

Règlement budgétaire et financier de la Commune LANNEMEZAN

La Commune de Lannemezan, jusqu'alors soumise à l'instruction budgétaire et comptable M14, passera à l'instruction M57 au 1^{er} janvier 2024.

Cette nomenclature transpose à la commune une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Régions et aux Départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Le présent règlement budgétaire et financier fixe les règles de gestion budgétaire et financière applicables à la Ville de Lannemezan pour la préparation et l'exécution du budget.

L'article L.5217-10-8 du CGCT précise qu'à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, la Ville de Lannemezan se dote d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement ; il peut être révisé.

SOMMAIRE

Table des matières

I.	Le cadre budgétaire.....	4
A.	Les grands principes budgétaires	4
1)	La séparation de l'Ordonnateur et du Comptable	4
2)	Principes Comptables	4
B.	Les différents documents budgétaires	5
1)	Les budgets.....	5
2)	Les documents ajustant le budget	6
3)	Les comptes de résultat	7
C.	Le vote des documents budgétaires	7
1)	Les budgets.....	7
2)	Le compte administratif	8
3)	Le budget supplémentaire	Erreur ! Signet non défini.
II.	La gestion des crédits	9
A.	La comptabilité d'engagement.....	9
B.	Les mouvements et reports de crédits.....	9
1)	Virements et fongibilité des crédits	9
2)	Les reports et ouverture de crédits provisoires avant le vote du budget primitif	9
3)	La pluriannualité des dépenses	10
b.	Mise en œuvre d'une gestion en AP/CP ou AE/CP	10
c.	Les dépenses imprévues.....	Erreur ! Signet non défini.
III.	L'exécution des dépenses et des recettes.....	11
A.	Les dépenses	11
B.	Les recettes.....	12
C.	Suppression des charges et produits exceptionnels en M57	12
D.	Les régies.....	12
1)	La création des régies d'avance et de recettes	12
2)	La nomination des régisseurs	13
3)	Le compte Dépôt de Fonds au Trésor	13
IV.	Les opérations de fin d'exercice	13
A.	Les provisions et dépréciations	13
B.	Le rattachement des charges et des produits	14

V.	La gestion patrimoniale	14
A.	L'inventaire	14
B.	L'amortissement.....	14
1)	Les immobilisations	14
2)	Les subventions d'équipement	15
VI.	Le contrôle de la dépense et la nouvelle responsabilité des gestionnaires publics	15
A.	Le contrôle de la dépense	15
B.	Le nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics	16
C.	Le nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics	Erreur ! Signet non défini.

I. Le cadre budgétaire

A. Les grands principes budgétaires

1) La séparation de l'Ordonnateur et du Comptable

L'Ordonnateur : le Maire, est chargé d'engager, de liquider et d'ordonner les dépenses et les recettes (Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012). Le Comptable : le Trésorier Payeur, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par le Conseil Municipal.

A compter du 1er janvier 2023 le comptable est placé sous le régime de la responsabilité des gestionnaires publics (Ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022)

2) Principes Comptables

a. L'annualité / l'antériorité

Le budget est établi et exécuté pour une période correspondant à l'année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre de l'année « n ». Il en résulte le principe d'antériorité selon lequel le budget devrait être voté avant le début de l'année pour s'appliquer dès le 1er janvier. Cette année permet à l'exécutif d'appliquer le programme prévu pour l'année sans être obligé de revenir devant l'assemblée pour obtenir les autorisations nécessaires.

La loi prévoit que le budget primitif puisse être voté jusqu'au 15 avril ou au 30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

b. L'unité

Pour faciliter le contrôle politique et juridique, ainsi que le suivi de l'exécution, toutes les opérations budgétaires figurent dans un document unique appelé « budget ».

Ce principe connaît deux exceptions majeures :

- les budgets annexes : La comptabilité impose une gestion séparée des recettes et des dépenses liées à certains services publics locaux. Il s'agit principalement des services à caractère industriel ou commercial (eau et assainissement...).
- les budgets autonomes : Il s'agit des établissements publics locaux (CCAS – CDE)

c. L'universalité

Ce principe se décline en deux sous-principes :

- La « non compensation » ou la règle du « produit brut ». Toutes les recettes et toutes les dépenses doivent être intégralement décrites sans qu'il soit procédé à des contractions entre elles. La reprise au budget principal du solde des budgets annexes et autonomes constitue une exception à ce principe.

