



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

DE LA COMMUNE DE POUZAUGES

Conseil Municipal du 12 juin 2023

TABLE DES MATIERES

Envoyé en préfecture le 16/06/2023

Reçu en préfecture le 16/06/2023

Publié le



ID : 085-218501823-20230612-CM12062023_02-DE

TABLE DES MATIERES 2

PRÉAMBULE	3
TITRE I LE CADRE BUDGÉTAIRE	3
SECTION 1 – LES GRANDS PRINCIPES BUDGÉTAIRES	4
SECTION 2 – LE CADRE NORMATIF ET RÉGLEMENTAIRE	5
TITRE II L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE	7
SECTION 1 – SÉPARATION ORDONNATEUR / COMPTABLE ET RÔLES RESPECTIFS	7
SECTION 2 – LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT	7
SECTION 3 – L'EXECUTION DU BUDGET	7
TITRE III LA GESTION PATRIMONIALE	10
SECTION 1 – L'IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS	10
SECTION 2 – L'AMORTISSEMENT	11
SECTION 4 – LES PROVISIONS	12
TITRE IV LA GESTION FINANCIÈRE DES DETTES	13
SECTION 1 – PRINCIPES RÉGISSANT LA GESTION DE LA DETTE PROPRE	13
SECTION 2 – REGLES RELATIVES A LA GESTION DE LA TRESORERIE	13
SECTION 3 – LE CADRE DE GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT	13
TITRE V LES REGIES	13
TITRE VI LE RÉGIME DES SUBVENTIONS VERSÉES	14
SECTION 1 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS	14
SECTION 2 – SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	15
SECTION 3 – SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	15
GLOSSAIRE	16
ANNEXES	17

PRÉAMBULE

L’Instruction Budgétaire et Comptable applicable aux Collectivités (M57) et l’article L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales rendent obligatoire l’adoption d’un Règlement Budgétaire et Financier par l’Assemblée Délibérante de la commune de Pouzauges à l’occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement.

Le Règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature. Il peut être révisé. L’adoption de ce Règlement répond ainsi à plusieurs objectifs :

- **Anticiper** l’impact des actions de la commune de Pouzauges sur l’exercice et les futurs exercices ;
- **Garantir** une information claire et transparente des élus et des administrés sur la gestion des crédits
- **Converger** vers une unification des règles au sein d’un référentiel unique.

Il fixe :

- Les règles relatives à l’exécution budgétaire et comptable et notamment la gestion pluriannuelle des crédits (AP/AE/CP) et les dépenses imprévues ;
- Les règles relatives à la gestion patrimoniale ;
- Les règles relatives à la gestion financière des dettes ;
- Le régime des subventions versées ;

Les règles détaillées dans le présent document s’appliquent à la totalité du périmètre budgétaire et financier (budget principal et budgets annexes).

Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques, il la précise et l’adapte quand cela est possible.

TITRE I : LE CADRE BUDGÉTAIRE

Conformément aux dispositions de l’article 72-2 de la Constitution, les collectivités territoriales bénéficient de ressources dont elles peuvent disposer librement dans les conditions fixées par la loi. La comptabilité de la commune de Pouzauges est régie par les règles suivantes :

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

SECTION 1 – LES GRANDS PRINCIPES BUDGÉTAIRES

❖ Article 1 Le principe de l'annualité

Le budget est prévu et voté chaque année pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre, il existe une dérogation avec le principe de la journée complémentaire qui prolonge le délai de traitement comptable au 31 janvier de l'année n+1.

En section de fonctionnement, les ouvertures de crédit ont une portée strictement annuelle : un crédit non engagé au cours de l'exercice considéré s'annule. En revanche, les dépenses engagées correspondant à des services faits avant le 31 décembre et les produits liquidés mais non titrés font l'objet, à compter d'un certain seuil, d'un rattachement à l'exercice.

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

La gestion en autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) en investissement et en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) en fonctionnement donne la faculté de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années (voir article 13).

❖ Article 2 - Le principe de l'antériorité

Le budget est en principe voté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique. Il peut être voté jusqu'au 15 avril.

