Reçu en préfecture le 16/12/2023

Publié le



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 23_09_89_DEL_FIN_RBF_M57

Séance du 13 décembre 2023

Convocation du 7 décembre 2023

Le Conseil Municipal, convoqué le 7/12/2023, s'est réuni à 18h00 au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de son Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 29

Présents: 21

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents: 8 Procurations: 7

Mandants	Mandataires			
Catherine Pubil-Juanola	Jean-Claude Faucon			
Nadège Hoffmann	Aline Mossé			
Véronique Gandou-Nallet	Hervé Cazenove			
Esther Garcia	François Comes			
Sylvaine Ricciardi-Braem	Patrick Francès			
Anne Leclercq	Jean-Marc Pacull			
Claudine Marcerou	Stéphane Grau			

Secrétaire de séance : Hervé Cazenove

Objet : Règlement budgétaire et financier (RBF)

Rapporteur : Aline Mossé

Ouï l'exposé de l'affaire au conseil municipal et la proposition de vote telles que présentées dans le rapport formant note synthèse

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré,

Par 28 voix POUR 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION

DECIDE

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales : Vu l'avis de la commission finances du 11 décembre 2023,

D'adopter le Règlement budgétaire financier (RBF) de la commune du Boulou à compter du 1er janvier 2024 dans le cadre du changement d'instruction comptable par l'adoption de la M57, et tel que présenté en séance et annexé à la présente délibération.

De déléguer au maire en sa qualité d'ordonnateur, la faculté de réaliser des virements de crédits entre chapitres dans une limite de 7,5% des dépenses réelles de la section dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

De charger le Maire de l'exécution de la présente délibération qui pourra signer tous les actes et documents nécessaires

Reçu en préfecture le 16/12/2023

Publié le



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il ID. 066-216600247-20231213-230989-DE gracieux devant son auteur dans les deux mois à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans les deux mois à compter de sa publication, ou de la date de rejet du recours gracieux (le silence de l'auteur de la décision durant un délai de deux moins valant rejet tacite de la demande). Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr

Le Secrétaire de séance,

Hervé CAZENOVE

Le Maire,

François COMES



ID: 066-216600247-20231213-230989-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département des Pyrénées-Orientales

Ordre du jour n° 03 Rapport n° 23_09_89_DEL_FIN_RBF_M57

port n° 23_09_89_DEL_FIN_RBF_M57 Rapporteur : Aline Mossé

Séance du Conseil Municipal du 12 décembre 2023

N.B : Rapport exposé de l'affaire au sens de l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales valant note explicative de synthèse

Objet : Règlement budgétaire et financier (RBF)

Table des matières

Préambule	2
Titre 1 – Le cadre budgétaire	3
Section 1 – La présentation du budget	3
Principes et généralités	3
Section 2 – Le vote du budget	5
Titre 2 – La gestion des crédits : la comptabilité d'engagement	6
Section 1 – Définition de l'engagement	6
Section 2 – Les différents types d'engagement	7
Titre 3 – La gestion de la pluriannualité	8
Section 1 – Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)	8
Section 2 – Modalités d'adoption des AP / AE / CP	8
Section 3 – Règles de gestion des crédits de paiement (CP)	9
Section 4 – Le solde utilisé pour le suivi pluriannuel	10
Section 5 – Les dépenses imprévues	10
Section 6 – La règle de continuité	10
Section 7 – La règle d'information des élus et des tiers	10
Section 8 – Autres principes	11





ID: 066-216600247-20231213-230989-DE

Préambule

L'instruction Budgétaire et Comptable applicable aux Communes (MS7) et l'article L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendent obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par le Conseil municipal à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement.

Le RBF est valable pour la durée de la mandature. Il peut être révisé. Il fixe obligatoirement :

- Les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP),
- des Autorisations d'Engagement (AE)
- des Crédits de Paiement (CP) y afférant dans le respect du cadre prévu par la réglementation.

A ce titre, il fixe les règles de caducité des AP et des AE, hormis pour les AP et les AE de dépenses imprévues qui deviennent obligatoirement caduques en fin d'exercice.

En complément, le présent RBF fixe également :

- Les règles relatives à l'exécution budgétaire et comptable :
- Les règles applicables en matière de gestion patrimoniale ;
- Les règles relatives à la gestion financière des dettes, propre et garantie, et de la trésorerie ;
- Le régime des subventions versées ;
- Les règles relatives aux fonds de concours alloués

L'adoption de ce RBF répond ainsi à plusieurs objectifs :

- Anticiper l'impact des actions de la commune sur les futurs exercices notamment au travers des règles de gestion des crédits pluriannuels ;
- Garantir une information claire et transparente des élus et des administrés sur la gestion des crédits municipaux;
- Converger vers une unification des règles de gestion applicables aux crédits municipaux en définissant des règles de fonctionnement et une terminologie au sein d'un référentiel unique.