- La règle de la non-affectation des recettes. Selon celle-ci, une recette n'est pas affectée à une dépense. Cette règle connaît de très nombreuses exceptions (subventions pour tels ou tels équipements, dotations affectées, certaines ressources fiscales telle que la taxe de séjour ou la taxe d'aménagement,).

d. Sincérité

La sincérité est l'application de bonne foi des règles et procédures comptables en fonction de la connaissance que les producteurs des comptes ont de la réalité et de la nature des opérations et événements enregistrés.

e. L'équilibre

Les comptes des collectivités locales doivent être votés en équilibre, ce qui impose :

- Que les recettes soient égales aux dépenses. L'équilibre s'apprécie au sein des deux sections (fonctionnement et investissement) et de façon globale.
- La sincérité de l'évaluation. Les dépenses ne doivent pas être sous évaluées et les recettes majorées fictivement.
- Un autofinancement minimum. Le remboursement de l'emprunt en capital doit être assuré par les recettes propres de la collectivité.

B. Les différents documents budgétaires

1) Les budgets

Le budget primitif est l'acte par lequel la Commune prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il s'agit d'un acte de prévision avec une appréciation mesurée des recettes.

Il se présente en 2 parties, une section de fonctionnement et une section d'investissement, chacune d'entre elles doit être équilibrée, les dépenses égalant les recettes.

La Commune compte actuellement 6 budgets : le **budget principal**, **5 budgets annexes** (le budget culture, le budget Hôtel d'Entreprises, le budget d'exploitation forestière, le budget du lotissement Peyrehitte 3 et un budget assainissement). Le budget assainissement reste soumis à l'instruction M49. Le budget Hôtel Entreprises reste soumis à l'instruction M4.

-Le budget principal de la Commune : il retrace les opérations relatives à la gestion courante des services de la commune, ainsi que les investissements conformes au projet politique des élus. Il fait apparaître les recettes dont dispose la commune pour exécuter ces dépenses.

-Les budgets annexes : ils sont distincts du budget principal. Ils permettent d'isoler des activités spécifiques et/ou soumises à TVA, entrant dans un champ concurrentiel ou à caractère social.

La Commune compte actuellement **5 budgets annexes** :

-Le **budget culture**, permet d'isoler du budget principal les écritures comptables (de fonctionnement uniquement), liées au déploiement de la politique de programmation culturelle. En recette, ce budget est principalement abondé par une subvention venant du budget principal, et des entrées générées par la tarification de la programmation. En dépense, il s'agit du paiement des prestataires (compagnies) et des frais généraux (loyers, fluides).

- Le budget **Hôtel d'Entreprises** retrace les dépenses et recettes en lien avec l'exploitation de l'Hôtel d'Entreprises. Le budget porte sur les sections de fonctionnement et d'investissement. Les recettes sont principalement celles des loyers. Les dépenses de fonctionnement, peu élevées, permettent de dégager un virement vers la section d'investissement dans le but de couvrir les travaux qui pourraient intervenir sur le bâtiment.

-Le budget **d'exploitation forestière** retrace les dépenses et recettes en lien avec l'exploitation des forêts communales. Le budget porte sur les sections de fonctionnement et d'investissement.

-Le budget de **zone Peyrehitte 3** : il permet d'isoler des dépenses et recettes relatives à cette opération d'aménagement du lotissement. Concrètement, ce budget enregistre les acquisitions de terrains, les études et travaux de viabilisation des parcelles, l'entretien et la vente de ces dernières. Il comptabilise également les emprunts contractés pour payer ces dépenses.

La tenue d'une comptabilité de stocks est obligatoire pour l'aménagement des zones d'activités. Dans un premier temps, la commune a supporté les charges des dépenses afférentes à la création de la zone (achat de terrains, études, équipement...). Ces dépenses sont répercutées dans le coût du bien et intégrées au prix de vente. La valeur du stock est constatée suivant le prix de revient de l'aménagement des terrains, constitué de l'ensemble des charges susmentionnées.