A partir du 1er janvier et jusqu'au vote du budget, l'exécutif peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement et, engager, liquider, mandater les dépenses dans la limite de celles inscrites au budget global de l'année précédente. Sur délibération, il peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice précédent non compris le remboursement de la dette.

❖ Article 3 - Le principe d'universalité

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

❖ Article 4 - Le principe de la spécialisation des dépenses

Les dépenses sont classées par nature au sein d'un chapitre et leur montant est limitativement énoncé.

La spécialisation des crédits exclut que des crédits ouverts au titre d'un chapitre déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre, à l'exception des crédits d'investissement lorsqu'ils sont votés par opération. *La M57 prévoit que, dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant pas dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, l'Assemblée Délibérante peut déléguer à son Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.*

Dans ce cas, Le Maire informe l'Assemblée Délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

❖ Article 5 La règle d'équilibre du budget

Cette règle, précisée par l'article L.1612-4 du CGCT, spécifique aux collectivités territoriales, s'apprécie par le respect des conditions suivantes :

- ↳ Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre ;
- ↳ La section d'investissement doit comprendre un autofinancement (prélèvement sur recettes de fonctionnement, recettes propres de la section d'investissement et recettes de dotations aux comptes d'amortissement et de provisions) couvrant au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice.

L'évaluation des dépenses et des recettes doit être sincère, ces dernières ne doivent pas être volontairement sous-évaluées, ni surévaluées.

❖ Article 6 Le principe de l'unité budgétaire

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

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

SECTION 2 – LE CADRE NORMATIF ET RÉGLEMENTAIRE

❖ Article 7 Vote du budget par nature et par article

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement, les dépenses et les recettes sont classées par chapitres/opérations et articles.

La section de fonctionnement est votée par nature au niveau du chapitre comptable avec une présentation fonctionnelle, ventilée selon la classification la plus fine de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57.

❖ Article 8 Le cycle budgétaire

8.1 Le Débat d'Orientations Budgétaires

Conformément aux dispositions de l'article L. 2312-1 du CGCT, les communes de plus de 3500 doivent débattre, dans un délai de deux mois précédant l'examen du Budget Primitif, sur les orientations budgétaires de l'exercice, y compris sur les engagements pluriannuels envisagés.

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le Budget Primitif et à informer le Conseil sur l'évolution de la situation financière de la commune.

Le débat s'appuie sur un rapport d'orientations budgétaires détaillant notamment :

- ❖ La structure et la gestion de la dette ;
- ❖ Les tendances des finances locales ;
- ❖ Les perspectives budgétaires ;
- ❖ Les perspectives financières.

Il est pris acte du débat en Conseil Municipal par l'Assemblée Délibérante.

Le rapport d'orientations budgétaires est transmis en Préfecture et il est mis à disposition du public.

8.2 Le Budget Primitif

Le Budget Primitif est l'acte par lequel l'Assemblée Délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il doit être voté avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte ou avant le 30 avril les années de renouvellement de l'Assemblée Délibérante.

Le budget doit être voté en équilibre des dépenses et des recettes dans chacune des sections.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives, elles peuvent être de fait supérieures aux prévisions. Les budgets annexes sont élaborés et votés de la même manière que le budget principal.

8.3 Les Décisions Modificatives

Les Décisions Modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes. Elles peuvent être adoptées à tout moment après le vote du Budget Primitif. En application de l'article L.1612-11 du CGCT, elles peuvent être adoptées jusqu'au 21 janvier de l'exercice N+1 pour :

- Ajuster des crédits de la section de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre ;
- Inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections.

8.4 Le Budget Supplémentaire

Le budget supplémentaire qui permet notamment la reprise des résultats de l'exercice budgétaire précédent lorsque le budget primitif a été voté sans reprise de résultat. Le budget supplémentaire est la première délibération budgétaire adoptée après le vote du compte administratif, qui intervient au plus tard le 30 juin. Il intègre les résultats de l'exercice précédent.

A ce titre, il présente la même structure que le budget primitif. Il doit être conforme à la délibération d'affectation des résultats antérieurs et comporte les restes à réaliser en dépenses et en recettes. Le vote du budget supplémentaire permet également d'ajuster les dépenses ou les recettes qui seraient intervenues depuis le vote du budget primitif.

