



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA VILLE DE LA COLLE-SUR-LOUP

CONSEIL MUNICIPAL DU 29 SEPTEMBRE 2023

Table des matières

PREAMBULE, LE CADRE JURIDIQUE APPLICABLE	2
ARTICLE I. LE PARTAGE DE LA FONCTION FINANCIÈRE AU SEIN DE LA COLLECTIVITÉ	2
1. Élus et direction générale	3
2. La direction des Finances et de la stratégie budgétaire	3
3. Les services opérationnels.....	3
4. Les responsables des services	3
5. Le contrôle de gestion	3
ARTICLE II. LE CADRE BUDGÉTAIRE	3
1. Les grands principes budgétaires	3
A. L'annualité budgétaire	3
B. L'unité budgétaire	4
C. L'universalité budgétaire.....	4
D. La spécialité budgétaire	4
E. L'équilibre budgétaire	4
2. Le budget et le cycle budgétaire	4
A. Définition et éléments généraux concernant le budget	5
B. Le cycle budgétaire	5
ARTICLE III. LA GESTION DE LA PLURI ANNUALITÉ	8
1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)	8
2. Vote des Autorisations de programmes	9
3. Annulation et caducité des crédits de paiement	10
4. Information de l'Assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle	10
ARTICLE IV. L'EXÉCUTION DU BUDGET.....	10
1. Les grands principes comptables	10
A. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable	11
B. Autres principes de gestion.....	11
2. L'exécution budgétaire des dépenses et des recettes.....	11
A. La dématérialisation de la chaîne comptable	12
B. L'engagement.....	12
C. La liquidation.....	12
D. Le mandatement/ l'émission de titre.....	13
E. Le paiement et le délai de paiement.....	13
F. Les écritures de régularisation	13

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

1. Elus et direction générale

Le budget est l'acte par lequel le Conseil Municipal, prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il est décliné par section (investissement ou fonctionnement), et voté par chapitre et/ou par opérations. L'exécutif définit le projet de mandat que le Directeur Général décline en projet stratégique pour les services.

2. La direction des Finances et de la stratégie budgétaire

La direction des finances projette les hypothèses d'équilibre budgétaire et propose aux services un cadre annuel en adéquation avec la prospective financière. Elle s'assure de la bonne préparation budgétaire, de l'établissement des documents comptables et anime le dialogue de gestion en lien avec les différents pôles, et la direction générale.

3. Les services opérationnels

Ils assurent la cohérence de la déclinaison administrative des politiques engagées. Ils font circuler l'information et interrogent les pratiques, accompagnent et conseillent les élus, construisent et suivent des outils de pilotage.

4. Les responsables des services

Sur la base des orientations politiques des élus délégués, les services élaborent et préparent une proposition de leur budget pour leur service en recettes et en dépenses. En exécution budgétaire, ils sont responsables du suivi de leur budget et de son exécution budgétaire (engagement, service fait).

Les référents au sein des services opérationnels assurent le traitement de la chaîne comptable (engagements, factures, validité des pièces justificatives, échanges avec les services, les fournisseurs, suivi de tableaux de bord, respect des procédures d'achat, ...).

5. Le contrôle de gestion

Le contrôle de gestion accompagne les directions opérationnelles pour l'optimisation des organisations, du service rendu, des recettes attendues ... Il participe à la mise en œuvre de démarches qualité et d'évaluation des politiques publiques. En lien avec la direction des finances, il développe des tableaux de bord d'activité et des outils de comptabilité analytique.

ARTICLE II. LE CADRE BUDGÉTAIRE

1. Les grands principes budgétaires

Les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes. Le budget de la ville doit également respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.



A. L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite "complémentaire" du 1er janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

G. Les restes à réaliser (RAR)	14
H. Dépréciation des créances	14
I- Les annulations de recettes	15
3. Gestion du patrimoine et amortissements	15
GLOSSAIRE	16

PREAMBULE, LE CADRE JURIDIQUE APPLICABLE

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la ville de La Colle-Sur-Loup formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la ville de La Colle-Sur-Loup.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la ville, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable. Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation de la procédure des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) ;
- La comptabilité d'engagement.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

Le présent règlement n'a pas vocation à reprendre de façon exhaustive les réglementations financières et comptables, de droit commun, mais à préciser les règles de gestion interne ou combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

Par ailleurs, il ne se substitue aucunement aux manuels de procédures internes, aux réglementations spécifiques (comme la commande publique, le CG3P etc....).

Ce document sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations de règles de gestion.

Il entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024.

ARTICLE I. LE PARTAGE DE LA FONCTION FINANCIÈRE AU SEIN DE LA COLLECTIVITÉ

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 ville de La Colle-Sur-Loup 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.

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

B. L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forme le budget de la commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

C. L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

D. La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

E. L'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions. « Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice».

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

2. Le budget et le cycle budgétaire



AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

A. Définition et éléments généraux concernant le budget

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 autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité (ex CCAS).

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond. En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibrée.

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.

Lors de la mise en place de la M57, il est décidé de conserver **un vote par nature et par chapitre globalisé avec une présentation annexe par fonction.**

Au-delà de cette présentation normalisée, la Ville de La Colle-Sur-Loup a choisi d'organiser sa gestion budgétaire par opération en section d'investissement et par la mise en place d'une comptabilité analytique.

L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux et frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Elle peut également comprendre les subventions d'équipement. La notion d'opérations concerne exclusivement les crédits réels de dépense et permet une présentation comptable de l'opération indépendante du reste du budget. Le contrôle des crédits n'est pas opéré au niveau du chapitre mais au niveau de l'enveloppe budgétaire globale réservée à l'opération par l'assemblée. Au sein des opérations, les crédits sont ventilés par chapitre, par nature et par fonction.