-La Commune gère également le **budget assainissement** : il retrace les dépenses et recettes en lien avec l'exploitation du réseau d'assainissement et de la station d'épuration. Le budget porte sur les sections de fonctionnement et d'investissement. Sa ressource principale est la Taxe d'Assainissement, votée par le Conseil Municipal et payée par les seuls personnes physiques ou morales présente dans le périmètre de l'assainissement collectif, sur la base de leur consommation en eau prise sur le réseau de distribution publique. Le service public d'assainissement est géré en régie simple (pas de CSP). En vertu du principe d'équilibre budgétaire du service, est interdite la compensation pure et simple du déficit de fonctionnement par le budget général. Ce dernier ne doit donc pas supporter de charges concernant les services (d'eau) et d'assainissement, sauf exception prévue par la loi.

2) Les documents ajustant le budget

-Les décisions budgétaires modificatives : elles permettent à l'assemblée d'autoriser des dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées dans le cadre du budget primitif. Lors

du vote de ces dépenses supplémentaires, il est important de prévoir les recettes correspondantes afin de ne pas déséquilibrer le budget. Des décisions modificatives peuvent par exemple intervenir pour le réajustement de crédits manquants à l'occasion de travaux complémentaires non prévus au budget, ou en fonctionnement d'augmentations de charges non prévisibles (augmentation du coût des énergies, dégel du point d'indice).

-Le budget supplémentaire peut intervenir si certains postes budgétaires ont été sous-estimés ou surestimés au moment de l'élaboration du budget primitif. Le budget supplémentaire permet également de reprendre, en cours d'exercice, les résultats de l'exercice précédent s'ils n'ont pas été repris de manière anticipée au moment du vote du budget primitif.

3) Les comptes de résultat

-Le Compte Administratif (CA) : il s'agit du compte de l'ordonnateur. C'est un compte de résultat, compte de bilan et compte de clôture. Ce document retrace toutes les opérations réalisées au cours de l'exercice dans le cadre de l'exécution du budget. Dans ce cadre, c'est un compte précieux de contrôle, servant à apprécier le degré de sincérité. Ce dernier doit être conforme au compte de résultat du comptable (trésorier), appelé compte de gestion.

-Le Compte de Gestion (CG) : Ce document est établi par le comptable public qui est chargé, en cours d'année, d'encaisser les recettes et de payer les dépenses ordonnancées par la collectivité, après vérification de leur régularité. Le compte de gestion retrace la situation patrimoniale de la collectivité.

-Le Compte Financier Unique (CFU) : Ce document vise à se substituer au compte de gestion et au compte administratif. Il présente les résultats de l'exécution des budgets de l'exercice, les éléments de bilan, les engagements hors bilan et ceux relatifs à la gestion pluriannuelle. Il est produit et mis à disposition par le comptable public. Ce document unique vise à simplifier la compréhension budgétaire, éviter les doublons et renforcer la lisibilité financière pour les élus, les citoyens et les partenaires de la collectivité.

C. Le vote des documents budgétaires

1) Les budgets

a. Calendrier

Le budget est exécutoire sur la durée d'un exercice qui débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Les dépenses de fonctionnement qui débordent de l'année civile peuvent être réglées dans le cadre de la journée complémentaire.

Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril suivant l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai peut être repoussé au 30 avril lors du renouvellement des assemblées (élections).

Dans les deux mois qui précèdent l'examen du budget, la Commune a l'obligation d'organiser un Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) sur la base d'un document adressé au Conseil Municipal (le Rapport d'Orientations Budgétaires ROB) afin d'informer les élus sur la situation financière de la collectivité et le contexte macroéconomique dans lequel elle s'inscrit.

Le rapport se décompose en trois parties :

-Présentation de l'environnement macroéconomique et impact prévisible des mesures de la dernière loi de finance en matière de fiscalité, de dotations, d'inflation.

-Présentation de la situation financière de la collectivité (analyse rétrospective permettant notamment de retracer l'évolution des dépenses réelles)

-Evolution des dépenses et recettes prévisionnelles de la Commune, de son autofinancement ainsi que de l'état de sa dette, et présentation des orientations budgétaires, tenant compte notamment de la programmation cohérente des orientations et projets politiques.