8.5 Le Compte Administratif

Le Compte Administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1.

8.6 Le Compte de Gestion

Le Compte de Gestion est tenu par le Comptable Public. Ce dernier doit le transmettre à l'Ordonnateur au plus tard le 1er juin de l'année N+1. Le compte de gestion doit être approuvé avant le compte administratif.

❖ Article 9 Le caractère exécutoire et la publicité du budget

Depuis la signature de la convention entre la Commune de POUZAUGES et la Préfecture de la Vendée en date du 27 mai 2019 portant sur la transmission électronique des actes au représentant de l'état, les budgets et comptes administratifs sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM.

Après son vote, le budget est exécutoire une fois réalisées :

- ↳ Sa transmission en Préfecture au plus tard dans les quinze jours qui suivent son adoption ;
- ↳ Sa publication : il est mis à la disposition au plus tard dans les quinze jours suivant son adoption.

TITRE II : L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE

SECTION 1 – SÉPARATION ORDONNATEUR / COMPTABLE ET RÔLES RESPECTIFS

L'ordonnateur n'a pas le droit de manipuler l'argent public, seul le comptable public peut le faire. Il appartient à ce dernier, sur l'ordre de l'ordonnateur, d'encaisser ou de décaisser l'argent public. Poursuivant une double finalité de contrôle et de probité, elle est un des aspects de la qualité de la gestion publique.

SECTION 2 – LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT

L'engagement juridique est l'acte par lequel l'ordonnateur crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération...

La tenue d'une comptabilité des dépenses engagées est obligatoire et relève de la responsabilité de l'ordonnateur de la collectivité. Pour un engagement juridique déterminé, le montant de l'engagement comptable est le montant prévisionnel maximum des dépenses auquel conduira l'exécution de l'engagement juridique. Il consiste pour l'ordonnateur à réserver dans le budget une somme qui correspond au montant estimé de la dépense à venir. L'engagement comptable peut être ajusté jusqu'au moment de la liquidation de la dépense si nécessaire. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

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

SECTION 3 – L'EXECUTION DU BUDGET

❖ Article 10 Modalités pratiques

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur. 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 Finances : <https://choruspro.gouv.fr/>

Depuis le 1er janvier 2017, la mise en œuvre de la dématérialisation des pièces justificatives s'appuie notamment sur les termes de l'ordonnance du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique. Les factures sont donc déposées sur le portail « Chorus » et récupérées par le logiciel comptable.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours délai d'ordonnement de l'ordonnateur (20 jours) et le délai de paiement de (10 jours).

❖ Article 11 La liquidation et l'ordonnement

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement. Elle suppose d'avoir vérifié au préalable la régularité de l'engagement.

La liquidation de la dépense consiste à vérifier la réalité de la dette de la commune et à fixer le montant de la dépense après la certification du service fait lors de la livraison ou de la prestation.

La liquidation de la recette est précédée par la constatation des droits de la collectivité qui consiste à s'assurer à la fois de la régularité de son fondement juridique et de sa réalité matérielle.

La créance est alors dite certaine et exigible et peut être liquidée.

La liquidation de la recette correspond au calcul du montant exact de la créance. Elle implique de faire apparaître et de vérifier tous ses éléments de calcul.

Les dépenses régulièrement engagées et liquidées peuvent être ordonnancées. L'ordonnement de la dépense est l'ordre donné au Comptable Public de payer la dette conformément aux résultats de la liquidation. Il donne généralement lieu à l'émission d'un mandat de paiement par l'Ordonnateur.

Les créances certaines, liquidées et exigibles peuvent faire l'objet d'ordres de recouvrement. Il s'agit de l'ordre donné au Comptable Public de recouvrer la recette. Il donne généralement lieu à l'émission d'un titre de recettes.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur ne peut être mené à son terme par le Comptable Public, ce dernier propose de constater l'irrecouvrabilité de ces créances. Au vu de ces éléments fournis par le Comptable Public, l'Assemblée Délibérante détermine la liste des créances irrecouvrables en distinguant :

- Les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le Comptable Public ;
- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant au créancier et rendant impossible toute action de recouvrement.

