



# COMMUNE DE VILLEMANDEUR

## REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

## Préambule

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Il est voté pour la durée du mandat, il fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant et définit les règles de gestion par l'exécutif.

Le présent règlement est actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires, et en tout état de cause revu à chaque renouvellement de mandat.

## I- Le cadre juridique du budget communal

### Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L.1612-2 du CGCT).

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

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations de programme et d'engagement.

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante, et idéalement au cours de la même séance, en vertu du principe d'unité budgétaire.

La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour but de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels, commerciaux ou administratifs).

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

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été prévus.
- en recettes : les crédits sont évaluatifs. Les recettes encaissées peuvent être supérieures aux prévisions.

### Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

#### Annualité budgétaire

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et

autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

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

- les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.

- la période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'à mi-janvier permettant la régularisation des mandats et titres, les dernières opérations d'ordre et les rattachements.

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

### Unité budgétaire

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

### Universalité budgétaire

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

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

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

### Spécialité budgétaire

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

### Equilibre et sincérité budgétaire

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

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

- l'ordonnateur : Maire de la commune, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses et de l'ordonnancement des recettes avec l'appui des services municipaux.
- le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Il contrôle les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes exécutées par l'ordonnateur.

### Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB) lequel comporte les informations suivantes :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de fiscalité, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre
- la présentation des engagements pluriannuels
- les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette
- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés du remboursement de dette.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

### Article 4 : La présentation et le vote du budget

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

- la section de fonctionnement regroupe essentiellement les charges de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements. Elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.
- la section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement. On y retrouve en dépenses les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital, et en recettes les subventions de l'Etat et des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et les emprunts.

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

Le budget est présenté par le Maire à l'assemblée délibérante qui le vote.

Le choix de la collectivité est de voter le budget par nature avec une présentation fonctionnelle croisée. La présentation par nature signifie que les dépenses et les recettes sont classées selon la nature de l'objet et non en fonction de sa destination.

L'assemblée délibérante vote le budget par nature et par chapitres :

- ✓ pour la section de fonctionnement
- ✓ pour la section d'investissement
- ✓ avec les chapitres « opérations d'équipement » quand des autorisations de programme sont votées en opérations
- ✓ sans vote formel sur chacun des chapitres.

Ce niveau de vote par chapitres détermine la liberté de l'ordonnateur d'effectuer des virements de crédits à l'intérieur des chapitres, d'article à article, sans revenir devant l'assemblée délibérante.

L'assemblée délibérante ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente, soit plus de la moitié de ses membres, sans tenir compte des pouvoirs. Le vote est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

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

#### Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- par virement de crédits (VC) : si l'assemblée délibérante l'a autorisé lors du vote du budget (principe de fongibilité des crédits), il est possible pour 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. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

L'exécutif informe l'assemblée délibérante des virements de crédits effectués, lors de sa plus proche séance.

- par décision modificative (DM) : si les besoins de virement excèdent le plafond de fongibilité accordé par l'assemblée délibérante, une décision modificative est nécessaire.

La décision modificative, votée par le conseil municipal, modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

## II- L'exécution budgétaire

### Article 1 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

Lorsque le budget n'est pas adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique :

- L'exécutif est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget de l'année précédente.
- L'exécutif peut, sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. La délibération doit obligatoirement préciser le montant et l'affectation des crédits.

## Article 2 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

### Engagement

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

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

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- déterminer les crédits disponibles
- rendre compte de l'exécution du budget
- générer les opérations de clôture.

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

### Liquidation

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

### Mandatement et ordonnancement

Après vérification de la cohérence et le contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires, les pièces comptables règlementaires (mandats, titres) sont émises, et permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

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

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement des intérêts et du capital de la dette) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

## Article 3 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret

d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales.

Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

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

#### Article 4 : Les dépenses obligatoires

Au sein de la commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux et indemnités de fonction des élus ainsi que les contributions et cotisations sociales y afférent, des frais de formation des élus, des cotisations à certains organismes tels que le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), des dotations aux amortissements des immobilisations, des dotations aux provisions, du remboursement de la dette etc.

#### Article 5 : Les opérations de fin d'exercice

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

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours, en section de fonctionnement, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue).

Un état des rattachements est établi par l'ordonnateur, permettant les mandatements et encaissements de ces charges et produits au budget de l'exercice suivant.

Les montants des rattachements sont retracés dans le compte financier unique (CFU) de l'exercice sur lequel portent les charges et produits.