Il permet d'engager une discussion sur les enjeux et choix financiers à opérer. L'absence de DOB entache d'illégalité toute délibération relative à l'adoption du budget primitif.

La tenue de ce DOB doit être actée par délibération, afin de prémunir la Communauté d'éventuels contentieux. Le compte-rendu de la séance doit être transmis au siège de l'EPCI et au préfet et publié sur le site internet de la commune dans un délai d'un mois.

b. Modalités de vote, équilibre

Le budget est présenté par chapitre et article. Sur sa section d'investissement, il est par ailleurs présenté par opération d'équipement.

Le budget est voté par nature. Il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres doivent pouvoir couvrir le remboursement de la dette. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

2) Le compte administratif

Le compte administratif de l'exercice N-1 doit être voté avant le 30 juin de l'exercice N.

Le vote du CA, quelle que soit la date à laquelle il a lieu, ne peut se faire uniquement que si le comptable public a, au préalable, transmis son compte de gestion à l'ordonnateur. Le compte de gestion est voté par le Conseil Municipal avant le compte administratif. Les résultats des deux comptes doivent être identiques.

II. La gestion des crédits

A. La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement est obligatoire pour l'exécutif de la collectivité. L'engagement comptable consiste à réserver des crédits budgétaires en vue de réaliser des dépenses/recettes qui résultent d'un engagement juridique (contrat, délibération, arrêté, décision...).

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs : s'assurer de la disponibilité des crédits, rendre compte de l'exécution du budget, générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice), déterminer les restes à réaliser.

Dans la pratique, la comptabilité d'engagement passe par l'enchaînement des opérations comptables suivantes :

- Ouverture des crédits
- Constatation de l'engagement
- Constatation du service fait
- Liquidation

B. Les mouvements et reports de crédits

1) Virements et fongibilité des crédits

Pour les budgets votés par chapitre, les virements de crédits d'un compte à l'autre au sein d'un même chapitre peuvent s'opérer sans décision budgétaire modificative de l'assemblée.

Le passage à la nomenclature comptable M57 introduit une souplesse supplémentaire concernant les virements de crédits d'un chapitre à l'autre en fonctionnement, ou d'une opération à l'autre en investissement, au sein d'une même section. Ces derniers sont permis dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de la section concernée, sans décision budgétaire modificative préalable de l'assemblée. En application de l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante, au moment du vote du budget, pourra autoriser le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre pour les budgets M.57, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Dans ce cas, le Maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

2) Les reports et ouverture de crédits provisoires avant le vote du budget primitif

Pour les dépenses et recettes de fonctionnement, il est possible de liquider, engager et mandater les dépenses dans la limite des crédits ouverts au budget précédent, et ce jusqu'au vote du nouveau budget.

Concernant les dépenses d'investissement, l'assemblée délibérante peut autoriser l'exécutif à engager, liquider, mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart d'une enveloppe

déterminée à partir des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent en précisant les montants concernés et leur affectation. Ne rentrent notamment pas dans la détermination de l'enveloppe les crédits afférents au remboursement de la dette, les RAR, le déficit et les opérations d'ordre de l'exercice N-1.

L'exécutif a également la possibilité d'établir au 31 décembre de l'année N un état des restes à réaliser des dépenses/recettes d'investissement engagées mais non mandatées ou n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. L'engagement doit être certain, c'est-à-dire reposer sur un engagement juridique (document signé ayant valeur juridique).

L'ensemble de ces crédits doit être repris dans le nouveau budget primitif voté.

3) La pluriannualité des dépenses

a. Définition des Autorisations de Programme (AP), Autorisations d'Engagement (AE) et Crédits de Paiement (CP).

Les Autorisations de Programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements, selon un calendrier pluriannuel.

Les Autorisations d'Engagement sont l'équivalent des AP pour la section de fonctionnement (hors charges de personnel et subventions aux organismes privés).

Ces autorisations sont valables sans limitation de durée et peuvent être révisées ou annulées.

Les Crédits de Paiement constituent les montants plafonds maximums de dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes.