❖ Article 12 Rattachements et restes à réaliser

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent. Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

Les restes à réaliser (RAR) en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Il s'agit de dépenses engagées et

non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est arrêté en toutes lettres et visé par le maire.

❖ Article 13 La gestion pluriannuelle des crédits (AP/AE/CP) et les dépenses imprévues

Cette procédure formalise et visualise une dépense dont le paiement s'étendra sur plusieurs exercices sans en faire supporter l'intégralité à son budget en risquant de devoir, par exemple, mobiliser ou prévoir la mobilisation d'emprunts par anticipation.

DÉFINITIONS DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE) :

✓ **AP : Les autorisations de programme** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses d'investissement à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la collectivité, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers.

✓ **AE : Les autorisations d'engagement** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers (hors frais de personnel et subventions versées aux organismes privés).

✓ **CP : Les crédits de paiement** constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme et des autorisations d'engagement correspondantes.

Ce sont les moyens de paiement nécessaires pour mandater les sommes correspondant à l'avancement physique de l'opération au cours de l'exercice. Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants (art. R.2311-9, CGCT).

MODALITÉS D'ADOPTION :

L'usage des AP/AE en M57 se fait à la discrétion de la collectivité. Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative, et affectées par chapitres (le cas échéant par articles) ; une AP/AE peut être affectée sur plusieurs chapitres (voire articles).

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des CP par chapitre (phasages). Le cumul des CP doit être égal au montant de l'AP.

MODALITÉS DE GESTION DES AP/AE :

Les AP/AE/CP sont votées par le conseil municipal.

Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

La clôture de l'AP ou de l'AE a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée communale. Les CP afférents à l'année en cours sont également caducs.

Le Maire peut engager des dépenses dans la limite du montant des AP/AE votée, et liquider et mandater dans la limite des CP votés.

Les CP non utilisés en fin d'exercice sont affectés à l'enveloppe de l'exercice suivant, par modification de l'échéancier initial (pas de restes à réaliser).

Dans l'attente du vote du budget primitif, l'exécutif peut liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement à caractère pluriannuel incluses dans une AP/AE votée lors d'exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'AP/AE (Art. L. 1612-1 du CGCT). Le comptable est en droit de payer les mandats et de recouvrer les titres de recettes émis sur le fondement des AP avant le vote du budget.

Un bilan de la gestion pluriannuelle est présenté lors du vote du compte administratif. Il précise notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement. Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations d'engagement et de programme, ainsi que des crédits de paiement y afférents.

Les dépenses imprévues

En M57, le dispositif de dépenses imprévues vise à permettre l'engagement pluriannuel d'une dépense imprévue (vote d'une AP/AE de « dépenses imprévues »).

Pour chacune des deux sections du budget, le montant de la dotation pour dépenses imprévues ne peut être supérieur à **2 % des crédits correspondants aux dépenses réelles prévisionnelles de la section.**

Les chapitres de dépenses imprévues (020 en investissement et 022 en fonctionnement) ne sont pas dotés en crédits de paiement et ne participent pas à l'équilibre budgétaire de chaque section.

Pour permettre l'engagement pluriannuel d'une dépense imprévue, le montant nécessaire à l'engagement est transféré sur le chapitre où sera enregistrée l'opération de dépense. Il s'agit d'un transfert d'AP ou d'AE depuis le chapitre de dotation pour dépense imprévue vers un chapitre de dépense.

Si un versement de crédits de paiement est nécessaire l'année de l'engagement :

➤ Utilisation des crédits de paiement du chapitre de rattachement de la dépense dans la limite des crédits restant disponibles.

➤ En cas d'insuffisance des crédits disponibles : virement de crédit à partir d'un autre chapitre dans les limites autorisées par l'assemblée relatives à la fongibilité des crédits ; décision modificative au-delà.

TITRE III : LA GESTION PATRIMONIALE

SECTION 1 – L'IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine de la commune. Leur suivi est assuré conjointement par l'Ordonnateur et le Comptable Public. Ce suivi conjoint doit permettre d'obtenir un résultat identique, régulier et sincère.

❖ Article 14 L'inventaire

La gestion de l'inventaire, registre justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l'Ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier.

