Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

VILLE DE Graulhet

EXTRAIT
Registre des délibérations du conseil municipal

SEANCE DU 10 JANVIER 2024

Délibération n° 2024/007

OBJET :

Adoption du règlement budgétaire et financier et M57 fongibilité des comptes

Date de convocation : **27 décembre 2023**		Nombre de conseillers en exercice : **33**
Présents : **30**	Votants : **33**	Date d'affichage ou notification : **17 janvier 2024**

L'an **2024, le 10 janvier** à **18 heures 30**, le conseil municipal de GRAULHET, légalement convoqué, s'est réuni en session **ordinaire** à l'hôtel-de-ville sous la présidence de **M. Blaise AZNAR**, Maire.

Conformément à la loi n° 96-142 du 21 février 1996 et selon les dispositions de l'article L.2121-18 du Code général des collectivités territoriales, la séance a été publique.

Étaient présents : 30
M. AZNAR Blaise - Mme LAVIT Michelle - Mme KAOUANE Louisa - M. MEHDI Saïd - Mme LEPINAY Marie-Christine - M. MIRALES Marc - M. HERRET Nicolas - Mme SENAT-SOLOFRIZZO Marie-Paule - M. SERIN Christian - M. ORTEGA Fernand - Mme BELOU Florence - M. BATAOUI Kamel - Mme DA COSTA Céu - M. BLESS Mathieu - Mme OISEAU Christelle - Mme FITA Claire - Mme BORDES Mélanie - M. SCUGLIA Domenico - Mme CHAFFARD Anaïs - M. HABERMEYER Olivier Bernard - Mme LAFAGE Chantal - M. CALMETTES Patrick - M. TERRASSIE Vincent - Mme MALAURE Françoise - M. POSER Nicolas - Mme DOS SANTOS FERRAO Emilia - Mme BUNEL Sylvie - M. BACOU Julien - Mme PINEL Vanessa - M. ANDRIEU René.

formant la majorité des membres en exercice.

Absents avec pouvoir : 3
Mme BOUTIN Mireille (pouvoir DA COSTA Céu) - M. GRAU Jean-Michel (pouvoir MEHDI Saïd) - Mme AMALIK Hanane (pouvoir KAOUANE Louisa).

Absents sans pouvoir : Néant.

ADOPTÉ A LA MAJORITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

M. HABERMEYER Olivier Bernard a été élu secrétaire.

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

VU la délibération n°2022/038 du 07 avril 2022 qui adopte la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M 57 à partir du 01 Janvier 2023 sur le Budget Principal de la Commune

A partir du 1er janvier 2024 Le référentiel M57 est obligatoire, il étend à toutes les collectivités, les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, il offre une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Ainsi :
- En matière de gestion pluriannuelle des crédits :

* l'adoption d'un règlement budgétaire et financier est obligatoire.
* Le vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, et la présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif.

- En matière de fongibilité des crédits :

La faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité 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).

Le Maire est tenu d'informer l'assemblée délibérante des mouvements de crédits opérés lors de sa plus proche séance au Conseil Municipal, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L21 22-22 du CGCT.

Entendu cet exposé, et après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

DÉCIDE

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, 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 (fonctionnement et investissement) déterminées à l'occasion du budget.

-D'ADOPTER le règlement budgétaire et financier ci-annexé.

- DE DONNER pouvoir au Maire pour l'exécution de la présente délibération et engager la commune.

LE MAIRE :

Blaise AZNAR

Le secrétaire de séance :

Olivier Bernard HABERMEYER

MAIRIE DE GRAULHET GRAULHET TARN

MAIRIE DE GRAULHET GRAULHET TARN

« La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse - sis 68, rue Raymond IV BP 7007 - 31068 Toulouse Cédex 07 - dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication.
Le Tribunal administratif pourra être saisi par courrier ou par l'application informatique Télérecours accessible par le lien : http://www.telerecours.fr »