Chaque AP/AE comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants (article L.2311-3 du CGCT).

b. Mise en œuvre d'une gestion en AP/CP ou AE/CP

La mise en œuvre d'une gestion en AP/CP ou AE/CP permet à la Commune d'engager des dépenses ciblées sur plusieurs exercices tout en respectant deux principes :

-l'annualité budgétaire, qui prévoit l'inscription effective des seuls crédits qui vont être dépensés sur l'année concernée.

-le principe de l'engagement des crédits qui doit être préalable à la dépense (dans la limite des crédits disponibles).

Les AP/CP ou AE/CP peuvent être votées lors de toute session du Conseil Municipal, elles font l'objet d'une délibération distincte de celle d'adoption du budget ou des décisions budgétaires modificatives.

La délibération précise l'objet de l'AP/AE, son montant, la nature des travaux/interventions et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement.

Les AP/AE, de part leur caractère pluriannuel, ne sont pas inscrites au budget mais doivent figurer en annexe budgétaire. Ce sont les crédits de paiements de l'exercice concerné qui sont inscrits au budget.

Les CP sont obligatoirement déterminés par année budgétaire.

Ils peuvent être révisés ou ajustés par l'ordonnateur au sein d'une même AP/AE, par article ou entre chapitres, dans la limite de 7.5 % de la section concernée, au-delà ils devront faire l'objet d'une décision budgétaire modificative.

En fin d'exercice, les CP non consommés pourront être ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP/AE par le biais d'une décision de lissage ou de report automatique, ou bien une décision budgétaire modificative. A défaut, ces crédits non mobilisés seront réputés caduques.

Avant le vote du budget suivant, l'ordonnateur peut liquider et mandater, le comptable peut payer les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur 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 L.1612-1 du CGCT).

Il existe plusieurs catégories d'AP :

- AP de projet : elle a vocation à financer un programme individualisé en une seule opération ; elle identifie une opération d'envergure, dont le montant et les caractéristiques justifient une AP distincte et/ou individualisée (ex : la rénovation d'une entrée de ville).
- AP d'intervention : elle a vocation à financer un programme regroupant un ensemble cohérent et homogène d'opérations présentant une unité fonctionnelle ou géographique.
- AP d'intervention multi-opérations : elle a vocation à financer un programme regroupant un ensemble cohérent et homogène d'opérations en maîtrise d'ouvrage dans un domaine spécifique décliné en opération annuelle (ex : travaux sur les écoles).

La pluriannualité, le volume financier et la diversité des chapitres d'imputation budgétaire constituent des critères déterminants permettant d'identifier les dépenses pouvant faire l'objet d'AP/AE.

c. Ouverture de crédits (fongibilité)

Les dépenses imprévues en M57 permettent d'engager des dépenses en l'absence de crédits, mais le mandatement nécessitera un virement de crédits fongibles (ou une DM) car elles n'ouvrent pas de crédits de paiement (contrairement au 022/020 en M14), ceci dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de la section.

III. L'exécution des dépenses et des recettes

A. Les dépenses

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facture électronique, toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, sont tenues, depuis le 1^{er} janvier 2020, de déposer leurs factures à destination des collectivités sur la plateforme Chorus Pro. Il en est de même concernant la facturation entre entités publiques.

La facture ne peut être réglée avant la livraison du bien ou de la prestation, sur le principe du service fait. L'appréciation du service fait consiste à vérifier que les prestations sont réellement exécutées et conformes aux attentes formulées lors de la commande (liquidation de la dépense). Sauf exceptions

prévues par la réglementation (ex : avances prévues dans un marché), le paiement ne peut intervenir avant la livraison d'un bien ou l'exécution d'un service. Si la prestation ou la livraison ne sont pas conformes, le délai de paiement de la facture est interrompu.

Une fois la dépense validée par le service financier, lequel aura préalablement consulté le service instructeur, elle est ordonnancée afin de permettre au comptable public d'effectuer le visa, c'est-à-dire de vérifier le bien-fondé de la dépense ainsi que la régularité des pièces justificatives qui l'accompagnent et de procéder au paiement.

