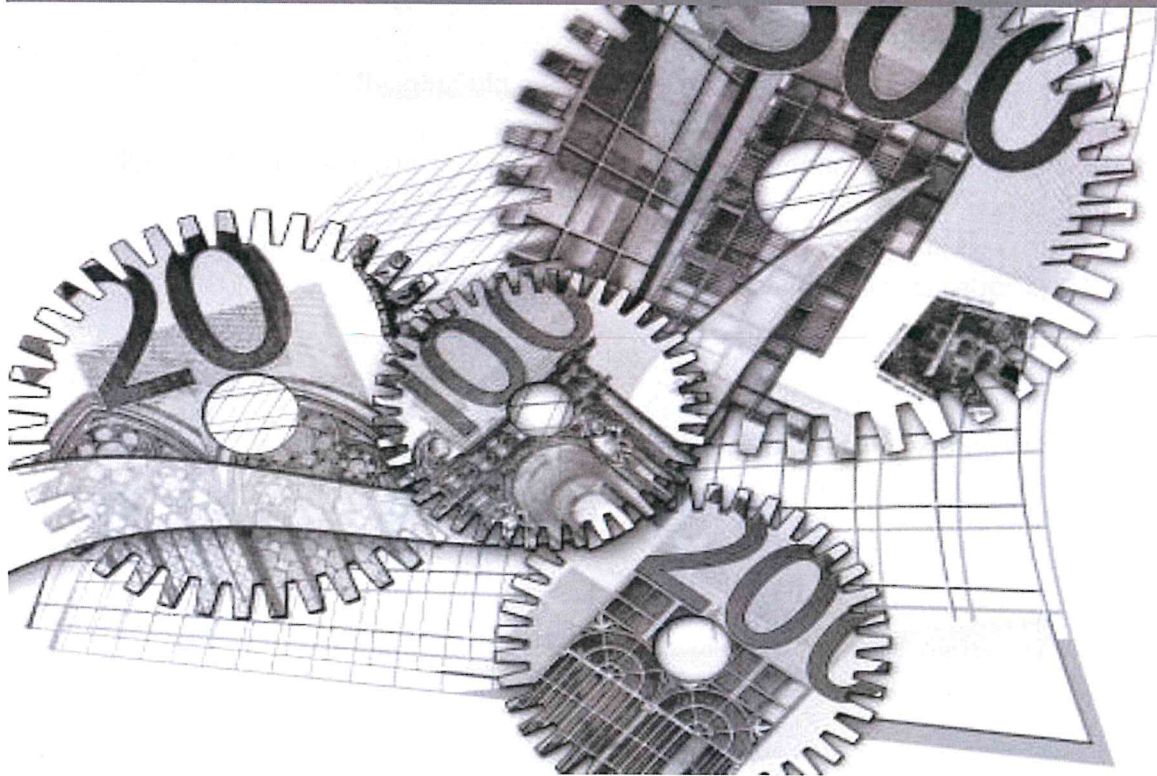




RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE & FINANCIER



I - Le cadre juridique du budget communal

- Article 1 La définition du budget
- Article 2 Les grands principes budgétaires et comptables
- Article 3 La présentation et le vote du budget
- Article 4 Le débat d'orientation budgétaire
- Article 5 La modification du budget
- Article 6 Le budget supplémentaire et l'affectation du résultat

II - L'exécution budgétaire

- Article 7 Le circuit comptable des recettes et des dépenses
- Article 8 Le délai global de paiement
- Article 9 Les dépenses obligatoires et imprévues
- Article 10 Les opérations de fin d'exercice
- Article 11 La clôture de l'exercice budgétaire

III- Les régies

- Article 12 La régie d'avance
- Article 13 La régie de recettes
- Article 14 Le suivi et le contrôle des régies

2

IV – La gestion pluriannuelle

- Article 15 La définition des autorisations de programme et d'engagement et des crédits de paiement
- Article 16 Le vote des AP/CP
- Article 17 La révision des AP/CP
- Article 18 Autorisations de programme votées par opération

V- Les provisions

- Article 19 La constitution des provisions

VI- L'actif et le passif

- Article 20 La gestion patrimoniale
- Article 21 La gestion des immobilisations et l'amortissement
- Article 22 La gestion de la dette

Préface :

La ville de Drocourt est régie par la nomenclature M57 pour son budget principal, depuis le 1er janvier 2023 (délibération du Conseil municipal n°2022-048 en date du 29 septembre 2022).