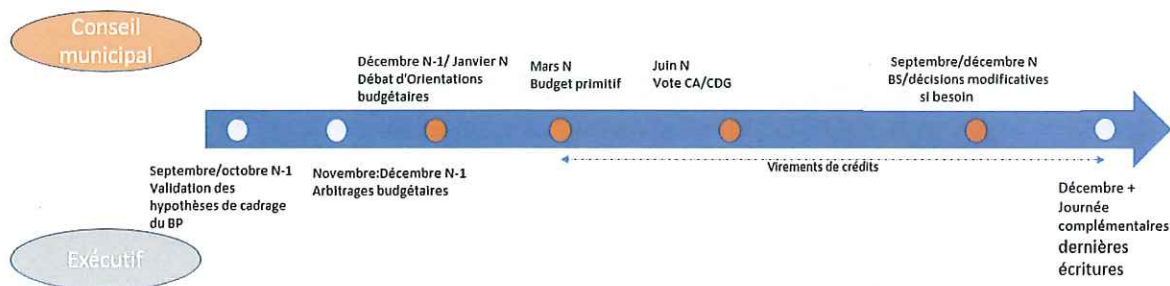
La commune de La Colle-Sur-Loup vote ses budgets par nature au niveau du chapitre pour la section d'investissement avec des « opérations d'équipement ».

B. Le cycle budgétaire

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), des virements de crédits (VC) et des rapports annexes obligatoires ou non. Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre de l'exercice (N).

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril, l'année du renouvellement du conseil municipal en application des dispositions de l'article L 1612-2 du CGCT).

Par dérogation le délai peut être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'État parviennent tardivement aux collectivités locales.



AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

Synopsis de la préparation budgétaire

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Le budget et le compte administratif sont dématérialisés. Le fichier XML complet issu de l'outil totEM est télétransmis en préfecture vers Actes budgétaires en vue du contrôle de légalité et télétransmis en parallèle au comptable public.

a) Le débat d'orientation budgétaire (Décembre/Janvier)

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, la Ville de La Colle-Sur-Loup organise en Conseil Municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

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 loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune.

Ce débat de portée générale permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Maire de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'exercice à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

b) Le budget primitif (courant mars)

La Ville de La Colle-Sur-Loup vote son budget primitif N courant Mars au plus tard.

Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

- Septembre-octobre N-1 : validation des hypothèses de « cadrage » du budget primitif (BP) de l'année N, notamment concernant la masse salariale, l'évolution globale des autres dépenses de fonctionnement général, les tarifs de prestations et le volume global de crédits consacrés à l'investissement (hors crédits dévolus au remboursement en capital de la dette).
- octobre-novembre N-1 : préparation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir. Dans ce cadre, les services rédigent, en respectant un cadre fourni par la Direction des Finances, une note budgétaire de présentation détaillée de leurs propositions. Ce support revêt une importance déterminante puisqu'il sert de document de référence lors des arbitrages budgétaires.
- novembre-décembre N-1 : tenue des arbitrages administratifs (Direction Générale/Services opérationnels/Direction des Finances) et politiques (impliquant les élus et l'élue(e) en charge des finances).
- A l'issue de ces arbitrages budgétaires, l'équilibre général du budget N est présenté au Maire, qui rend ses arbitrages finaux.
- décembre-janvier N-1 /N : tenue du Débat d'Orientations Budgétaires en Conseil Municipal.
- Mars : Vote du budget primitif de l'année N en Conseil Municipal.

Conformément à l'exigence de présentation croisée de l'article L2312-3 du CGCT, le budget primitif et le compte administratif sont présentés par fonction et sous fonction. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par domaines de compétences, les dépenses et les recettes de la commune.

c) Les décisions modificatives (DM)

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

En application de l'article L. 5217-10-6 du CGCT, le Maire peut procéder à des virements de **crédits** entre chapitre, jusqu'à **7,5 % des dépenses réelles** de chacune des sections (**hors** dépenses de **personnel**). Dans ce cas, le Maire informe le conseil municipal de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance. Au-delà du plafond de 7.5 %, les virements nécessitent le vote d'une décision modificative par l'assemblée délibérante.

d) Le budget supplémentaire (BS)

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.

e) Le compte administratif (CA), le compte de gestion (CG) et le Compte Financier Unique (CFU)

À l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Maire en Conseil Municipal et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Selon les instructions budgétaires et comptables, avant le 1^{er} juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes).

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la commune avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de la commune pour le 15 mars de l'année n+1.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du Conseil Municipal lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

À partir de 2024, le Compte Financier Unique pourra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux.

Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité. Si tel est le souhait de la collectivité, une délibération actera le souhait de conventionner avec l'État et la direction des Finances.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité),
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil municipal lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

À partir de 2024, le Compte Financier Unique pourra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux.

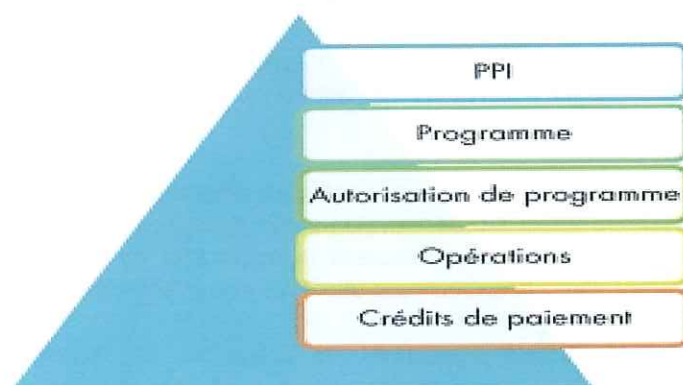
Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité. Si tel est le souhait de la collectivité, une délibération actera le souhait de conventionner avec l'État et la direction des Finances.