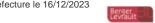
Sauf disposition contraire expressément mentionnée, les règles détaillées dans le présent document s'appliquent à la totalité du périmètre budgétaire et financier communal (budget principal, états spéciaux et budgets annexes).

Un guide de procédures, à usage interne, viendra compléter et préciser au besoin, le présent règlement.

ID: 066-216600247-20231213-230989-DE

Recu en préfecture le 16/12/2023

Publié le



Titre 1 – Le cadre budgétaire

Conformément aux dispositions de l'article 72-2 de la Constitution, les collectivités territoriales bénéficient de ressources dont elles peuvent disposer librement dans les conditions fixées par la loi. La comptabilité des communes et de leurs EPCI est régi par les règles suivantes :

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

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

- Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.
- Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.
- Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.
- Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Section 1 – La présentation du budget

Principes et généralités

L'annualité : le budget est prévu et voté chaque année pour la durée d'un exercice qui commence le « 1er janvier et se termine le 31 décembre ».

En section de fonctionnement, les ouvertures de crédit ont une portée strictement annuelle : un crédit non engagé au cours de l'exercice considéré s'annule.

En revanche, les dépenses engagées correspondant à des services faits avant le 31 décembre et les produits liquidés mais non titrés font l'objet, à compter d'un certain seuil, d'un rattachement à l'exercice.

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

Recu en préfecture le 16/12/2023

Publié le



Les restes à réaliser en section de fonctionnement ne concernent que les opération

rattachement. Ils correspondent:

- En dépenses, aux dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à rattachement soit en l'absence de service fait au 31 décembre de l'exercice, soit parce que l'incidence de ces charges sur le résultat n'est pas significative:
- En recettes, aux recettes certaines non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.

L'antériorité : Le budget de la commune est en principe voté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique. Il peut être voté jusqu'au 15 avril, voire jusqu'au 30 avril l'année de renouvellement de l'assemblée délibérante. Audelà de ces dates, si le budget n'a pas été voté, le représentant de l'État peut saisir la Chambre Régionale des Comptes qui, dans un délai d'un mois et par avis public, formule des propositions pour le règlement du budget, A la vue de cet avis, le représentant de l'État règle le budget et le rend exécutoire.

A partir du 1 er janvier et jusqu'au vote du budget, l'exécutif de la commune peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement et, en fonctionnement, engager, liquider, mandater les dépenses dans la limite de celles inscrites au budget global de l'année précédente.

Sur délibération, il peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice précédent non compris le remboursement de la dette ou d'un tiers du montant des Autorisations de Programme /Crédits de Paiement en cas de gestion pluriannuelle des investissements.

Cette dernière règle s'applique également en section de fonctionnement pour la partie des crédits gérés en Autorisations d'Engagement.

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

Ce principe d'universalité connaît de nombreuses exceptions :

- Les taxes ou redevances affectées du fait des textes à des dépenses particulières :
- Les subventions d'équipement reçues par la Commune et affectées à un équipement ou à une catégorie d'équipements particuliers ;
- Les recettes finançant une opération pour compte de tiers affectées à cette opération.

La spécialisation des dépenses : Les dépenses sont classées par nature au sein d'un chapitre et leur montant est limitativement énoncé. La spécialisation des crédits exclut que des crédits ouverts au titre d'un chapitre déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre, à l'exception des crédits d'investissement lorsqu'ils sont votés par opération.

Toutefois, afin de permettre une certaine fongibilité des crédits, le CGCT prévoit une atténuation de ce principe de spécialisation comme suit :

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

Reçu en préfecture le 16/12/2023

Publié le



La règle d'équilibre du budget : cette règle, précisée par l'article L.1612-4 du CGO 110 : 066-216600247-20231213-230989-DE

Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre ;

territoriales, s'apprécie par le respect des conditions suivantes :

- La section d'investissement doit comprendre un autofinancement (prélèvement sur recettes de fonctionnement, recettes propres de la section d'investissement et recettes de dotations aux comptes d'amortissement et de provisions) couvrant au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice. Toutefois, pour l'application de cet article, n'est pas considéré comme étant en déséquilibre le budget dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement est en équilibre réel, après reprise, pour chacune des sections des résultats apparaissant au compte administratif de l'exercice précédent.
- L'évaluation des dépenses et des recettes doit être sincère, ces dernières ne doivent pas être volontairement sous-évaluées, ni surévaluées. Lors de l'arrêté des comptes, le solde budgétaire s'entend comme la somme algébrique des soldes des sections de fonctionnement et d'investissement du compte administratif principal, majorée du solde global du ou des comptes administratif(s) annexe(s).