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

Commune de Graulhet
Place Elie Théophile - BP 169
81304 GRAULHET CEDEX

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Ville de GRAULHET

Délibération du 10 janvier 2024

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

Table des matières

Préambule 3
Article 1 - Le cadre juridique du budget communal 3
1.1 - La définition du budget 3
1.2 - Les grands principes budgétaires et comptables 4
1.3 - Le débat d'orientation budgétaire 5
1.4 - La présentation et le vote du budget 6
1.5 - La modification du budget 7
Article 2 - L'exécution budgétaire 7
2.1 - L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget 7
2.2 - Le circuit comptable des recettes et des dépenses 7
2.3 - Le délai global de paiement 8
2.4 - Les dépenses obligatoires et imprévues 9
2.5 - Les opérations de fin d'exercice 9
2.6 -La clôture de l'exercice budgétaire 10
Article 3 - Les régies 11
3.1 -La régie d'avance 11
3.2 - La régie de recettes 11
3.3 - Le suivi et le contrôle des régies 11
Article 4 - La gestion pluriannuelle 11
4.1 - Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE) 11
4.2 - Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement 12
4.3 - La révision des AP/CP 12
4.4 - Autorisations de programme votées par opération 13
Article 5 - Les provisions 13
Article 6 - L'actif et le passif 14
6.1 - La gestion patrimoniale 14
6.2 - La gestion des immobilisations 14
6.3 - La gestion de la dette 14
Article 7 - Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC) 15
7.1 - Le contrôle juridictionnel 15
7.2 - Le contrôle non juridictionnel 15
Lexique 16

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

Préambule

Le règlement budgétaire et financier 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.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la Commune de Graulhet 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.

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

Article 1 - Le cadre juridique du budget communal

1.1 - La définition du budget

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

Le budget primitif est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L.1612-2 du CGCT).

Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé (article L. 1612-2).

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 qui si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs. Les recettes encaissées peuvent être supérieures aux prévisions.

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

Le budget primitif est composé de :

- Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- Les budgets annexes sont votés par le conseil municipal, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement...). La Commune de Graulhet ne dispose pas de budget annexe.

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics lo

A Graulhet, il s'agit du CCAS et de la Régie Municipale des Pompes Funèbres.

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.

1.2 - Les grands principes budgétaires et comptables

*** Annualité budgétaire**

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux. Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé (article L. 1612-2).

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

*** Unité budgétaire**

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

*** Universalité budgétaire**

Le principe d'universalité budgétaire signifie que toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget.

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières. Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

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

*** Spécialité budgétaire**

Il s'agit de la spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

*** Equilibre et sincérité budgétaire**

Les principes d'équilibre et de sincérité impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement).

Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

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

L'ordonnateur : Maire de la commune, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses et de l'ordonnancement des recettes avec l'appui des services municipaux.

Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes exécutées par l'ordonnateur.

En cas de non-respect de ces principes, la commune encourt des sanctions prévues par la loi.

1.3 - 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) lequel comporte les informations suivantes :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de fiscalité, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre ;
- La présentation des engagements pluriannuels ;
- Les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette ;

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- L'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux.

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.

1.4 - La présentation et le vote du budget

La Commune applique la nomenclature comptable M57 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants comme la Commune de Graulhet.

Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction. Lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

La Commune de Graulhet vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La Commune de Graulhet vote également son budget par chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.23111 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les charges de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et 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, des Attributions de Compensation et des 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 et des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et les emprunts.

La Commune a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1.

En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

1.5 - La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT).

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'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.

- Par décision budgétaire modificative : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612141 du CGCT).

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

Article 2 - L'exécution budgétaire

2.1 - L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le maire est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement hors autorisations d'engagement (AE) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement hors autorisation de programme (AP), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

2.2 - Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement comptable constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière.

L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique résultant de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande.

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

L'engagement comptable préalable est obligatoire dans l'application financière des dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'[illegible] réserver les crédits correspondants. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- Déterminer les crédits disponibles ;
- Rendre compte de l'exécution du budget ;
- Générer les opérations de clôture.

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

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.
Pour mémoire, depuis le 1er janvier 2020, la facturation électronique sur CHORUS est obligatoire pour toutes les entreprises. Cette obligation concerne également les fournisseurs de l'Etat, des Collectivités territoriales ou des établissements publics, quelle que soit leur taille.

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.

2.3 - Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes

Le service comptable et finances, après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires, émet 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 par circuit dématérialisé sur le portail de la DGFIP.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement des intérêts et du capital de la 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 Commune, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

2.4 - Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

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

2.5 - 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 et du remboursement de la dette.

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête...).

En M57 le dispositif donne la possibilité pour l'exécutif de décider des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre à hauteur d'un plafond fixé par l'Assemblée délibérante au plus de 7,5% des dépenses réelles de Chaque section conformément à l'art L5217-10-6 du CGCT.