L'obligation de tenir un inventaire, découlant de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, porte sur les biens acquis à compter du 1er janvier 1997. Elle concerne :

- Les biens corporels ;
- Les biens incorporels ;
- Les immobilisations non financières destinées à servir de façon durable l'activité.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement. Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

❖ Article 15 L'état de l'actif

Le Comptable Public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

SECTION 2 – L'AMORTISSEMENT

Les amortissements sont la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques. Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

En application des dispositions de l'article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent une dépense obligatoire pour la collectivité.

❖ Article 16 Durées

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées pour chaque bien ou catégorie de bien, conformément aux dispositions de l'article R.2321-1 du CGCT, par l'Assemblée Délibérante.

Les durées et les tableaux d'amortissement des biens sont joints en annexe au présent Règlement Budgétaire et Financier à titre d'information.

L'assemblée délibérante a fixé à 500 € TTC (délibération n°CM141201 en date du 14/12/2015) le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations qui ont peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent en un an.

❖ Article 17 Modalités

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. L'amortissement d'une immobilisation débute ainsi à la date de sa mise en service. Ce principe implique donc un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

L'amortissement se traduit par une dépense de fonctionnement imputée au compte 6811 « Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles » et une recette d'investissement imputée à une subdivision du compte 28 « Amortissement des immobilisations ».

SECTION 4 – LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence et de sincérité. Il permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Ainsi, l'ordonnateur se doit d'inscrire la dotation nécessaire au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque.

La commune applique le régime de droit commun des provisions semi-budgétaires. Les provisions constituent une dépense obligatoire. Conformément aux dispositions de l'article R.2321-2 du CGCT, une provision doit être constituée par la collectivité dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune, à hauteur du montant estimé par l'assemblée délibérante de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- Dès l'ouverture d'une procédure collective pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la commune à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective, à hauteur du risque d'irrecouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation estimé par l'assemblée délibérante ;
- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers est compromis malgré les diligences faites par le Comptable Public à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par l'assemblée délibérante ;

En-dehors de ces cas, l'assemblée délibérante peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré. Au vote de chaque Budget Primitif, un état des dépréciations et des provisions constituées au 1^{er} janvier de l'exercice est soumis au Conseil afin qu'il puisse apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du niveau de risque ou de la dépréciation provisionnée. Un second tableau présente les nouvelles provisions constituées (leur nature, leur objet, leur montant).

Le montant des provisions doit être apprécié de manière telle que le budget traduit le plus fidèlement possible la réalité de la situation financière à un moment donné. Le montant doit être réajusté au fur et à mesure de la variation des risques.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

Elles sont retracées, en dépenses, au chapitre 68 « Dotations aux provisions » et, en recettes, au chapitre 78 « Reprises sur provision ». Seule la prévision de dépense au compte 68 apparaît au budget dans les opérations réelles. La contrepartie en recette d'investissement n'apparaît pas dans les prévisions budgétaires mais elle est retracée par le Comptable Public.

L'Ordonnateur émet un mandat au compte 68 pour constituer la dotation. Le Comptable Public enregistre le mandat dans la comptabilité budgétaire et débite dans sa comptabilité générale le compte 68 par le crédit du compte de provision à terminaison 1 (15..1, 29..1, 39..1, 49..1 et 59..1).

Il s'agit d'une opération d'ordre semi-budgétaire. La terminaison 1 s'applique aux comptes retraçant des provisions semi-budgétaires. Lorsqu'arrive le moment où la provision doit être reprise, seule une prévision de recette budgétaire est à inscrire au compte 78, en opération réelle. Aucune dépense d'investissement n'apparaît au budget.

En conséquence, les comptes de provisions à terminaison 1 ne participent pas au calcul du besoin de financement de la section d'investissement. Ils sont uniquement mouvementés par le Comptable Public.

Une délibération du Conseil est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

TITRE IV : LA GESTION FINANCIÈRE DES DETTES

SECTION 1 – PRINCIPES RÉGISSANT LA GESTION DE LA DETTE PROPRE

❖ Article 18 Principes généraux

L'article L.2331-8 du CGCT précise que les emprunts constituent des recettes non fiscales pour financer la section d'investissement.

Le Maire peut, par délégation du Conseil d'Administration, être chargé de procéder, dans les limites fixées par celui-ci, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget ainsi qu'aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts.