L'unité budgétaire : L'ensemble des dépenses et des recettes de la commune doit figurer sur un document unique. Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :

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

On peut qualifier de budget annexe le budget d'une régie, créé en vertu des dispositions de l'article L. 2221-1 et suivants du CGCT, distinct du budget principal proprement dit, autonome financièrement, mais voté par l'assemblée délibérante de l'entité. Par conséquent, les budgets annexes regroupent principalement :

- Les budgets relevant d'une régie disposant de la seule autonomie financière en vertu des articles L. 2221-11 et suivants du CGCT;
- Les budgets relevant des régies simples ou directes, prévues par l'article L. 2221-8 du CGCT;
- Les budgets retraçant les activités de lotissement et d'aménagement ne disposant pas nécessairement de l'autonomie financière. Les budgets annexes se distinguent des budgets autonomes ou propres qui sont établis par les régies disposant de l'autonomie financière et de la personnalité juridique. En effet, les budgets propres des régies disposant de la personnalité juridique et de l'autonomie financière ne sont pas votés par l'organe délibérant de l'entité mais par l'organe délibérant de la régie. Les activités ou services gérés en budgets annexes ont un budget et une comptabilité distincts du budget principal et de la comptabilité de l'entité. L'exécution de ces budgets donne lieu à l'émission de titres et de mandats, dans des séries distinctes de celles du budget principal. Les résultats du budget principal et des budgets annexes font l'objet d'une présentation agrégée en annexe du Compte Administratif.

Section 2 – Le vote du budget

Le vote du budget peut s'opérer :

- Par nature ou par fonction pour les collectivités ayant plus de 3 500 habitants
- Par chapitres ou par articles : en investissement ou en fonctionnement le choix du niveau de vote peut être différent
- Par article spécialisé : le vote a lieu par chapitre sauf pour certains articles choisis
- Par opération d'équipement en investissement ou par programme d'équipement

Recu en préfecture le 16/12/2023





ID: 066-216600247-20231213-230989-DE L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de trav

frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette

opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.

L'opération correspond à un projet d'investissement identifié. Elle peut être « votée » et dans ce cas l'opération est un chapitre budgétaire. Elle peut être indicative : dans ce cas, elle apparaît au budget comme un simple élément d'information.

Le programme d'équipement correspond à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux, sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou plusieurs ouvrages de même nature. Le programme peut être voté ; dans ce cas, il constitue un chapitre budgétaire.

Le budget est présenté par l'exécutif à l'assemblée délibérante qui le vote. Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article, d'une opération ou d'un programme sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits. C'est le niveau de vote qui détermine la liberté de l'ordonnateur d'effectuer des virements de crédits sans revenir devant l'assemblée délibérante.

En l'espèce, la commune retient une présentation et un vote du budget par chapitre en section de fonctionnement, par chapitre, opérations, et autorisations de programme / crédits de paiement au titre de la section d'investissement.

Titre 2 – La gestion des crédits : la comptabilité d'engagement

Section 1 – Définition de l'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées,
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser. Elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions.

Reçu en préfecture le 16/12/2023

Publié le



L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

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

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice

En l'espèce, la commune s'inscrit donc dans la tenue d'une comptabilité d'engagement tant en dépenses qu'en recettes précédant l'engagement juridique.