	Budget de l'exercice N	Exécution
Année N	BUDGET PRIMITIF • voté avant le 1er janvier (adoption possible jusqu'au 15 avril)	• du 1er janvier au 31 décembre en investissement • du 1er janvier au 31 janvier de l'année suivante en fonctionnement (journée dite "complémentaire" du 1er janvier au 31 janvier de N+1)
	BUDGET SUPPLEMENTAIRE • si nécessaire et au moment où sont connus les résultats de l'année précédente DÉCISIONS MODIFICATIVES à tout moment après le vote du budget primitif	
Année N+1	DÉCISIONS MODIFICATIVES : • Possibles jusqu'au 21 janvier pour ajustement des crédits nécessaires au mandatement des dépenses de fonctionnement engagées et à l'exécution des opérations d'ordre.	LES COMPTABILITÉS ABOUTISSENT EN EXÉCUTION A : • l'élaboration d'un compte administratif par l'ordonnateur qui concorde avec le compte de gestion élaboré par le comptable public • Arrêté des comptes après la journée complémentaire

Réglementation

ARTICLE III. LA GESTION DE LA PLURI ANNUALITÉ



1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)

L'annualité budgétaire constitue l'un des principes des finances publiques. Il existe cependant une exception en investissement. La collectivité peut décider de mettre en œuvre des autorisations de programme et de crédits de paiement afin de :

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

- ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle ;
- de limiter le volume des crédits reportés qui obèrent l'équilibre budgétaire annuel suivant ;
- d'améliorer la visibilité financière des engagements pluriannuels pour leur montant total.

Les autorisations de programme permettent de concilier la mise en œuvre d'opérations d'investissement pluriannuelles, et la nécessité de respecter le principe d'engagement comptable de toute dépense. Elle comprend le montant des études, de la maîtrise d'œuvre, de tous les marchés de l'opération ainsi que des frais annexes qui y sont rattachés.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/CP ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Il peut exister deux types d'AP, qui comportent des règles de gestion distinctes :

- Les AP dites « récurrentes » correspondent aux politiques municipales d'intervention récurrentes dont la réalisation s'échelonne sur le mandat ;
- Les AP dites de « projet » correspondent à des projets d'envergure, dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices, voire la durée d'un mandat municipal. Ces AP permettent de retracer le coût global du projet financé.

L'exécution et la prévision des enveloppes d'AP font l'objet d'un dialogue de gestion entre la direction générale, les directions ressources et les directions opérationnelles responsables de la mise en œuvre des projets.

2. Vote des Autorisations de programmes

Tous les ans, l'assemblée délibérante statue sur les nouvelles AP et sur la mise à jour des AP existantes : (virement de crédit entre AP, annulation d'AP, lissage des échéanciers de CP). Les autorisations de programmes sont présentées par le Maire ou par l'Adjoint délégué. Elles sont votées globalement par le Conseil municipal, par délibération distincte, lors du vote du budget (budget primitif ou décision modificative).

La délibération comprend un échéancier prévisionnel et indicatif de crédits de paiement. Elle précisera également, lors de la création de l'AP, sa durée de vie. À défaut, celle-ci demeure valable sans limitation de durée. Ces autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Les crédits de paiements constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

Seuls les crédits de paiement concourent à l'équilibre du budget. Le budget de l'année N ne tient compte que des crédits nécessaires au paiement des dépenses gérées en autorisation de programme. Cette technique s'applique à l'ensemble des dépenses d'équipement, que ce soit les études, les logiciels, les acquisitions de biens meubles et immeubles, les travaux à caractère pluriannuel ou encore les subventions et participations en investissement.

Le CGCT prévoit, en son article L.2311.3, que les autorisations de programme demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur clôture. Elles peuvent être révisées.

La révision d'une autorisation de programme consiste en la modification de son montant déjà voté (à la baisse comme à la hausse). Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire des échéanciers de crédits de paiements.

En cas de modifications majeures du programme des opérations, les services opérationnels proposent l'éventuelle réallocation des crédits. Un virement entre deux autorisations de programme doit faire l'objet d'une délibération approuvée en Conseil Municipal.

Les virements de crédits de chapitre à chapitre et les virements à l'intérieur d'un même chapitre relève de la compétence de l'exécutif à l'instar du vote par opération.

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

3. Annulation et caducité des crédits de paiement

Des règles d'annulation ou de caducité des crédits de paiements peuvent être édictées afin de limiter le risque d'une déconnexion progressive entre le montant des AP votées et le montant maximum des crédits de paiement pouvant être inscrits au budget.

- Pour les autorisations de programme dite de « projet » : leur durée de vie est la durée du projet. Les crédits de paiement d'une année non consommés sont sur décision du conseil soit reportés sur la dernière année de l'échéancier d'AP soit relissés au vu de l'avancement du projet.
- Pour les autorisations de programme dite « récurrente » : elles peuvent faire l'objet d'engagements jusqu'au 31 décembre de l'année précédant le vote de la nouvelle autorisation de programme de mandature. Les crédits de paiement d'une année non consommés deviennent caducs.

La clôture de l'autorisation de programme a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

La durée de vie est prévue dans la délibération de l'autorisation de l'AP. Elle est calibrée au projet ou au mandat.

4. Information de l'Assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle

Une présentation est faite chaque année lors du Débat d'Orientations Budgétaires. Elle porte principalement sur les points suivants :

- les affectations ;
- les prévisions et la stratégie pluriannuelle.