Les restes à réaliser se distinguent des rattachements. Ils concernent la section d'investissement et correspondent aux dépenses engagées non réalisées et non mandatées.

Un état détaillé par chapitre ou article est établi par l'ordonnateur au 31 décembre de l'exercice, et les crédits sont reportés sur l'exercice suivant.

#### Article 6 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte financier unique (CFU), établi conjointement par l'ordonnateur et le comptable public (chacun alimentant les annexes qui le concernent) est le document qui vient rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

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

Ce document est soumis au vote de l'assemblée délibérante avant le 30 juin N+1. Le Maire peut présenter le CFU mais ne prend pas part au vote.

Le CFU doit obligatoirement faire l'objet d'un rapport.

#### Article 7 : Les évènements post-clôture

Il s'agit ici d'évènements intervenant entre la date de clôture (fin de la journée complémentaire et impossibilité de modifier le budget) et la date de vote du CFU.

Lorsque ces évènements sont susceptibles d'avoir un impact sur le patrimoine de la commune, obligation est faite d'ajuster les montants comptabilisés dans les états financiers, notamment dans la perspective de certification des comptes.

La comptabilisation des effets d'un évènement post-clôture se fait par opération d'ordre non-budgétaire.

#### Article 8 : La correction d'une erreur sur exercices antérieurs

Une erreur est une omission ou une inexactitude des états financiers de la commune portant sur un ou plusieurs exercices antérieurs et résultant de la non-utilisation ou de l'utilisation erronée d'informations fiables qui étaient disponibles lorsque l'autorité compétente a arrêté les états financiers.

L'erreur est corrigée dans l'exercice au cours duquel elle a été découverte, de manière rétrospective (= sans effet sur le résultat de clôture de l'exercice au cours duquel l'erreur a été décelée), en situation nette, directement sur le haut du bilan.

Une délibération de l'assemblée délibérante est requise pour autoriser la correction d'erreur.

#### III- Les régies

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

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

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

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

## Article 1 : La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité.

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

## Article 2 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie.

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

## Article 3 : Le suivi et le contrôle des régies

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

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

## IV – La gestion pluriannuelle

### Article 1 : Les autorisations de programme (AP), autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP)

#### Définition

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

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

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

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme et d'engagement correspondantes.

Les crédits de paiement non consommés en N tombent en fin d'exercice. Lors d'une décision modificative ou au budget supplémentaire en N+1, ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP/AE.

### Vote, révision, annulation

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 implique une gestion nouvelle des AP/AE/CP, avec possibilité d'affectation des autorisations de programme ou d'engagement sur plusieurs chapitres.

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

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

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

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP/AE sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'adoption du budget. Cette délibération présentera un état des AP/AE en cours et leurs éventuels besoins de révisions.

La révision d'une autorisation de programme ou d'engagement consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme ou d'engagement peut alors être modifié.

Pour procéder à la révision d'une autorisation de programme ou d'engagement, et conformément au principe de parallélisme des formes, le conseil municipal devra délibérer.

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

Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme ou d'engagement, et conformément au principe de parallélisme des formes, le conseil municipal devra délibérer.

### Autorisations de programme votées par opération

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

Pour ce vote par opération, il est affecté un numéro librement défini par la commune à chacune des opérations.

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

## Article 2 : Les dépenses imprévues

### Définition

En M57, le dispositif de dépenses imprévues initialement prévu en M14 est remplacé par la possibilité pour l'exécutif de décider des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre à hauteur d'un plafond fixé par l'assemblée délibérante au plus à 7,5 % des dépenses réelles de chaque section conformément à l'art. L.5217-10-6 du CGCT.

Toutefois, le régime M57 offre une possibilité nouvelle en matière de dépenses imprévues qui s'inscrit dans un cadre pluriannuel, et qui peut être mise en œuvre par principe par les entités qui utilisent par ailleurs des autorisations de programme et d'engagement.

La possibilité d'ouvrir une dotation pour dépenses imprévues d'autorisation de programme ou d'autorisation d'engagement de 2 % du montant des dépenses réelles de chaque section ne vise donc qu'à permettre l'engagement pluriannuel d'une dépense imprévue.

### Vote

Les chapitres 020 et 022 sont dotés au budget mais ne donnent lieu à aucune prévision (ni réalisation) sur les crédits de l'exercice. Par conséquent, ils ne participent pas à l'équilibre budgétaire des deux sections qui s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

### Utilisation

Si un événement imprévu intervient, l'assemblée délibérante procède au transfert du montant d'AP ou d'AE nécessaire depuis la dotation pour dépense imprévue inscrite sur le chapitre 021 « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP) » ou le chapitre 022 « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE) » pour abonder le chapitre qui sera utilisé pour enregistrer l'engagement de la dépense.