Le référentiel M57 est le référentiel le plus avancé en termes de qualité comptable puisque c'est la seule instruction intégrant les dernières dispositions normatives examinées par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP).

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux en fixant les règles de gestion budgétaire et financière à la ville de Drocourt pour la préparation et l'exécution du budget.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la ville 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 sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Il crée un référentiel commun et une culture de gestion que la Direction et les services de la collectivité se sont appropriés.

A l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, la ville de Drocourt 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.

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

I - Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par le Maire et 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 des prévisions budgétaires pour le budget principal, qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.

Il n'y a pas de budget annexe à la ville de Drocourt.

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

Le budget 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.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Les principes budgétaires

L'annualité/l'antériorité

Le budget est l'acte par lequel est autorisé l'ensemble des dépenses et des recettes pour une année civile, laquelle commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre. Toutefois les collectivités ont, sauf disposition contraire, jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique pour adopter leur budget (le 30 avril les années de renouvellement des organes délibérants).

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

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses,
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier 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 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 : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années, et de la même façon, des autorisations d'engagement en fonctionnement.

L'unité :

Ce principe oblige à faire apparaître l'ensemble des recettes et des dépenses du budget dans un document unique.

L'universalité :

5

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses. Le principe se décompose en deux règles :

- La règle de non-affectation qui interdit qu'une recette particulière soit affectée à une dépense particulière. Des mécanismes d'assouplissements existent cependant, notamment pour le produit des amendes de police affecté aux travaux de sécurisation de la voirie, les fonds de concours, etc. ;
- La règle de non-contraction qui oblige à inscrire dans le budget toutes les dépenses et les recettes, sans contraction entre elles.

La spécialisation :

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitres ou par articles. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitres et par articles.

Les crédits de la ville de Drocourt sont ouverts et votés par chapitres. Les dépenses et les recettes de la ville de Drocourt sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitres.

L'équilibre :

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 :

Cela 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 : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la ville. Il contrôle la régularité des dépenses et des recettes effectuées par l'ordonnateur.

Les principes comptables

La 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.

La régularité :

La régularité est la conformité aux règles et normes comptables en vigueur.

L'image fidèle :

L'information présente une image fidèle des opérations et autres événements quand elle en donne à l'utilisateur des comptes la meilleure représentation possible.

Les caractéristiques qualitatives

La neutralité :

L'information comptable doit être neutre, c'est-à-dire que sa présentation ne doit pas être biaisée par des jugements d'opportunité.

La pertinence :

Une information est pertinente lorsqu'elle est utile à l'appréciation des comptes, ou à la prise de décision de l'utilisateur, en l'aidant à évaluer des événements passés, présents ou futurs ou en confirmant ou corrigeant leurs évaluations passées. La célérité de l'information, c'est-à-dire le respect de délais appropriés dans la divulgation de l'information, participe de sa pertinence.

La fiabilité :

L'information est fiable lorsqu'elle est exempte d'erreurs, de biais significatifs et d'incertitudes disproportionnées (par exemple des incertitudes relatives à des évaluations).

L'exhaustivité :

L'information comptabilisée dans les états financiers doit être exhaustive dans la mesure où une omission peut rendre l'information fautive ou trompeuse.

L'intelligibilité :

L'information fournie dans les états financiers doit être compréhensible par les utilisateurs, c'est-à-dire définie, classée, et présentée de manière claire et concise.

Toutefois, les utilisateurs sont supposés avoir une connaissance raisonnable du secteur public local ainsi que de la comptabilité. Ceci n'exclut cependant pas une information relative à des sujets complexes, dès lors qu'elle doit figurer dans les états financiers en raison de sa pertinence.