Sont ensuite présentées dans le rapport du Budget Principal :

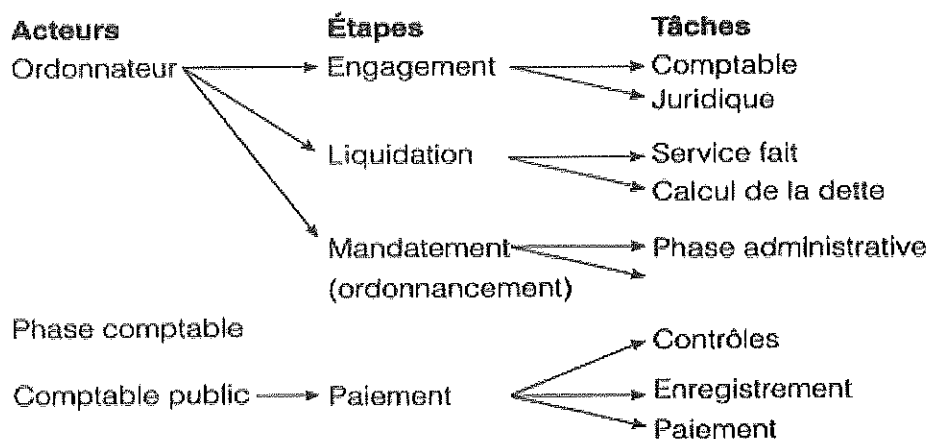
- la consommation des CP inscrits précédemment ;
- les nouvelles AP proposées.

Enfin, la note de présentation du Compte Administratif s'accompagne d'un bilan de la gestion pluriannuelle.

Parallèlement, un tableau récapitulatif des AP/CP est annexé aux documents budgétaires (Budget Primitif et Compte Administratif).

ARTICLE IV. L'EXÉCUTION DU BUDGET

1. Les grands principes comptables



AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

A. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable

Le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables est **un principe du droit de la comptabilité**. Selon l'article 20 du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, « les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable public sont incompatibles ».

Quelques exceptions existent :

- La **réquisition** : l'ordonnateur peut contourner le refus du comptable à payer une dépense. Dans ce cas, l'ordonnateur réquisitionne le comptable sous certaines conditions, le comptable paie, mais c'est l'ordonnateur qui engagera sa responsabilité patrimoniale.
- La **régie** : le régisseur est un administrateur nommé par arrêté de l'ordonnateur. Il est à la fois comptable et ordonnateur. Il peut intervenir dans le domaine des opérations de dépenses ou de recettes.

La **gestion de fait** : il s'agit du fait pour une personne non habilitée de s'immiscer dans la gestion d'un poste comptable pour des opérations de dépenses ou encaissements. Cette gestion a pour effet de rendre responsable le gestionnaire sur son patrimoine propre. Dans le cas de sommes irrégulières, il pourra être condamné.

B. Autres principes de gestion

a) La gestion des tiers

Les tiers correspondent aux fournisseurs et créanciers de la ville. La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et prépare un paiement et à un recouvrement fiable.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

La création des tiers dans l'outil de gestion comptable et budgétaire est réalisée par le service comptabilité de la Direction des affaires financières à la demande des services.

Les modifications et blocage de tiers suivent le même processus.

b) Les virements de crédits hors AP/CP

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire au sein d'un même chapitre.

Les responsables des services doivent faire une demande de virement auprès de la direction des affaires financières, seule habilitée à les effectuer. Cette demande doit préciser le compte budgétaire à créditer, le compte budgétaire à débiter et la somme mouvementée. Le virement de crédit est effectif après décision expresse de l'ordonnateur transmise au contrôle de légalité. Cette décision est notifiée au comptable public. L'assemblée municipale en est informée au plus proche conseil suivant.

c) Fongibilité des crédits

La nomenclature M57 permet à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section.

Au-delà de cette limite, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative.

d) Gestion des dépenses imprévues

Les dépenses imprévues sont plafonnées à 2%. Toutefois, l'assemblée délibérante peut voter au budget des crédits tant en fonctionnement qu'en investissement pour dépenses imprévues. Ces crédits sont plafonnés à 7.5 % des recettes réelles de chaque section. Les décisions de dépenses imprévues suivent les mêmes règles que l'ensemble des décisions prises par l'exécutif dans le cadre de ses délégations (contrôle de légalité et présentation à la plus proche assemblée délibérante).

2. L'exécution budgétaire des dépenses et des recettes

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer/encaisser doivent être liquidées puis mandatées/titrés. Ces opérations sont entièrement dématérialisées et permettent aux créanciers de suivre le traitement de leurs factures.

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

A. La dématérialisation de la chaîne comptable

Conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, les fournisseurs de la collectivité ont l'obligation de déposer leurs factures sur la plate-forme nationale Chorus Pro. Cette disposition a été rendue obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2017 pour les grandes entreprises et généralisée pour toutes les entreprises depuis le 1^{er} janvier 2020.

A réception de la facture, l'ordonnateur liquide et ordonnance les dépenses dans les délais impartis.

En cas de réception d'une facture « papier », la Direction finance prend attache avec l'entreprise pour l'accompagner dans la démarche dématérialisée.

B. L'engagement

L'article L. 2342-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées et invite à en tenir une également pour des recettes. L'engagement est une réservation des crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique¹.

Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, d'une délibération...

Cette comptabilité d'engagement garantit le plein exercice des missions d'élu et doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement ;
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels. Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits inscrits au titre de l'exercice.

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits. Il s'effectue sur la durée de vie du contrat et peut revêtir un caractère pluriannuel.

Sous la responsabilité des chefs de services, **il doit être antérieur** à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations et respecter les grands principes de la commande publique etc...

Toutefois l'engagement permet de répondre à 4 impératifs de gestion :

- S'assurer de la disponibilité de crédits
- Anticiper les mouvements de crédits nécessaires et assurer la solvabilité des opérations
- Générer les opérations de clôture (rattachements...)
- Déterminer les restes à réaliser et le report

C. La liquidation

Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette/créance de la collectivité et d'arrêter le montant de la charge/produit. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

- La constatation du service fait

La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette ou de la créance. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité (ou l'inverse) a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière.

