de crédits de dépenses imprévues selon des modalités différentes de celles de la M14 ; il s'agit d'un dispositif qui répond aux règles suivantes :

- Les dépenses imprévues sont votées par l'Assemblée délibérante sous forme d'AP ou d'AE, ne comportent pas de Crédits de Paiement (CP) et ne participent pas à l'équilibre du budget.
- 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 des crédits.
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.
- C'est l'assemblée délibérante qui affecte les crédits de l'AP de dépenses imprévues par voie de délibération.

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 11 : 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 12 : 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 rendent 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 réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de la collectivité. 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 1^{er} 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

conformité.

Le conseil municipal entend et arrête le compte de gestion avant le compte administratif.

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. 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. C'est le cas à Egly.

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

Article 13 : La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Sur présentation par le régisseur d'un état récapitulatif des dépenses réalisées sur cette avance, l'ordonnateur procède par mandat au nom du régisseur à l'intégration des dépenses dans la comptabilité de la commune. Après vérification et au vu d'une nouvelle demande de versement, le Comptable public reconstitue l'avance du régisseur.

Article 14 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur peut disposer, pour se faire, d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au Comptable public au minimum une fois par trimestre et dans les conditions fixées par l'acte de régie et les nouvelles dispositions en vigueur relatives notamment aux modalités de dépôt des fonds (limitations de montants et enregistrement dématérialisé).

Article 15 : La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par arrêté du Maire sur avis conforme du Comptable public. L'avis conforme de ce dernier peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions. A partir d'un montant minimum annuel de recettes ou d'un montant minimum de dépenses, les régisseurs sont soumis à l'obligation de cautionnement et la souscription d'une assurance est conseillée.

Article 16 : Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le Comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place.

Le service des finances assure le fonctionnement régulier des régies en coordination avec le Comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai toute difficulté qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service des finances. 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 – Les autorisations de programme et les autorisations d'engagement

Article 17 : Définition

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement et par autorisation d'engagement en section de fonctionnement.

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 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 18 : Le vote des AP/CP et des AP/AE

En investissement, elles sont votées par chapitre/opération conformément à la structure du budget d'Egly.

En fonctionnement, votées par chapitre et article, elles sont réservées aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles l'entité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers et à l'exclusion des frais de personnel.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

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 fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Les crédits de paiements relatifs aux autorisations de programme ou d'engagement seront reportés sur le budget de l'année N+1 dès lors que l'opération est en cours de réalisation et n'est pas achevée.

La note sur les informations financières publiée à l'occasion du vote du budget primitif et du compte administratif retrace l'ensemble des AP en cours et leur besoin de révision ainsi que la création des nouvelles AP s'il y a lieu.

V- 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 19 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.

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- La gestion du patrimoine et de la dette

Article 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué 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 propriétés 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 21 : 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 et 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.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

Article 22 : 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.

VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des Comptes (CRC)

Article 23 : Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le Comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

Article 24 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.



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 programme 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 (ordonnateur, 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 avant le 31 décembre de l'exercice N-1.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment 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.