La prudence :

La prudence est la prise en compte d'un certain degré de précaution dans l'exercice des jugements nécessaires pour préparer les estimations dans des conditions d'incertitude, pour faire en sorte que les actifs ou les produits ne soient pas surévalués et que les passifs ou les charges ne soient pas sous-évalués. La prudence ne doit pas porter atteinte à la neutralité.

7

La comparabilité :

L'information comptable doit être comparable d'un exercice à un autre afin de suivre l'évolution de la situation de l'entité et permettre la comparaison entre entités. La comparabilité suppose la permanence des méthodes, c'est-à-dire que les mêmes méthodes de comptabilisation, d'évaluation et de présentation sont utilisées par l'entité d'un exercice à un autre.

La prééminence de la substance sur l'apparence :

La comptabilisation et la présentation des opérations et autres événements doivent être faits au vu de l'analyse de leur substance, fondée sur leur réalité économique et juridique et pas uniquement selon leur qualification formelle.

La spécialisation des exercices :

Le principe de spécialisation vise à rattacher à chaque exercice les charges et les produits qui le concernent effectivement et ceux-là seulement.

La non-compensation :

Aucune compensation ne peut être opérée entre les actifs et les passifs ou entre les charges et les produits qui doivent être comptabilisés séparément, sauf exception explicite prévue par les normes.

La vérifiabilité :

La vérifiabilité est la qualité de l'information qui permet aux utilisateurs de s'assurer de son exactitude. Une information est vérifiable si elle est documentée par des pièces justificatives externes ou internes ayant une force probante.

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 ville encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

Les opérations peuvent être présentées dans le budget soit par nature, soit par fonction, c'est-à-dire selon destination.

Pour les collectivités de plus de 3 500 habitants une présentation croisée nature/fonction est obligatoire. Lorsque le budget est voté par nature, il doit être assorti d'une présentation croisée par fonction. Lorsqu'il est voté par fonction, il doit être assorti d'une présentation croisée par nature.

La ville de Drocourt vote son budget par nature.

Elle compte moins de 3 500 habitants.

La présentation croisée nature/fonction n'est donc pas obligatoire.

Le Conseil municipal fixe le niveau de contrôle des crédits, c'est-à-dire le niveau sur lequel le Maire est autorisé à adapter les prévisions : chapitre ou article ou encore article spécialisé.

La ville de Drocourt vote son budget au chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment les divers engagements de la collectivité.

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

- La section de fonctionnement regroupe essentiellement les 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 de Drocourt a jusqu'à présent choisi un vote du budget N après que l'exercice concerné ait débuté : vote du budget N entre janvier et avril de l'exercice N, il ne peut donc s'appliquer dès le début de l'année N. Mais une reprise des résultats N-1 est adoptée au moment du vote du budget de l'année N. Cette procédure est au sens de la transparence des comptes car les résultats sont repris au moment du vote du budget (l'information donnée aux élus est donc complète au moment du vote du budget).

A l'interne, depuis la préparation et l'exécution de l'exercice budgétaire 2019, la comptabilité analytique est le niveau de prévision budgétaire choisi dans le cadre de l'élaboration des budgets primitifs et de l'exécution des budgets. Chaque dépense et chaque recette (hors masse salariale), en section de fonctionnement comme en section d'investissement, est imputée à un compte de nature de la nomenclature mais aussi au niveau le plus fin de la comptabilité analytique.

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). L'information est renforcée dans les communes de plus de 10 000 habitants puisque le ROB doit, en outre, comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

La commune structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de lois de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune.

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.

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) n'est pas obligatoire pour la ville de Drocourt qui compte moins de 3 500 habitants.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel,

La Délibération du Conseil municipal de Drocourt n°2022-048 en date du 29 septembre

2022 relative à l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023 permet, en matière de fongibilité des crédits, à l'exécutif, de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel),

- Par décision modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique. 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 de chaque collectivité territoriale.

Article 6 : Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

La ville de Drocourt ne vote pas de budget supplémentaire, les résultats comptables de l'exercice précédent étant repris au moment du vote du budget primitif.