- Le contrôle du service fait

La conformité du prix facturé au devis, marché, convention ou bordereau de prix, à la convention,

- Le calcul de la révision de prix le cas échéant,

¹ Acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

- La conformité de la facture aux dispositions fiscales (SIRET, TVA...).

Dans le cas où le montant de la facture serait supérieur au bon de commande, un engagement complémentaire sera demandé au service.

D. Le mandatement/ l'émission de titre

Ils consistent, avant l'ordonnancement, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement ou à l'émission de la créance. Ils sont effectués par la direction des affaires financières qui vérifie la cohérence et l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires et conduit à proposer le « mandat » ou le titre après liquidation.

E. Le paiement et le délai de paiement

Les sommes dues en exécution d'un marché public sont payées dans un délai global de paiement (DGP) fixé par la loi.

Le DGP est le délai maximum de paiement fixé à 30 jours pour l'État et les collectivités territoriales (Art. L.2192-10 du Code de la commande publique) Le délai se décompose en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont facturés.

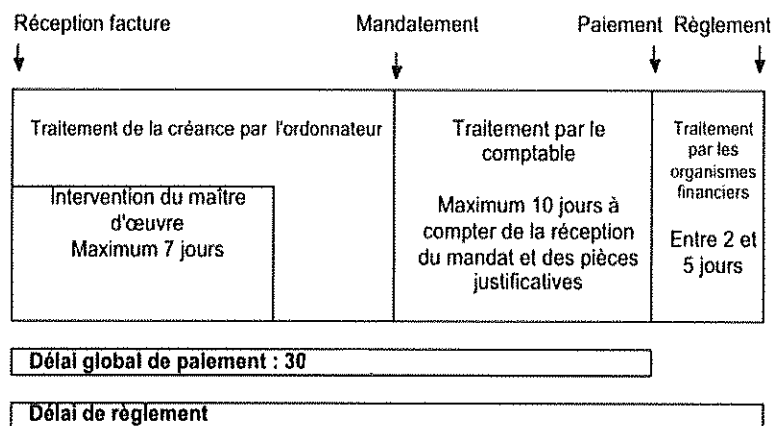
L'ordonnance N°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances² en utilisant le numéro SIRET de la commune et accessoirement le numéro de l'engagement.

Le délai de paiement peut être interrompu pour différents motifs. Dans ce cas, il appartient au **service opérationnel de mettre en litige la facture en motivant par écrit la raison, de notifier cet écrit au bénéficiaire du bon de commande et de mettre obligatoirement en copie la Direction des Finances.**

Dans le cas contraire, le défaut de paiement dans le délai réglementaire ou contractuel fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

- Les intérêts moratoires sont dus sans mise en demeure préalable,
- Les intérêts moratoires sont d'ordre public et ne peuvent faire l'objet d'aucun renoncement,
- Les intérêts moratoires sont à liquider en même temps que le principal.

Le contenu du délai global de paiement



F. Les écritures de régularisation

Il existe deux types d'écritures de régularisation à enregistrer en comptabilité :

- Les écritures de rattachement des charges et des produits ;
- Les écritures d'étalement.

² <https://chorus-pro.gouv.fr>

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

Les écritures de régularisation des charges et des produits à l'exercice sont effectuées en application du principe d'annualité. Elles visent à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné les charges et les produits qui s'y rapportent, et ceux-là seulement.

Les opérations de régularisation ne visent que la seule section de fonctionnement, afin de dégager le résultat comptable de l'exercice. Le seuil minimum à partir duquel il sera procédé aux rattachements des charges et produits est fixé à 1 000 €.

Ces opérations s'effectuent pendant la journée complémentaire. La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle est, par principe, la plus courte possible et limitée aux opérations comptables.

G. Les restes à réaliser (RAR)

Les résultats d'un exercice budgétaire sont constitués du déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections, mais des restes à réaliser en dépenses et en recettes³.

En section de fonctionnement, en raison de l'obligation de rattachement des charges et des produits, les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget suivant.

En section d'investissement, les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Seuls les crédits annuels sont concernés. Ils sont pris dans l'affectation des résultats.

L'état des restes à réaliser est arrêté en toutes lettres et visé par le Maire. Ils font l'objet d'une inscription systématique en report de crédit lors du vote du budget supplémentaire de l'exercice N+1.

H. Dépréciation des créances

Le décret n° 2022-1008 du 17/07/2022 supprime l'obligation pour les assemblées délibérantes de délibérer pour autoriser la constitution, l'ajustement ou la reprise d'une provision sous certaines conditions. Aussi, la réglementation prévoit qu'il revient à l'ordonnateur de constituer une provision dans les cas suivants (article R.2321-2 du CGCT) :

- dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la Commune, une provision est constituée à hauteur du montant estimé par la Commune 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 restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences 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.

Pour ce 3^e cas, dès lors qu'il existe, pour une créance donnée, des indices de difficulté de recouvrement (compte tenu notamment de la situation financière du débiteur) ou d'une contestation sérieuse, la créance doit faire l'objet d'une provision, car la valeur des titres de recettes pris en charge dans la comptabilité de la commune est supérieure à celle attendue.

Il existe potentiellement une charge latente si le risque se révèle qui, selon le principe de prudence, doit être traitée par le mécanisme comptable de provision, en tout ou partie, en fonction de la nature et de l'intensité du risque. La comptabilisation de dotations aux provisions de ces créances (ou dépréciations) repose sur des

³ Article R.2311-11 du Code Général des Collectivités Territoriales

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

écritures semi-budgétaires (droit commun) par utilisation en dépenses du compte 6817 « dotations aux provisions/dépréciations des actifs circulants ».