❖ Article 19 Modalités de consultation des établissements bancaires et financiers

Bien que les marchés de services financiers ne soient pas soumis au Code de la Commande Publique, les consultations d'emprunt seront réalisées auprès d'au-moins trois établissements de crédit, afin de bénéficier de la meilleure offre possible, au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné.

SECTION 2 – REGLES RELATIVES A LA GESTION DE LA TRESORERIE

L'objectif de la gestion active de la trésorerie est de garantir à tout moment la solvabilité de la commune pour un coût financier minimisé.

Pour faire face à des besoins ponctuels en disponibilités, la commune pourra avoir recours à des produits financiers de court terme :

- L'avance de trésorerie, prêt à court terme destiné à faire face à un besoin ponctuel et certain de disponibilités. Elle est mobilisable et remboursable en une fois pour le montant et l'échéance déterminée par un contrat ;
- L'ouverture d'une ligne de crédit de trésorerie destinée à faire face à un besoin ponctuel et éventuel de disponibilités. La commune peut tirer des fonds lorsqu'elle le souhaite, en une ou plusieurs fois, pour la durée d'un an renouvelable ;

SECTION 3 – LE CADRE DE GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

La garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'Assemblée Délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le représentant de la commune.

TITRE V : LES REGIES

❖ Article 20 Le régisseur

Le principe de séparation de l'Ordonnateur et du Comptable connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes. Si, conformément aux principes de la comptabilité publique, les Comptables Publics sont les seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités locales, il

est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs au compte du Comptable Public.

Le régisseur les effectue sous sa responsabilité personnelle : il est redevable sur ses deniers propres en cas d'erreur. Il est soumis aux contrôles de l'Ordonnateur et du Comptable. Il peut recevoir en contrepartie une indemnité spécifique. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est très fortement recommandée.

Le régisseur est nommé par l'Ordonnateur sur avis conforme du Comptable Public de la Commune. Il est le plus souvent agent de la commune mais, exceptionnellement, une personne physique privée peut assumer cette responsabilité.

❖ Article 21 Le cadre juridique des régies

Il existe trois sortes de régies :

- La régie de recettes : elle facilite l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité ;
- La régie d'avances : elle permet le paiement immédiat de la dépense publique dès le service fait pour des opérations simples et répétitives ;
- La régie d'avances et de recettes : elle conjugue les deux aspects précédents.

L'organisation et le fonctionnement de ces trois types de régie sont prévus par le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 et par l'instruction interministérielle n°06-031A-B-M du 21 avril 2006.

Excepté dans le cas des régies, tout maniement de fonds (numéraire, chèques) par une autre personne que le comptable public est strictement interdit.

TITRE VI : LE RÉGIME DES SUBVENTIONS VERSÉES

SECTION 1 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

En application de l'article L.5217-10-3 du CGCT, l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget. Toutefois, pour les subventions dont l'attribution n'est pas assortie de conditions d'octroi, l'Assemblée Délibérante peut décider d'individualiser au budget les crédits par bénéficiaire ou d'établir, dans un état annexé au budget, une liste de bénéficiaires avec, pour chacun d'eux, le montant de la subvention. L'individualisation des crédits ou la liste établie vaut décision d'attribution des subventions.

La commune peut demander, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'opération, activité ou action subventionnée. La commune peut en outre faire procéder, par toute personne habilitée, au contrôle sur place et sur pièce de la réalisation des actions et de l'emploi des fonds, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables ainsi qu'à toutes pièces justificatives.

Le reversement total ou partiel de la subvention est exigé si l'objet de la subvention ou de l'affectation de l'investissement subventionné a été modifié sans autorisation, et dans en cas de non-respect des obligations du bénéficiaire.

SECTION 2 – SUBVENTIONS D’INVESTISSEMENT

Les subventions d’investissement de la commune sont des aides destinées à soutenir à la réalisation de projets d’investissements présentant un intérêt communal et participant au financement d’un bien ayant le caractère d’une dépense immobilisée pour le bénéficiaire, contribuant de fait à l’augmentation de son patrimoine.