Section 2 – Les différents types d'engagement

Nature des opérations	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation de l'engagement juridique
	Engagement des dépenses	
N.B : Toute opération présentant contractuell	ement un caractère pluriannuel fait l'objet o	l'un engagement provisionnel annuel
Opérations soumises au code des marchés publics en procédure adaptée	Avant la signature de l'engagement juridique	Notification / Acte d'engagement / Bon de commande / Devis / Ordre de service / contrat
Opérations soumises au code des marchés publics en procédure formalisée	Avant la signature de l'engagement juridique	Notification / Acte d'engagement / Bon de commande / Ordre de service
Achats spécifiques	Avant la signature de l'engagement juridique	Contrat / Devis / Bon de commande
Autres dépenses particulières (fluides, commissions bancaires, UGAP, dépenses sur un tiers d'un cumul inférieur à 4 999€ sur les 36 derniers mois)	Avant le bon de commande ou engagement provisionnel en début d'année (trimestriel, semestriel, ou annuel)	Contrat / Devis / Bon de commande
Contributions et subventions versées	Avant que la délibération, l'arrêté, ou la convention ne soit exécutoire	Notification / Arrêté / Convention
Contributions aux syndicats et établissements publics	Engagement provisionnel en début d'année	Délibération du syndicat / Appel à contribution
Redevances, cotisations	Engagement provisionnel en début d'année	Contrat
Location, acquisition immobilière, œuvre d'art, contrat de maintenance, contrat de maintenance ou d'entretien	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunt	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds + contrat
Paye, indemnités	Engagement provisionnel en début d'année	Arrêtés / Délibérations
	Engagement des recettes	
Subvention	A la notification du montant à percevoir ou à l'envoi au cofinanceur de l'état justifiant la demande de versement d'acompte ou de solde	Notification du cofinanceur / Demande de versement
Recettes fiscales	Avant la signature de l'état 1259 COM	État 1259 COM
Dotations nationales	A la notification par l'Etat	Notification
Autres recettes	Dès qu'une recette apparaît certaine	Notification / Courrier / Avoir

Reçu en préfecture le 16/12/2023

Publié le



ID: 066-216600247-20231213-230989-DE

En l'espèce, la commune s'inscrit donc dans la tenue d'une comptabilité d'engagement telle que présentée ci-avant.

Titre 3 – La gestion de la pluriannualité

Section 1 – Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

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 Autorisations d'engagement AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Les AE sont limitées quant à l'objet de la dépense. Les AE ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

Section 2 - Modalités d'adoption des AP / AE / CP

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout conseil municipal.

En application de l'article L. 2311-3, la section d'investissement du budget peut comprendre des autorisations de programme et la section de fonctionnement des autorisations d'engagement.

Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants. 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.

Les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune ou à des subventions versées à des tiers ».

Un vote trop précoce fait courir le risque d'une mauvaise appréciation du coût, il est recommandé de voter les AP le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies précisément et non simplement lorsque le projet est programmé (PPI).

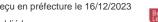
Les AP impactent fortement les budgets futurs en cumulant les CP chaque années. Leur volume, additionné aux opérations hors AP, ne doit donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de la collectivité.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP. Il peut s'agir :

- D'une AP projet dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'un équipement culturel ou sportif). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.
- D'une AP d'intervention qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique (exemple : subventions versées dans le cadre de la délégation d'aide à la pierre). Ces AP sont millésimées

Reçu en préfecture le 16/12/2023

Publié le



ID: 066-216600247-20231213-230989-DE D'une AP programme qui correspond à un ensemble d'opérations financié maintenance du bâti scolaire). Ces AP sont millésimées (exemple : programme de rénovation du patrimoine scolaire 2012 - 2013).

Lorsque le vote a lieu au niveau du programme, il faut ventiler les crédits affectés par opération pour en préciser le contenu à l'assemblée délibérante.

En l'espèce, la commune s'inscrit donc dans une gestion de son plan pluriannuel d'investissement par autorisation de programme crédit de paiement et certaines dépenses de fonctionnement à caractère pluriannuel en autorisation d'engagement crédit de paiement.

Toute révision d'AP fait l'objet d'une délibération distincte.

Section 3 – Règles de gestion des crédits de paiement (CP)

Il s'agit d'indiquer pour les virements de crédits l'organe compétent, ainsi que la forme de la décision.

Mouvements de crédits de paiement	Niveau de vote des crédits de paiement	Compétence	Forme de la décision	
De chapitre à chapitre	Chapitre budgétaire par nature	udgétaire par dépenses réelles de la section		
D'AP à AP ou d'AE à AE	AP / AE	Assemblée	Délibération	
De chapitre à chapitre	Chapitre budgétaire par nature	Maire dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section concernée	Décision	
A l'intérieur d'une AP déclinée par chapitre / opération, ou d'une AE	AP / AE	Maire	Mouvement de crédits	
A l'intérieur d'une opération hors AP	Opération	Maire	Mouvement de crédits	
Augmentation ou diminution de CP au chapitre des charges de personnel	Chapitre budgétaire	Assemblée	Délibération	

Le Code général des collectivités territoriales dispose que « chaque AP ou AE comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

Les crédits de paiement CP non consommés en année N tombent en fin d'exercice. Lors d'une DM ou du budget supplémentaire en N+1, ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP.