L'identification et la valorisation du risque impliquent un travail concerté entre l'ordonnateur et le comptable. L'objectif est d'aboutir à une évaluation la plus précise possible du montant de la provision des créances du fait de leur irrécouvrabilité.

Cette provision est constituée à hauteur du risque d'irrécouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation, estimé par la commune. La provision pour participation prend également en compte le risque de comblement de passif de l'organisme.

Pour les garanties d'emprunts, la provision est constituée à hauteur du montant que représenterait la mise en jeu de la garantie sur le budget de la commune en fonction du risque financier encouru ;

En principe, chaque créance doit être analysée. Cependant, lorsque la volumétrie des restes à recouvrer est importante, la collectivité peut retenir une méthode statistique : les montants des créances prises individuellement sont non significatives, mais lorsqu'elles sont agrégées, ces créances peuvent alors représenter des enjeux financiers réels et significatifs.

De plus, un des contrôles comptables automatisés (CCA) d'Hélios, permet de s'assurer de la prise en compte de la dépréciation des créances de plus de 2 ans, par la constitution de provisions.

Aussi, il est proposé de retenir la méthode basée sur l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter son recouvrement. Des taux forfaitaires de dépréciation sont appliqués de la manière suivante :

Exercice de prise en charge de la créance	Taux de dépréciation
N-1	15 %
N-2	30 %
N-3	75 %
N-4	100 %

I- Les annulations de recettes

L'annulation d'un titre est émise par la Direction des Finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire.

La Direction des Finances établira un certificat administratif qui revêtira la signature de l' élu compétent.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent quant à elle de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

3. Gestion du patrimoine et amortissements

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la Ville. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Ville incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

L'amortissement de l'immobilisation permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles.

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. L'instruction budgétaire et comptable M 57 pose pour principe le caractère obligatoire de l'amortissement au *prorata temporis*.

L'amortissement traduit en effet le rythme de consommation des avantages attendus de l'actif.

L'amortissement commence donc à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de services attendus de l'actif à l'exception des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire. La mise en œuvre de cette simplification fait l'objet d'une délibération listant les catégories de biens concernés (le principe de permanence des méthodes comptables impose une harmonisation des modalités d'amortissement pour une même catégorie de bien).

GLOSSAIRE

Affectation (du résultat)

Décision de l'assemblée délibérante d'affecter en réserves ou de reporter un éventuel reliquat de l'excédent cumulé de la section de fonctionnement hors restes à réaliser (c'est-à-dire le résultat excédentaire de la section de fonctionnement dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté), après couverture du besoin de financement de la section d'investissement (voir ce terme).

Amortissement

L'amortissement des immobilisations comptabilise la dépréciation des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Les biens amortissables et les durées d'amortissement peuvent être précisés ou le règlement budgétaire et financier renvoie à la délibération relative au mode et à la durée d'amortissement.

Annuité de la dette

Somme du montant des intérêts et du remboursement en capital des emprunts, à échoir (budget) ou échus (compte administratif) au cours d'un exercice.

Le remboursement annuel de la dette en capital entre dans le calcul d'un ratio réglementaire (dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital/recettes réelles de fonctionnement).

Autorisation de programme, autorisation d'engagement

Autorisation d'engager une dépense pluriannuelle demeurant valable sans limitation de durée jusqu'à son utilisation, sa révision ou son annulation.

Les autorisations de programme concernent les dépenses de la section d'investissement, les autorisations d'engagement certaines dépenses de la section de fonctionnement.

Besoin ou excédent de financement de la section d'investissement

Le besoin ou l'excédent de financement de la section d'investissement constaté à la clôture de l'exercice est constitué du solde d'exécution de la section (voir ce terme) corrigé des restes à réaliser (voir ce terme).

Chapitre budgétaire

Division du budget d'un organisme public constituant, le plus souvent, le niveau de contrôle de la disponibilité des crédits budgétaires.

Pour les collectivités locales, division première d'une section budgétaire.

Comptable public

Personne, obligatoirement distincte de l'ordonnateur, dûment nommée à l'effet d'exécuter les recettes et les dépenses d'un organisme public, d'en tenir la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire, seule habilitée à en manier les fonds.

Le comptable public est astreint à la constitution de garanties et à la prestation d'un serment avant d'être installé. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations qu'il effectue.

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

Compte administratif

Compte rendu par l'ordonnateur présentant les résultats de l'exécution du budget, y compris les restes à réaliser. Conformément à l'article L. 1612-12 du CGCT, l'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif (CA) présenté par le maire après transmission, au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la collectivité territoriale.

Compte de gestion

Compte rendu par le comptable public.

Compte de résultat

Document de synthèse conforme à la comptabilité générale, récapitulant les charges et les produits d'un exercice et dégageant son résultat.

Contrôle (contrôleur) de gestion

Ensemble des techniques utilisées par la personne chargée de cette fonction pour mesurer, analyser et améliorer la performance d'une organisation, consistant en une analyse périodique des écarts entre des réalisations et des prévisions traduisant les objectifs fixés par la direction de ladite organisation.

Contrôle de légalité

Contrôle de la régularité des actes des collectivités locales, exercé par le représentant de l'État, sanctionné par le juge administratif.

Compte Financier Unique

Le Compte Financier Unique viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux (Compte administratif et compte de gestion). Ce document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière. Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

Couverture des autorisations de programme et d'engagement (ratio)

Rapport entre les restes à mandater sur les autorisations de programme ou d'engagement affectées et les crédits de paiement mandatés au cours de l'exercice.

Crédit budgétaire

Autorisation d'engager et de mandater une dépense donnée à un ordonnateur.
Plus généralement, toute somme inscrite au budget, en recettes ou en dépenses.

Crédit de paiement

Limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.

Dépenses réelles

Dépenses 5de la section de fonctionnement et d'investissement) l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Encours de la dette

Cumul du capital restant dû des emprunts et dettes à long et moyen terme, entrant dans le calcul d'un ratio réglementaire (encours de la dette/population).