B. Les recettes

L'exécution des recettes suit le même circuit que les dépenses chez l'ordonnateur et le comptable public.

Le service financier de la collectivité calcule puis constate la créance en émettant un titre donnant l'ordre au comptable public d'encaisser la recette. Ce dernier effectue les contrôles nécessaires (visa) puis se charge du recouvrement de la somme.

En cas de créanciers retardataires, il doit effectuer les poursuites nécessaires à la demande de l'ordonnateur. En l'absence de paiement, il peut avoir recours au recouvrement forcé et s'il ne parvient pas à récupérer la recette, il adresse chaque année à l'ordonnateur un état des restes à recouvrer. L'assemblée délibérante de la collectivité statue sur l'admission en non-valeur.

C. Suppression des charges et produits exceptionnels en M57

Le référentiel M57 supprime les notions de charges et produits exceptionnels enregistrés sur les comptes 67 et 77.

Cette suppression est justifiée par le fait que les opérations menées par une entité publique locale sont en lien avec des missions et qu'elles ne revêtent donc pas de caractère exceptionnel. De plus, il apparaît complexe de définir de façon objective un évènement exceptionnel.

La notion de résultat exceptionnel est donc supprimée.

Certaines subdivisions des comptes 67 et 77 sont toutefois maintenues mais requalifiées en charges et produits spécifiques (comme les annulations de mandats ou titres sur exercices antérieurs).

D. Les régies

1) La création des régies d'avance et de recettes

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la Commune.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avance et de recettes qui permettent, pour des raisons de proximité et d'efficacité du service public, à des agents préalablement nommés régisseur, de régler certaines dépenses (régie d'avance) et encaisser certaines recettes (régie de recettes).

La création des régies relève normalement de la compétence de l'assemblée délibérante, après avis conforme du comptable public. La Commune a délégué cette compétence au Maire, par délibération 2020/018, qui, après avis du comptable public, prend un arrêté constitutif de la régie.

Ce dernier précise, entre autres, le lieu, l'objet de la régie, la nature des dépenses/recettes gérées, les montants plafond d'avance et d'encaisse, le montant du fond de caisse, les modes de règlement acceptés, la périodicité de versement de l'encaisse ou de reconstitution de l'avance.

La Commune compte 5 régies de recettes :

-Cimetière : liée à l'encaissement des produits relatifs aux concession funéraires

-Marché : liée à l'encaissement des produits relatifs aux droits de places

-Piscine : liée à l'encaissement des produits relatifs aux droits d'entrée

-EPI : liée à l'encaissement des produits relatifs aux éditions de documents ou photocopies

-spectacles : liée à l'encaissement des produits relatifs aux entrées

2) La nomination des régisseurs

Les régisseurs sont nommés par le Maire dans le cadre d'un arrêté, après avis du comptable public. Ils peuvent être assistés de mandataires, eux-mêmes identifiés dans l'arrêté de nomination du régisseur. Les régisseurs ou les mandataires qui les remplacent, sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées (décret n°2008-227 du 5 mars 2008).

3) Le compte Dépôt de Fonds au Trésor

La réglementation permet désormais d'ouvrir un compte bancaire auprès du Trésor Public, appelé compte DFT.

Ce compte vise à limiter la manipulation des espèces, faciliter la traçabilité et la lisibilité des opérations de la régie, diversifier et moderniser les modes de paiement utilisables par les usagers.

Grace à l'application sécurisée DFT-NET, le régisseur dispose d'un accès direct et sécurisé à l'ensemble des opérations liées à sa régie.

En parallèle, les régisseurs effectuent leurs retraits et dépôts en numéraire auprès de la Banque Postale, à qui la DGFIP a confié les opérations d'approvisionnement et de dégageement des fonds de ses usagers institutionnels.

IV. Les opérations de fin d'exercice

A. Les provisions et dépréciations

En application des principes de prudence et sincérité, la M57 rend obligatoire la constitution d'une provision dès l'apparition d'un risque avéré d'impayé, ainsi que la dépréciation, dès la perte de valeur d'un bien de l'actif. La provision est évaluée sur la base du montant prévisionnel nécessaire afin de couvrir l'extinction de l'obligation envers le tiers.