Ce dispositif permet à titre facultatif à l'assemblée délibérante de voter des dotations d'AP ou d'AE sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement (art L5217-12-3 CGCT) et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique ;
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

2.6 - Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par la Commune.

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable. Les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par la Commune.

2.7 - La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice. La nomenclature M57 prévoit parallèlement la mise en place du Compte Financier Unique (CFU).
Le Conseil Municipal de Graulhet a adopté lors de sa séance du 7 avril 2022 le principe d'adoption du CFU à compter de l'exercice 2024.
A ce stade, les avancées techniques ne permettent pas de confirmer une date d'application.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les opérations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres).

Ce document est soumis au vote en conseil municipal avant le 30 juin n+1. Le maire peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque le conseil municipal doit en constater la concordance.

Le calendrier de clôture défini avec la DGFIP nous permet d'obtenir le compte de gestion provisoire, à partir du mois de février N+1.

Le compte de gestion est voté par l'assemblée délibérante. Son vote doit intervenir obligatoirement avant celui du compte administratif.

Par ailleurs, compte tenu des modalités spécifiques s'attachant à l'adoption du compte administratif, deux délibérations doivent obligatoirement être prises par l'assemblée délibérante : l'une portant sur le compte de gestion et l'autre sur le compte administratif.

Le compte de gestion fait partie des pièces justificatives exigibles au titre du contrôle de légalité et doit être obligatoirement transmis avec le compte administratif (article D. 2343-5 du CGCT).

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- Améliorer la qualité des comptes,
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

La Commune de Graulhet s'est portée candidate à l'expérimentation du CFU, et n'a été retenue pour participer à l'expérimentation pour l'année 2024, malgré Les prérequis existants demandés :

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

- Appliquer le référentiel budgétaire et comptable M57,
- Avoir dématérialisé les documents budgétaires, ce qui est le cas

Article 3 - Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la Commune.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au maire, les régies sont créées par arrêté municipal.

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

3.1 - 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.

3.2 - 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 se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

3.3 - Le suivi et le contrôle des régies

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

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

Article 4 - La gestion pluriannuelle

4.1 - Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle.

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire su
l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.
Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

Les autorisations d'engagement 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 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.

4.2 - Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera, au 1er janvier 2024, une gestion nouvelle des AP/CP.

En matière de pluri annualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

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

Selon l'article R.2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP/AE 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/AE sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP/AE en cours et leurs éventuels besoins de révisions.

4.3 - 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 peut alors être modifié.

La collectivité peut 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.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.
Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la Commune devra délibérer.

4.4 - 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.

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.

Article 5 - Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Les provisions constituent l'une des applications du principe de prudence. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque.

Certaines ont un caractère obligatoire (art. L2321-2 et R 2321-2 du CGCT) : (Contentieux en première instance, procédure collective et créance irrécouvrable).

Depuis 2022, le provisionnement se fait sur la base d'un arrêté de l'ordonnateur selon l'une des deux méthodes de constatation suivantes (possibilité d'étalement) :

- Le régime semi-budgétaire de droit commun : constatation par une dépense d'ordre mixte en section de fonctionnement au chapitre réel 68.
- Le régime budgétaire sur option (délibération d'option) : constatation par opérations d'ordre budgétaires entre section.
-

(Les annexes « État des provisions » et « Étalement des provisions », qui doivent être annexées au budget primitif et au compte administratif, permettent de suivre l'état de chaque provision constituée).

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option. Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- A l'apparition d'un contentieux ;
- En cas de procédure collective ;
- En cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.
-

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Article 6 - L'actif et le passif

6.1 - La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leurs fonctionnement 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 Commune.

6.2 - La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater 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.

La durée et les méthodes d'amortissement ont été modifiées par délibération du Conseil Municipal en date du 23 février 2023.

6.3 - La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la Commune peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'[illegible]sement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossi[illegible] dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

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 administratif.

Article 7 - Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

7.1 - Le contrôle juridictionnel

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

7.2 - Le contrôle non juridictionnel

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

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

Envoyé en préfecture le 22/01/2024
Reçu en préfecture le 22/01/2024
Publié le
ID : 081-218101053-20240110-2024_007-DE

Lexique

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc....) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc....). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de 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.