Engagement (d'une dépense)

Acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il ne peut être pris que par un représentant qualifié de l'organisme agissant en vertu de ses pouvoirs. L'engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires.

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

Exercice

Période comprise entre deux bilans successifs. Pour les collectivités territoriales, il s'agit de l'année calendaire, l'exercice budgétaire étant complété par la journée complémentaire.

Fonds de roulement

Somme des résultats cumulés des deux sections budgétaires hors restes à réaliser.

Gestion de fait

La gestion de fait est l'irrégularité qui consiste à s'immiscer dans le maniement ou la détention de deniers publics sans avoir la qualité de comptable public. La personne qui commet cette irrégularité se comporte en comptable de fait.

Immobilisations

Actifs destinés à rester durablement (i.e. au-delà de la fin de l'exercice) dans le patrimoine de l'entité. On distingue :

- les immobilisations corporelles (biens meubles et immeubles) ;
- les immobilisations incorporelles (frais d'établissement, frais de recherche et de développement, concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires, droit au bail, fonds commercial, subventions d'équipement versées pour les collectivités territoriales) ;
- les immobilisations financières (participations et créances rattachées à des participations, titres, prêts accordés, dépôts et cautionnements versés, créances à long terme).

Inventaire

Vérification de l'existence et de la valeur des actifs et des passifs, la constatation d'un écart entraînant des corrections apportées à la comptabilité pour la mettre en conformité avec l'inventaire (écritures dites d'inventaire).

Journée ou période complémentaire

Période allant au-delà du 31 décembre durant laquelle un ordonnateur est autorisé à continuer d'émettre des titres et des mandats de la section de fonctionnement du budget, ainsi que de la section d'investissement uniquement pour les opérations d'ordre budgétaires, datés du 31 décembre. Jusqu'au 31 janvier de l'année suivante (N+1), l'ordonnateur peut solder les dépenses dont le service fait a été constaté avant le 31.12.N.et effectuer les opérations de rattachement à l'exercice.

Liquidation (d'une dépense ou d'une recette)

Détermination de la réalité et du montant d'une dette ou d'une créance d'un organisme public. La liquidation consiste, après constatation du service fait, à arrêter le montant exigible de la dépense ou de la recette.

Mandat de paiement (mandatement)

Ordre de payer une dépense, donné au comptable par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État (voir Mandatement d'office).

Le mandat est dit de régularisation si le paiement est déjà intervenu.

Opération (de travaux)

Ensemble de travaux caractérisés par son unité fonctionnelle, technique ou économique, dans une période de temps et un périmètre limité.

Opération (d'investissement)

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 ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.

Les crédits afférents à une même opération peuvent être regroupés dans un chapitre particulier de la section d'investissement du budget.

Opérations d'ordre

Par opposition aux opérations dites réelles, opérations qui n'entraînent pas un encaissement ou un décaissement.

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

Opérations financières

Terme générique désignant tout flux monétaire : opérations de dépenses et de recettes, et opérations de trésorerie.

Opérations pour compte de tiers

Opérations d'investissements réalisés par une collectivité publique pour le compte de tiers, dans certains cas juridiquement encadrés.

Ordonnancement ou mandatement

L'ordonnancement est l'ordre donné, par l'ordonnateur, de payer la dette de la collectivité, conformément aux résultats de la liquidation (voir ce terme). Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement, d'un titre de recette ou un ordre de paiement sur certaines opérations. (Opérations sous mandat) – CF Mandatement.

Ordonnateur

Personne chargée de prescrire l'exécution des recettes et des dépenses d'un organisme public.

L'ordonnateur et son conjoint ne peuvent être nommés comptables dudit organisme.

Le maire est l'ordonnateur de la commune.

L'ordonnateur a notamment en charge la préparation du budget et l'établissement du compte administratif.

Voir Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable.

Principe de non contraction des recettes et des dépenses

Il est fait recette du montant intégral des produits sans contraction entre les recettes et les dépenses.

Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

Principe fondateur des règles de la comptabilité publique selon lequel les différentes fonctions relatives à l'élaboration et à l'exécution des budgets publics ne peuvent pas être exercées par la même personne.

Les ordonnateurs préparent le budget et prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses.

Les comptables publics sont seuls chargés : de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes et du paiement des dépenses, de la conservation et du maniement des fonds, de la conservation des pièces justificatives, de la tenue de la comptabilité. Ils sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils sont chargés ainsi que de l'exercice régulier des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer en matière de recettes et de dépenses.

Provisions

Pour un actif, synonyme, en comptabilité des collectivités territoriales, de dépréciations.

Passif constitué en contrepartie d'une charge calculée, volontairement ou par obligation réglementaire (provisions dites réglementées), pour faire face à une charge ou un risque futur. La provision doit être reprise en produit lorsque la charge a été constatée ou que le risque a disparu.

Ratio de désendettement :

Ce ratio est calculé en divisant le montant de la dette au 31 décembre de chaque année par le montant de l'épargne brute de la collectivité.

Il permet de déterminer le nombre d'années nécessaires à la collectivité pour résorber complètement son endettement si elle consacre l'intégralité de son épargne brute au remboursement de la dette.

Épargne brute :

Elle correspond au solde des recettes réelles de fonctionnement après règlement des dépenses réelles de fonctionnement.

Elle ne doit pas être négative et est affectée à la couverture d'une partie des dépenses d'investissement (en priorité, le remboursement de la dette, et pour le surplus, les dépenses d'équipement).

Rattachement

La procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges à payer et les produits à recevoir qui s'y rapportent et qui n'ont pas encore été comptabilisés au cours de cet exercice mais qui correspondent à des services faits constatés au 31 décembre.