Les subventions d’investissement peuvent financer :

- des études et des prestations d’ingénierie ;
- des acquisitions et des rénovations ayant le caractère d’immobilisation ;
- des travaux de constructions ou d’aménagement ;
- des grosses réparations.

SECTION 3 – SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT

Les subventions de fonctionnement sont des aides destinées à financer une activité générale ou une action spécifique et s’inscrivant dans les objectifs des politiques communales.

Pour les subventions spécifiques, chaque versement de subvention est effectué sur demande du bénéficiaire.

GLOSSAIRE

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.

Fonds de roulement : Le fonds de roulement correspond à l'excédent des ressources stables sur les emplois stables du bilan. Il vise à compenser les décalages entre l'encaissement des recettes et le paiement des dépenses.

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.

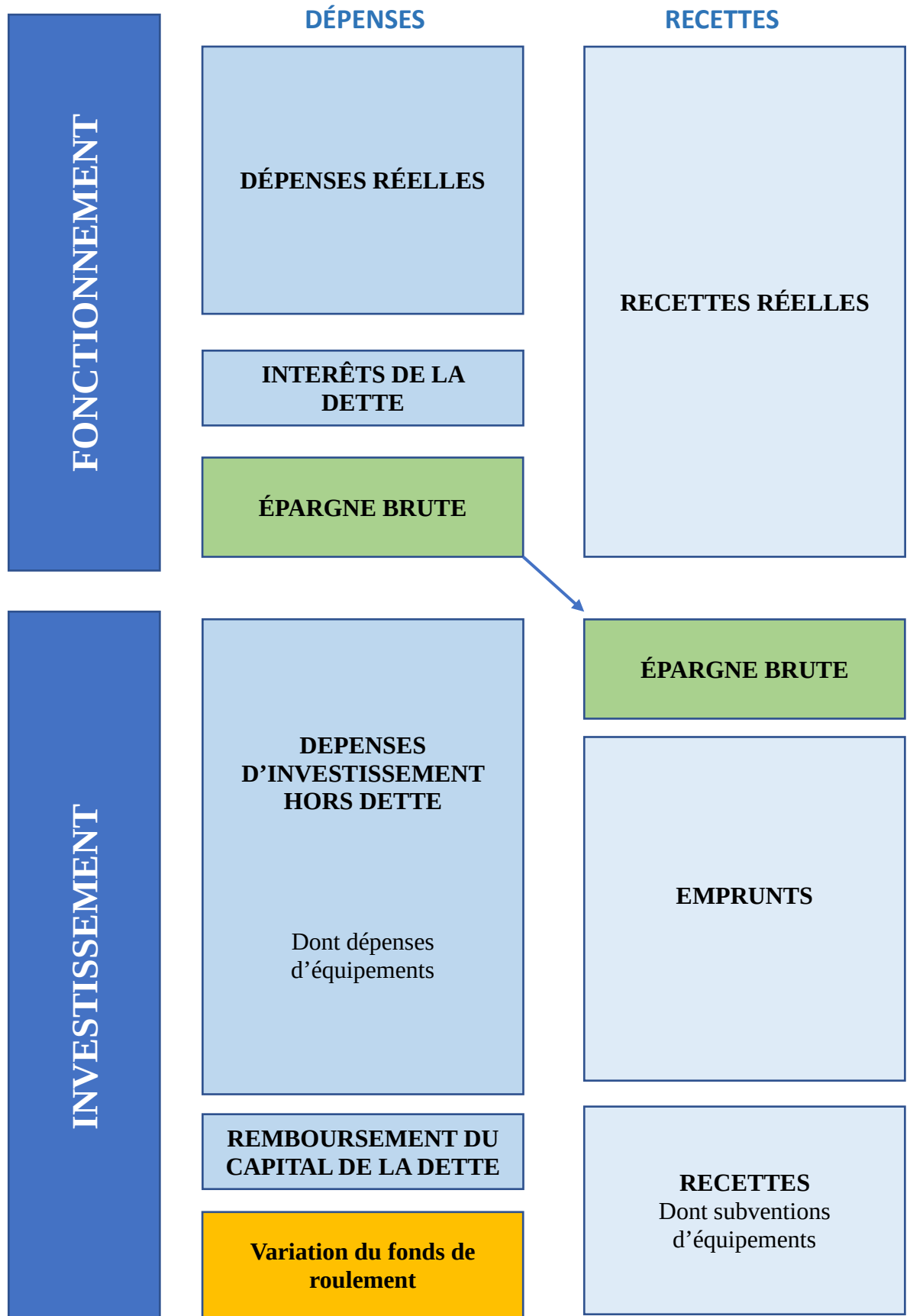
Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

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.