Le chapitre de destination peut être un chapitre comportant ou non déjà des dotations d'AP ou d'AE ou correspondre à un chapitre de dépense « opération » de la section d'investissement.

Le plafond d'engagement comptable autorisé est ainsi relevé pour permettre l'engagement de la dépense imprévue.

Par ailleurs, lorsqu'une partie de la dépense imprévue doit être mandatée au titre de l'exercice en cours et que les crédits de paiement inscrits sur le chapitre sont insuffisants, l'exécutif peut procéder à des virements entre articles au sein du chapitre ou le cas échéant entre chapitres pour exécuter ces dépenses. L'assemblée délibérante doit avoir délégué préalablement la faculté pour l'ordonnateur de réaliser des virements de crédits entre chapitres dans une limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.

En l'absence d'engagement, constatée à la fin de l'exercice, la part de la dotation d'AP ou d'AE qui n'a pas fait l'objet d'un engagement est caduque et obligatoirement annulée.

## V- Les provisions et dépréciations

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré (ouverture d'un contentieux ou d'une procédure collective, recouvrement de créances compromis malgré les diligences du comptable). La provision est constituée par délibération de l'assemblée délibérante.

Pour tous les autres risques et dépréciations, le provisionnement est facultatif.

En M57, le montant de la provision/dépréciation doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté, mais la collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions/dépréciations obligatoires.

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

Le régime de droit commun est retenu pour le traitement budgétaire de ces provisions/dépréciations : opérations d'ordre semi-budgétaires.

## VI- L'actif et le passif

### Article 1 : Les immobilisations

Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2 selon les règles suivantes :

- Les immobilisations incorporelles en subdivision du compte 20
- Les immobilisations corporelles en subdivision des comptes 21, 23
- Les immobilisations financières en subdivision des comptes 27.

En M57, la comptabilisation des immobilisations à l'actif du bilan se base sur la notion de contrôle des immobilisations, et non sur celle de propriété des immobilisations.

Le contrôle est caractérisé par la maîtrise des conditions d'utilisation du bien et du potentiel de service ou des avantages économiques associés à cette utilisation.

La comptabilisation des immobilisations peut se faire par composant, pour les éléments significatifs, dès lors qu'ils représentent une forte valeur unitaire, une part significative du coût de l'actif et que leur durée d'utilisation est sensiblement différente de celle de la structure principale. Dans ce cas, chaque élément (structure et composants) est comptabilisé séparément dès l'origine, puis lors des remplacements (plan d'amortissement et numéro d'inventaire propre à chaque composant).

### Article 2 : Les amortissements

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

Les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions, conformément à l'article R2321-1 du CGCT.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 implique de fixer le mode de traitement des amortissements des immobilisations; ces modalités sont

précisées dans les délibérations du Conseil Municipal (biens de faible valeur : délibération du 09/11/2021 – méthode et durées d’amortissement : délibération du 13/12/2022).

### Article 3 : La dette

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

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d’investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d’une dette préexistante par un nouvel emprunt.

Ce remboursement doit être mentionné dans le compte financier unique (CFU).

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre « charges financières ».

Le total de ces deux charges constitue l’annuité du remboursement de la dette.

### VI – Le contrôle des collectivités territoriales

Les articles L. 211-3 à L.211-10 du code des juridictions financières (CJF) permettent aux chambres régionales et territoriales des comptes (CRTC) de réaliser un contrôle des comptes et de la gestion des collectivités territoriales et des établissements publics ou organismes qui relèvent de leur compétence.

Il s’agit pour les CRTC d’examiner la régularité des actes de gestion, l’économie des moyens mis en œuvre dans l’utilisation des fonds publics et d’évaluer les résultats atteints par rapport aux objectifs fixés par l’assemblée délibérante ou par l’organe délibérant, c’est-à-dire l’efficacité et la qualité de l’action de l’organisme contrôlé.

Ce contrôle répond à des objectifs de régularité, d’amélioration et de transparence de la gestion publique en informant les élus locaux et les citoyens du bon emploi de l’argent public. Les CRTC peuvent formuler des observations et recommandations ayant notamment pour but de corriger ou d’empêcher les dysfonctionnements relevés.

À l’issue d’une procédure contradictoire, un rapport d’observations définitives est adopté. Il fait obligatoirement l’objet d’un débat devant l’assemblée délibérante et est rendu public.