Le rattachement consiste également à soustraire d'un exercice donné certaines charges et certains produits comptabilisés au cours de cet exercice mais qui en réalité ne le concernent pas : il s'agit des charges et produits constatés d'avance.

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

Recettes grevées d'une affectation spéciale

Par dérogation au principe d'universalité budgétaire, recettes affectées à des dépenses précises en application de dispositions législatives, réglementaires ou de stipulations conventionnelles, notamment de certaines subventions, de certains dons et legs, de certaines taxes, des amendes de police, du versement de transport, de certaines dotations de l'État.

Recettes réelles de fonctionnement

Recettes de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Reports de crédits

Inscription au budget d'un exercice des crédits budgétaires non utilisés au cours de l'exercice précédent. Pour les collectivités territoriales, les reports de crédits sont effectués sans vote mais doivent être justifiés par des états de restes à réaliser.

Reprise des résultats

Inscription des résultats au budget de l'exercice suivant dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice. Le résultat de la section d'investissement est toujours repris pour le montant arrêté au compte administratif, alors que le résultat de fonctionnement n'est repris, s'il s'agit d'un excédent, que pour la partie qui n'est pas affectée à la section d'investissement, en réserves ou pour couvrir le besoin de financement de cette section.

Ressources propres de la section d'investissement

Recettes de la section d'investissement, y compris le virement prévisionnel en provenance de la section de fonctionnement (voir Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement). Elles doivent être égales ou supérieures au montant du remboursement en capital des annuités d'emprunt pour que le budget soit considéré comme étant en équilibre (voir Équilibre budgétaire).

Restes à réaliser

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant.

Restes à recouvrer

Titres restant à recouvrer entièrement ou partiellement.

État produit par le comptable pour en justifier lors d'un arrêté des écritures.

Résultat (net) de l'exercice

Différence entre les produits et les charges d'un exercice. Bénéfice si la différence est positive, perte sinon.

Résultat de la section de fonctionnement

Le résultat de la section de fonctionnement correspond à l'excédent ou au déficit de l'exercice. Pour son affectation, il est cumulé avec le résultat antérieur reporté à l'exclusion des restes à réaliser.

Sections budgétaires

Division première du budget d'une collectivité locale entre dépenses et recettes correspondant aux opérations courantes de gestion (section de fonctionnement) et dépenses et recettes relatives aux opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité ou d'un tiers bénéficiant d'une subvention (section d'investissement).

Service fait (règle du)

Règle de la comptabilité publique selon laquelle une dépense ne peut être payée que si le service a été fait. Il appartient à l'ordonnateur d'en justifier. Pour les collectivités locales, la signature par l'ordonnateur du bordereau récapitulatif des mandats emporte justification du service fait.

AR Prefecture

006-210600441-20230929-29_09_2023_07-DE

Reçu le 06/10/2023

Publié le 06/10/2023

Solde

Différence entre le total des débits et des crédits d'un compte. Le solde du compte est dit débiteur si le montant des débits est supérieur, créditeur sinon.

Différence entre certains postes ou rubriques du compte de résultat.

Solde d'exécution de la section d'investissement

Correspond à la différence entre le montant des titres de recettes et le montant des mandats de dépenses émis au cours de l'exercice, y compris le cas échéant les réductions et annulations de recettes et de dépenses, augmentée ou diminuée du report des exercices antérieurs.

Subventions d'investissement

Ressource accordée unilatéralement par un organisme public, en principe en vue de financer l'acquisition d'immobilisations.

Pour le bénéficiaire, il s'agit d'un passif devant être intégré progressivement au résultat. Pour la collectivité territoriale qui l'attribue, il s'agit d'une immobilisation incorporelle amortissable selon des durées forfaitaires.

Suspension de paiement

Acte motivé par lequel le comptable signifie à l'ordonnateur son refus de payer une dépense. L'ordonnateur peut, en retour, signifier au comptable un ordre de réquisition. Ce faisant, il substitue sa propre responsabilité à celle du comptable qui est, néanmoins, tenu de refuser de déférer à l'ordre de réquisition dans certains cas : insuffisance des crédits, crédits irrégulièrement ouverts, défaut de visa du contrôleur financier lorsque celui-ci est requis, absence de justification du service fait, actes non exécutoires, manque de fonds disponibles, caractère non libératoire du paiement ordonné.

Taux d'épargne brute

Le taux d'épargne brute correspond au ratio d'épargne brute divisé par les recettes réelles de fonctionnement (exprimé en %). Ce ratio indique la part de ses recettes courantes qu'une collectivité est en mesure d'épargner chaque année sur son cycle de fonctionnement (en vue de financer sa section d'investissement).

L'épargne nette :

Il s'agit de la différence entre l'épargne brute et le remboursement du capital des emprunts. L'épargne nette permet de financer des investissements sans avoir recours à l'emprunt, indépendamment des ressources propres de la section d'investissement.

Titre de recette

Ordre de recouvrer une recette, donné au comptable en principe par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État.

Travaux en régie

Immobilisations réalisées par un organisme public par ses propres moyens et pour lui-même. Production immobilisée pour le plan comptable général.

Virement de crédits

Possibilité offerte à un ordonnateur d'abonder les crédits d'une ligne budgétaire au moyen des crédits disponibles d'une autre ligne. Le conseil municipal peut déléguer au maire la possibilité à procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre au sein du budget dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, de fonctionnement et d'investissement, en dehors des dépenses de personnel. Lorsque le maire use de cette faculté, il doit informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement

Résultat prévisionnel de la section de fonctionnement figurant, sous la forme d'un chapitre ne comportant pas d'article et ne donnant pas lieu à réalisation, en dépenses de cette section et comme recette de la section d'investissement. La collectivité est libre de constituer ou non cette forme d'épargne dès lors que son budget est équilibré.