10

II - L' exécution budgétaire

La ville de Drocourt a pour objectif d'optimiser l'exécution budgétaire afin que les documents de prévision budgétaire soient les plus conformes possibles au Compte Financier Unique.

Les crédits budgétaires sont annulés lorsqu'il apparaît de manière certaine qu'ils ne seront pas consommés au cours de l'exercice pour lequel ils ont été inscrits.

Article 7 : 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 ville 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, 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 comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Les engagements comptables et juridiques ainsi que la préparation des actes administratifs (arrêtés, notifications de subvention ou de marché, bons de commande ou autres) relèvent des responsables de services.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir le Maire, ou ses adjoints et conseillers par délégation, ou la Direction Générale des Services si 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. Au sein de chaque service opérationnel, le responsable de service assure la préliquidation des dépenses en procédant au rapprochement entre l'engagement et la facture. Un dégagement partiel ou total peut intervenir à ce stade.

Par mandatement des dépenses et ordonnancement des recettes, le service Finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Il émet ensuite l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. Il assure aussi, au moment de l'engagement comptable, la vérification de la disponibilité des crédits budgétaires, des imputations comptables, de l'application de la TVA, de l'exactitude des données liées au tiers et le respect des règles de commande publique ; il assure la coordination de l'opération d'annulation des engagements devenus sans objet, les relations avec le Service de Gestion Comptable à la Trésorerie.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursements de dette...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la ville, 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.

Les conditions de réalisation d'un service fait sont les suivantes :

Nature des opérations	Critère de réalisation du « service fait »
<i><u>Charges de fonctionnement</u></i>	
Pour les biens	Livraison des fournitures ou des biens non immobilisés commandés
Pour les prestations de service	Réalisation des prestations

Pour les rémunérations du personnel	Service fourni par le personnel
Pour les charges résultant d'un risque	Fait faisant naître le risque
<u>Charges d'intervention</u>	
A caractère annuel ou pluriannuel	Ensemble des conditions remplies pour reconnaître l'existence de l'obligation
<u>Charges financières</u>	
Intérêts	Acquisition des intérêts prorata temporis
Pertes	Constatation des pertes

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis des sommes à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

Conformément aux instructions budgétaires et comptables, les recettes municipales ne sont pas affectées à une dépense spécifique, sauf exception d'ordre législatif ou réglementaire et délibération du Conseil municipal.

Les recettes perçues par les principaux équipements municipaux sont présentées de manière analytique au sein des services, afin de restituer, autant que faire se peut, le coût réel du service.

Les conditions de réalisation du droit acquis sont les suivantes :

Nature des opérations	Critère de réalisation du « droit acquis »
<u>Produits de fonctionnement</u>	
Pour les biens	Livraison des biens
Prestations de service	Réalisation des prestations
Produits de la fiscalité Dotations et participations	Notification ou apparition sur le P503
<u>Subventions reçues</u>	
Conditionnées	Conditions d'octroi du droit satisfaites
Non conditionnées	Etablissement de l'acte attributif
<u>Produits financiers</u>	
Rémunérations de fonds placés	Acquisition des rémunérations prorata temporis
Primes	Quote-part selon les modalités de remboursement de l'emprunt
Gains	Constatation ou réalisation des gains

Article 8 : Le délai global de paiement

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

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture ou, dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

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

Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

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

L'instruction M57 prévoit la possibilité pour le Conseil municipal de voter des dépenses imprévues sous forme d'autorisations de programme (AP) en investissement ou d'autorisations d'engagement (AE) en fonctionnement.

Ces AP/AE sont destinées à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête...). Les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section et sont comprises dans le seuil de la fongibilité asymétrique.

13

En M57, l'information de l'assemblée délibérante lors de la plus prochaine session qui suit sa décision de dépense, pièces justificatives à l'appui, est obligatoire après virements de crédits réalisés dans le cadre de la fongibilité asymétrique.

Les dépenses imprévues en M57 ne sont que des autorisations d'engagement, elles n'entraînent pas d'émission de mandats et ne servent qu'à doter des chapitres insuffisamment dotés de crédits budgétaires, chapitres sur lesquels s'imputeront les dépenses imprévues.

Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

En fin d'année, le service Finances transmet aux services les délais de clôture de l'exercice en cours : date des derniers engagements, des dernières transmissions de factures et des derniers mandatement pour chacune des sections.

Les restes à réaliser

Les restes à réaliser peuvent être établis en section d'investissement, ils sont arrêtés à la clôture de l'exercice.

Les restes à réaliser correspondent :

- Aux dépenses engagées au cours d'un exercice mais non mandatées au 31 décembre de

l'exercice,

- Aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'exercice.

L'état des restes à réaliser est établi par l'ordonnateur au 31 décembre de l'exercice en vue d'être annexé au compte administratif pour justifier le solde d'exécution à reporter au budget primitif de l'année N+1.

Les restes à réaliser doivent être repris dans le budget de l'exercice suivant ; ils sont intégrés dans le calcul du résultat du Compte Financier Unique et contribuent donc à déterminer le besoin de financement de la section d'investissement.

Les rattachements

A l'inverse des restes à réaliser, les rattachements concernent les dépenses et les recettes de fonctionnement engagées et qui ont fait l'objet d'un service fait ou d'une exigibilité en année N (livraison, notification de la recette). Seule la réception de la facture ou l'échéance de la recette n'est pas intervenue au 31 décembre.

Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Le rattachement est obligatoire s'il a une incidence significative sur le résultat de l'exercice N.

14

Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le Compte Financier Unique est un document qui vient rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le Compte Financier Unique est un document budgétaire qui se substitue au compte de gestion et au compte administrative en fusionnant les données de l'ordonnateur et du comptable public. Ce dernier :

- Retracer l'ensemble des opérations budgétaires et comptables de l'exercice,
- Permet de rapprocher les prévisions et les réalisations,
- Constate le résultat de l'exercice,
- Est soumis au vote de l'assemblée délibérante avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice,
- Est transmis au représentant de l'Etat dans les délais réglementaires.

Conformément aux règles applicables, le Maire (l'exécutif) peut assister au débat relative au CFU mais doit se retirer au moment du vote.

III - Les régies

Seul le comptable de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) est habilité à régler les dépenses et recettes de la ville.

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, c'est le cas de la ville de Drocourt, les régies sont créées par arrêté municipal.

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

Article 12 : 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. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

Article 13 : 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 dispose pour ce 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 mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

15

Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies

Les régisseurs sont soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur auprès desquels ils sont placés et leur responsabilité pécuniaire est susceptible d'être engagée. Même s'ils ne sont pas des comptables publics, le fait de manier des fonds publics les assujettissent à des contrôles similaires à ceux des comptables. Leur responsabilité peut ainsi être engagée dans les mêmes conditions.

IV – La gestion pluriannuelle

Article 15 : La définition des autorisations de programme et d'engagement et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement à la discrétion de la collectivité.

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.

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. Ils reprennent les engagements délibérés par le Conseil municipal sur les programmes d'investissement ou sur certaines dépenses de fonctionnement, réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux.

L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses CP échelonnés dans le temps. Une AP permet de retracer le coût global d'un projet financé.

A ce jour, aucune dépense réelle d'investissement de la ville de Drocourt n'a fait l'objet d'une gestion en AP.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement s'étalant sur plusieurs exercices. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Article 16 : Le vote des AP/CP

16

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres. Les créations, révisions et clôtures des AP ne peuvent être actées que par un vote en Conseil municipal.

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. L'affectation de l'AP doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation.

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

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du Conseil municipal à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

Article 17 : La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une

diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme doit alors être modifié.

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

Une gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes à un plan pluriannuel d'investissement.

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation pour sa partie non encore engagée et pour son montant engagé non encore mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé). Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la ville devra délibérer.

Les AP/AE de dépenses imprévues sont caduques en fin d'exercice si elles n'ont pas été mobilisées, cette règle est prévue par la M57.

Article 18 : Autorisations de programme votées par opération.

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

17

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

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

La ville de Drocourt n'a pas eu recours au vote d'AP par opération.