Caducité des crédits de paiement CP :

Les crédits de paiement CP inscrits en AP ou en AE qui ne sont pas consommés à l'issue de l'exercice N sont annulés et lissés lors de la plus proche décision budgétaire après le vote du compte administratif et par une délibération distincte dans le cadre de la gestion des AP/AE/CP.

Toutefois et uniquement à titre exceptionnel dans le cadre de retards de travaux ou pour solder des programmes en cours. La constitution d'un état des restes à réaliser n'est possible que pour des crédits de paiement afférents

ID: 066-216600247-20231213-230989-DE



à une autorisation de programme votée, affectée, engagée et inscrits au budget juridique.

En l'espèce, la commune s'inscrit donc dans une gestion des CP telle gu'exposée ci-avant.

Section 4 – Le solde utilisé pour le suivi pluriannuel

Différents soldes permettent de suivre l'utilisation des AP/AE et celui retenu par la commune est le suivant :

 Le reste à réaliser sur les AP/AE permet de mesurer pour une AE ou une AP ce qu'il reste effectivement à mandater pour son exécution complète. Le reste à réaliser est un solde égal au montant de l'AE ou de l'AP diminué du montant cumulé des mandatements déjà réalisés :
 Reste à réaliser sur l'affecté = montant de l'AP/AE affectée – montant total des mandatements sur cette AP/AE.

Section 5 – Les dépenses imprévues

L'assemblée délibérante peut voter au budget des crédits tant en fonctionnement qu'en investissement pour dépenses imprévues. Les dépenses imprévues ne peuvent pas être suivies en AP/AE/CP; ces crédits sont plafonnés à 7,5% des recettes réelles de chaque section. Le crédit pour dépenses imprévues est employé par l'organe exécutif.

Section 6 – La règle de continuité

Il s'agit des règles de liquidation des AP/AE/CP entre la fin de l'exercice N et l'adoption du budget.

La règle de portée générale dispose que pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP ou AE votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'AP ou de l'AE.

Section 7 – La règle d'information des élus et des tiers

La commune a l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaire. Elle s'en acquittera par le biais de délibérations spécifiques et du tableau de suivi ci-après :

N° AP	Libellé de l'AP	Montant de l'AP votée	Révision de l'AP en année N	Montant total de l'AP actualisée	CP antérieurs réalisés	Solde CP à réaliser	CPN	CPN+1	CP N+2	CP N+
		(a)	(b)	c=(a+b)	(d)	e=(c-d)	0111	0111.1	3, 14,2	
				0,00		0,00				
				0,00		0,00				
				0,00		0,00				
				0,00		0,00				
				0,00		0,00				
				0,00		0,00				
				0,00		0,00				
				0,00		0,00				
				0,00		0,00				
			1	0,00	•	0,00				
			,	0,00		0,00				
				0,00		0,00				
				0,00		0,00	-		,	
				0,00		0,00				
				0,00		0,00				
				0,00		0,00				
				0,00		0,00				
				0,00		0,00				
	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Publié le ID : 066-216600247-20231213-230989-DE



Les règles relatives au rattachement des charges et des produits :

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés. Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

Il est donc fixé un seuil minimum de 500€ à partir duquel il sera procédé au rattachement des charges et produits et ce, dans un souci d'harmonisation et de permanence des méthodes et dans le respect de la comptabilité d'exercice.

L'amortissement :

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. Il est ici renvoyé à la délibération relative au mode et à la durée d'amortissement des immobilisations.

Le dialogue de gestion :

Afin de s'assurer de la bonne capacité de la commune à assurer ses missions de service public et d'en gérer les crédits de paiement avec efficience, la commune met en place un suivi analytique par service gestionnaire des crédits. De façon périodique et au moins une fois par trimestre, sur envoi et supervision du pôle ressources, chaque service gestionnaire de crédits contrôle, analyse, et rend compte du niveau d'exécution des crédits de paiement et des recettes dont il a la gestion en lien avec l'élu avec lequel il est en relation fonctionnelle. Il contrôle également l'état des engagements comptables non soldés aussi bien en dépenses qu'en recettes.

Les délégations :

Le maire est l'ordonnateur des dépenses et des recettes. Dans le cadre de ses attributions, il dispose de la faculté de donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature dans certains domaines à ses adjoints, aux conseillers municipaux délégués, au directeur général des services, au directeur général des services techniques, et aux responsables de services.

Dans ce cadre et au regard de ce qui précède, tout engagement juridique impliquant un engagement financier de la commune ne peut être signé sans l'assurance que l'engagement comptable a bien été réalisé et le guide interne de la commande publique respecté.

Il est donc proposé à l'assemblée municipale d'en débattre et d'en délibérer.