ANNEXES

1. SCHÉMA D'UN BUDGET



EPARGNE NETTE : Elle correspond à l'épargne brute après déduction des remboursements de dettes.

2. LE CYCLE BUDGÉTAIRE



ETAPE	DELAI REGLEMENTAIRE	COMMENTAIRES
DOB	Débat d'orientations budgétaires Dans un délai de 2 mois avant l'adoption du Budget primitif	Le DOB permet de définir les grandes orientations du budget à venir.
BP	Vote du Budget Primitif Avant le 15 avril de N -ou 30 avril N en cas de renouvellement de l'assemblée	Le BP prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice.
DM	Vote de la Décision modificative Vote des taux avant le 15 avril N -ou 30 Avril N en cas de renouvellement de l'assemblée	La DM permet de faire des ajustements de crédits.
BS	Vote du Budget Supplémentaire	Le BS a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et les restes à réaliser, et permet de faire des ajustements de crédits.
CA	Vote du Compte Administratif N Au plus tard le 30 juin N+1	Le CA arrête les comptes de l'exercice écoulé.

1. LES DUREES INDICATIVES D'AMORTISSEMENT

	Durée d'amort. Indicative	Durée d'amort sur la Commune
Immobilisations incorporelles		
Frais d'études :	5 ans	5 ans
Logiciels :	2 ans	2 ans
Subventions d'équipement aux organismes de droit public :	15 ans	8 ans
Subventions d'équipement pour biens immobiliers et installations (a) :	30 ans	
Subventions d'équipement - projet infrastructures intérêt national (b) :	40 ans	
Subventions d'équipement - organismes de droit privé (non mentionnées aux a et b) :	5 ans	5 ans
Frais liés à la réalisation documents d'urbanisme et numérisation du cadastre :	5 ans	5 ans
Autres immobilisations incorporelles	5 ans	
Immobilisations corporelles		
Bien de faible valeur inférieure à 1 000 € - Sur Pouzauges < à 500 €	1 an	1 an
Matériels et outillages de voirie et technique :	7 ans	10 ans
Installations de voiries :	8 ans	20 ans
Signalétique :	10 ans	10 ans
Installations, petits matériels de chauffages et ventilation :	5 ans	10 ans
Installations, gros matériels de chauffages et ventilation :	10 ans	15 ans
Bâtiments légers, abris :	10 ans	12 ans
Matériel d'incendie et de défense civile :	10 ans	10 ans
Installations générales, agencements et aménagements divers :	10 ans	15 ans
Equipement technique (labo, garage, atelier, pt équipement levage, cuisine) :	10 ans	7 ans
Véhicules légers :	8 ans	5 ans
Véhicules utilitaires :	10 ans	5 ans
Matériels électriques et de bureaux (électroniques et informatique) :	5 ans	5 ans
Mobilier :	10 ans	10 ans
Equipements sportifs et culturels :	10 ans	10 ans
Matériels de levage ascenseurs :	20 ans	25 ans
Autres immobilisations corporelles :	5 ans	
Plantations d'arbres et d'arbustes :	15 ans	15 ans
Autres agencements et aménagements de terrains :	15 ans	20 ans
Installations à caractère spécifique (ascenseurs standards et PMR, plomberie réseaux, groupes électrogènes, transformateurs, bornes pour charges électriques, ...) :	20 ans	15 ans
Outillage industriel (serrures mécaniques, élec, matériel de vidéo-surveillance,)	10 ans	10 ans
Autres constructions (bâtiments légers) :	15 ans	15 ans
Installations générales, agencement et aménagements divers :	7 ans	
Installations générales, agencements et aménagements des constructions :	20 ans	15 ans
Terrains nus :	30 ans	
Terrains bâtis :	30 ans	
Bâtiments durs (bâtiments durables) :	50 ans	
Constructions immeubles de rapport :	30 ans	