Les provisions doivent être constituées dans les cas suivants : risque contentieux, procédure collective. Ces provisions doivent être évaluées par créance en fonction du risque lié au recouvrement (avec un seuil minimum de 15%).

Son montant doit être enregistré en totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et doivent être réajustées au fur et à mesure de la variation du risque.

Selon le régime de droit commun, les provisions et dépréciations constituent des opérations d'ordre semi-budgétaire visant à constituer un autofinancement. Toutefois, les collectivités peuvent opter, sur délibération spécifique, pour un régime budgétaire des provisions et dépréciations.

B. Le rattachement des charges et des produits

Cette procédure ne concerne que la section de fonctionnement. Elle vise à faire apparaître, dans le résultat d'un exercice donné, toutes les charges et tous les produits dont les pièces comptables ont été générées au-delà de cet exercice alors que le fait générateur s'y rapporte.

Le rattachement donne lieu à un ordre de payer (ou titre de recettes) sur l'exercice au cours duquel s'est déroulé le fait générateur de la dépense/recette ; la contrepassation de cette écriture s'effectue sur l'exercice suivant, pour le même montant.

A l'inverse du rattachement des charges et des produits, les produits et charges constatées d'avance, qui ont donné lieu à l'émission d'un ordre de payer ou d'un titre sur l'exercice N, mais qui se rapportent totalement ou partiellement à l'exercice suivant, sont exclus du résultat N.

V. La gestion patrimoniale

A. L'inventaire

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés de la collectivité.

La tenue de l'inventaire comptable est une obligation pour l'ordonnateur, ce dernier doit être conforme aux éléments de l'actif produit par le comptable public.

Chaque élément de patrimoine de la Commune est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie l'année d'acquisition ou de début de réalisation de l'immobilisation, l'opération sur laquelle est réglée l'immobilisation et l'article comptable d'imputation.

L'inventaire comptable a vocation à décrire la vie financière de l'immobilisation, de sa valeur brute (coût d'acquisition ou de construction TTC, pour les activités non assujetties à TVA) à sa valeur nette (après amortissement). Cette connaissance du patrimoine doit permettre d'améliorer la stratégie financière de la collectivité, notamment par rapport au remplacement des biens mobiliers.

B. L'amortissement

1) Les immobilisations

L'amortissement est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément de l'actif résultant de l'usage ou du changement technique. Ce procédé comptable permet de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. Sa mise en œuvre est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal.

Toutefois, la nomenclature M57 introduit l'obligation pour les collectivités d'amortir un actif à partir de la date de début de consommation des avantages économiques qui lui sont rattachés, c'est à dire à sa date de mise en service, ou à défaut d'identification, sa date de facturation.

C'est la règle de l'amortissement au prorata temporis, qui s'applique uniquement sur les nouvelles acquisitions après l'adoption du référentiel M57. Des exceptions à cette règle de prorata temporis sont prévues dans la délibération de fixation des durées d'amortissement (biens de faible valeur...).

2) Les subventions d'équipement

Les subventions reçues : Lorsqu'un bien soumis à amortissement est pour partie financé par une subvention reçue, cette dernière, alors qualifiée de « transférable », est amortie sur la même durée que le bien qu'elle a financé.

Cette subvention doit être reprise au compte de résultat afin d'atténuer le coût de l'amortissement de ce bien : la logique de ce dispositif est de considérer qu'il n'est pas nécessaire de prévoir un amortissement portant sur la valeur totale de l'équipement puisque son financement n'a pas été pris en charge intégralement par la collectivité. Le montant de la reprise est égal au montant de la subvention rapporté à la durée d'amortissement du bien subventionné.

Les subventions versées : L'ordonnateur qui verse une subvention d'équipement ne peut la comptabiliser à son actif (au compte 204) qu'à la condition qu'il contrôle l'utilisation qui doit être faite de la subvention. En effet, il doit être en capacité de suivre le lien entre la subvention octroyée et l'immobilisation acquise ou créée par l'entité bénéficiaire. A défaut de pouvoir établir ce lien, la subvention doit être comptabilisée comme une charge de fonctionnement.