V- Les provisions

Article 19 : La constitution des provisions

Les comptes des administrations publiques doivent être réguliers et sincères afin de donner une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière. La comptabilité doit donc correctement retracer la situation patrimoniale et financière de la collectivité. En application du principe de prudence, la commune doit comptabiliser toute perte financière probable, dès lors que cette perte est envisagée. Il convient de constituer une provision lorsqu'apparaît un risque susceptible de conduire la commune à verser une somme d'argent significative.

Le champ d'application des provisions vise tous les risques réels et est applicable à toutes les communes. Le montant de la provision correspond au montant estimé par la commune de la charge qui peut résulter d'une situation, en fonction du risque financier encouru par cette dernière. Le recours aux provisions peut être opéré pour constater un risque ou une charge probable (on parle alors de « provisions pour risques ou pour charges ») ou pour étaler une charge en raison de l'absence de caractère annuel ou rattachable à un fait générateur annuel (on parle alors de « provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices »).

Les provisions pour risques ou pour charges sont destinées à couvrir un risque ou une charge qui va générer une sortie de ressources vis-à-vis d'un tiers, sans contrepartie au moins équivalente. Les provisions pour risques ou pour charges répondent à trois conditions cumulatives : le risque ou la charge doit être nettement précisé quant à son objet, la réalisation du risque ou de la charge est encore incertaine, mais des événements survenus ou en cours la rendent probable, l'échéance de la sortie de ressources ou le montant ne sont pas connus précisément, mais ils sont néanmoins évaluables avec une approximation suffisante.

Une provision doit être constituée par délibération dans les trois cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité (une provision est constituée à hauteur du montant estimé par la collectivité de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru),
- Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce (une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par la commune à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective),
- Lorsque le recouvrement des sommes dues par un tiers (un débiteur) est compromis malgré les poursuites faites par le comptable public (une provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par la commune à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public).

Le régime des provisions semi-budgétaires est le régime de droit commun des provisions. Par dérogation, les provisions sont budgétaires lorsque le Conseil municipal décide, par une délibération spécifique, d'inscrire les provisions en recettes de la section d'investissement. Le passage d'un régime à un autre est possible en cas de renouvellement du Conseil municipal, et une seule fois par mandat.

Par Délibération du Conseil municipal de Drocourt, la commune a décidé de faire expressément le choix des provisions budgétaires constituant des opérations d'ordre budgétaire entre sections et retracées en dépenses et en recettes de la section de fonctionnement (au chapitre 042 « Opérations d'ordre de transfert entre sections ») et, en dépense et en recette de la section d'investissement (au chapitre 040 « Opérations d'ordre de transfert entre sections »), laissant apparaître au budget, à la fois la dépense de fonctionnement au compte 68 et la recette en section d'investissement aux comptes 15, 29, 39, 49 ou 59.

Le choix de ce régime implique que la recette créée en section d'investissement va permettre de financer une dépense autre que celle relative à la charge ou au risque et que, lors de la reprise de la provision, celle-ci fera l'objet d'une dépense budgétaire de la section d'investissement qu'il

conviendra d'équilibrer avec des recettes de cette section, concomitamment à l'inscription d'une recette budgétaire.

VI- L' actif et le passif

Article 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévolu à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la ville.

Article 21 : La gestion des immobilisations et l'amortissement

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.

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.

Les biens amortissables, ainsi que les méthodes et durées d'amortissement sont déterminés par délibération de l'assemblée délibérante. La délibération du Conseil municipal de Drocourt en date du 14 avril 2011 détermine les durées d'amortissement des biens acquis en investissement.

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 dès leur mise en service sur les nouvelles acquisitions.

Article 22 : La gestion de la dette

L'objectif de gestion de la dette est de minimiser les frais financiers à court, moyen et long terme au travers d'une gestion du risque de taux. La ville de Drocourt ne souscrit que des emprunts dont le capital est libellé en euros. Elle évite tout produit dont la structure ou le taux serait risqué.

Pour compléter ses ressources, la ville 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.

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 Financier Unique.

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.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du Compte Financier Unique.

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 engagés pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Restes à réaliser : ils correspondent 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.