La date de début d'amortissement correspond alors à la mise en service de l'immobilisation financée chez l'entité bénéficiaire. En l'absence d'information précise sur la date de mise en service de l'immobilisation par le bénéficiaire, l'entité peut amortir la subvention d'équipement versée à compter de la date du versement (correspondant à la date d'émission du mandat au compte 204). Cette mesure de simplification s'applique à toutes les subventions d'équipement versées, à l'exception de celles ayant vocation à financer la construction d'une immobilisation sur une durée supérieure à un an.

VI. Le contrôle de la dépense et la nouvelle responsabilité des gestionnaires publics

A. Le contrôle de la dépense

Actuellement, le comptable public opère les contrôles définis au 2° des articles 19 et 20 de manière hiérarchisée (Contrôle Hiérarchisé de la Dépense), en fonction des compétences de la Commune et du niveau de risque apprécié sur la base :

-d'un contrôle exhaustif : enjeux importants (marchés publics, emprunts, opérations à risque...)

-d'un contrôle par sondage : fréquence déterminée par le comptable à partir d'un certain seuil (frais de déplacements, acomptes de subvention, avances de régies...)

Il se conforme à un plan de contrôle qu'il a établi, dans la limite des règles fixées par arrêté du ministre chargé du budget. Ce plan de contrôle n'est pas transmis à la Communauté.

La récente réglementation prévoit de proposer, sur la base du volontariat, aux ordonnateurs, de s'associer à l'appréciation de ces risques : il s'agit du Contrôle Allégé en Partenariat.

Ce CAP consiste à déléguer, au service comptable de la collectivité partenaire, une partie du contrôle à priori portant sur les dépenses convenues dans le cadre d'une convention.

Pour information, la Direction Départementale des Finances Publiques et la commune ont signé une convention de contrôle allégé en date du 29 novembre 2022.

Le contrôle allégé en partenariat, résultant de cette convention, porte sur les dépenses de fonctionnement ayant fait l'objet d'un diagnostic conjoint par les signataires.

Les budgets concernés sont :

A – Budgets relevant de la nomenclature M 57 au 01/01/2024 :

- budget principal
- exploitation forestière
- lotissement Peyrehitte III
- service culturel

B- Budgets relevant de nomenclatures M4

- assainissement
- hôtel d'entreprise

Les dépenses visées par la convention sont les dépenses de fonctionnement hors chapitres 64, 653, 657, 67 et 68.

B. Le nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics

L'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 fait évoluer le régime de responsabilité financière des gestionnaires publics. Ce nouveau régime juridictionnel de responsabilité vise à sanctionner, de manière plus efficace et ciblée, les fautes graves relatives à l'exécution des dépenses, des recettes, ou à la gestion des biens, ayant causé un préjudice financier significatif. De façon pratique, il sanctionnera les erreurs de gestion dans des cas de négligences et de carences graves dans l'exercice des contrôles réalisés par tous les acteurs de la chaîne financière, sous réserve qu'elles aient été à l'origine d'un préjudice financier important. Les fautes purement formelles ou procédurales ne seront pas réprimées.

Le régime particulier de responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics, établi par la loi de finances de 1963, est amené à s'éteindre progressivement, du fait de son abrogation.

En matière de contentieux, la Cour de discipline budgétaire et financière compétente pour les ordonnateurs, et les juridictions financières pour les comptables publics, sont remplacées par une juridiction unifiée au sein de la chambre du contentieux de la Cour des Comptes. Afin de renforcer les droits des justiciables, une Cour d'appel financière, présidée par le Premier Président de la Cour des Comptes, sera instituée.

Ce nouveau régime de responsabilité est en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2023.

Conséquence sur les régies : les régisseurs sont justiciables du régime de responsabilité des gestionnaires publics, comme les autres acteurs de la chaîne financière. Ils pourront donc être sanctionnés en cas d'infractions et, comme c'est déjà le cas actuellement, seront susceptibles de faire l'objet de poursuites judiciaires en cas d'infraction à la loi pénale (détournement de fonds). Comme pour les comptables, le cautionnement n'est plus nécessaire et aucune assurance n'est obligatoire. Les déficits seront pris en charge par le budget de l'organisme de rattachement.