

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

072-217201326-20230405-DEL\_23\_04\_05\_34-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/04/2023

# **REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

## **COMMUNE DE LA FERTE BERNARD**

*Adopté en Conseil municipal le 5 Avril 2023*

## SOMMAIRE

|   |   |
|---|---|
| TITRE 1 - LE CADRE BUDGETAIRE.....  | 3 |
| Section 1 : Présentation du budget .....  | 3 |
| Section 2 : Vote du budget .....  | 4 |
| TITRE 2 – LA GESTION DES CREDITS : La comptabilité d’engagement .....                                   | 4 |
| TITRE 3 – LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE .....   | 5 |
| Section 1 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d’engagement (AE).....  | 5 |
| Section 2 : Modalités d’adoption des AE/AP/CP et règles de gestion des AP/AE .....                      | 6 |
| 1.Règles relatives à la date du vote et au contenu .....  | 6 |
| 2.Règles relatives au niveau de vote des Autorisations de Programme et Autorisations d’Engagements..... | 6 |
| 3.Règles de révision, modification, annulation, clôture des AP/AE.....                                  | 6 |
| Section 3 : Règles de gestion des Crédits de paiement (CP).....   | 7 |
| Section 4 : Les dépenses imprévues .....  | 7 |
| Section 5 : Les règles de continuité .....  | 7 |
| Section 6 : Les règles d’information des élus et des tiers.....   | 7 |
| TITRE 4 : DIVERS .....  | 8 |

A compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2023, le budget de la commune de La Ferté Bernard passe à la nomenclature M57. Dans ce cadre, la collectivité est dans l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Le Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans le règlement budgétaire et financier de la commune.

**Il présente l'avantage de :**

- 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 ;
- Combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

## TITRE 1 - LE CADRE BUDGETAIRE

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

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

### Section 1 : Présentation du budget

Le budget est présenté par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres**. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés **articles**. Les **opérations d'équipements** en investissement sont assimilées à des chapitres. L'opération est constituée par 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. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses de la section de fonctionnement peuvent prendre la forme d'autorisation d'engagement et les dotations budgétaires affectées aux dépenses de la section d'investissement peuvent prendre la forme d'autorisation de programme.

La commune peut avoir recours à la pluri-annualité, aux AE/CP et AP/CP pour le budget principal et les budgets annexes.

## Section 2 : Vote du budget

Le vote du budget s'opère :

- Par chapitres : en fonctionnement
- Par chapitres ou opérations d'équipements : en investissement

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

Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article, d'une opération ou d'un programme sont insuffisants, l'assemblée autorise l'exécutif à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs au personnel, dans la limite d'un plafond au plus égal à 7,5 % des dépenses réelles de la section.

Ces autorisations prendront la forme de décisions de virements de crédits du budget qui seront présentées au conseil municipal le plus proche. Une délibération, votée au moment du vote du budget, fixe la limite définie pour chaque section.

Dans le cas d'un dépassement du plafond autorisé, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.

## TITRE 2 – LA GESTION DES CREDITS : La comptabilité d'engagement

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

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

Elle n'est pas obligatoire en recettes mais sera assurée dès notification formelle d'une recette à percevoir.

La pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

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

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

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

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

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

## TITRE 3 – LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

- **Notions de Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) et d'opérations**

La commune est dotée d'un plan pluriannuel d'investissement (PPI) présenté lors du Débat d'Orientation Budgétaire qui décline l'ensemble des opérations d'équipements prévu pour un cycle d'investissement (durée du mandat).

Les projets, constitués soit d'un projet particulier soit d'un ensemble d'opérations homogènes, peuvent faire l'objet d'un financement par autorisation de programme.

Par nature évolutif, le PPI est actualisé et ajusté selon les évolutions de l'environnement économique, technique et juridique.

### *Section 1 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)*

Les **Autorisations de programme** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

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

Les AE sont limitées quant à l'objet de la dépense. Elles ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

## Section 2 : Modalités d'adoption des AP/AE/CP et règles de gestion des AP/AE

### 1. Les règles relatives à la date du vote et au contenu

Elles peuvent être votées lors de toute session budgétaire.

Les AP/AE sont votées lors de l'adoption du budget (BP, BS) et des décisions modificatives. Elles sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout conseil municipal.

#### **Article R2311-9**

*« En application de l'article L. 2311-3, la section d'investissement du budget peut comprendre des autorisations de programme et la section de fonctionnement des autorisations d'engagement. Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants. Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives. Les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers. »*

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

- D'une AP projet dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'un équipement culturel ou sportif). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.
- D'une AP d'intervention qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique. Ces AP sont millésimées (exemple : DAP de l'année 2021).
- D'une AP programme qui correspond à un ensemble d'opérations financières de moindre ampleur (ex. rénovation des bâtiments). Ces AP sont millésimées (ex : programme de rénovation des bâtiments 2021 - 2023).

### 2. Règles relatives au niveau de vote des Autorisations de Programme et Autorisations d'Engagements

Les AP/AE peuvent être votées par chapitre, nature, opération ou groupe d'opérations. Dans tous les cas, le libellé de l'autorisation doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet sans ambiguïté.

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

### 3. Règles de révision, modification, annulation, clôture des AP/AE

La réglementation est succincte, le CGCT prévoit pour les différentes collectivités un dispositif identique : « Les AP les AE ...demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées » (art. L 2311.3 – 3312.4 – 4312.4.).

Elles peuvent également modifier les autorisations en fonction du rythme de réalisation des opérations pour éviter une déconnexion d'une part entre le montant des AP ou AE votés et le montant maximum des CP pouvant être inscrit sur chaque budget d'autre part. Cela doit éviter de trouver un montant total de CP (résultant des AP et AE ouvertes) qui excède la capacité budgétaire de la collectivité et préserver ainsi les capacités décisionnelles des exécutifs.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la commune devra délibérer.

Tout autre modification (révision, annulation, clôture...) doit faire l'objet d'une délibération.

### **Section 3 : Règles de gestion des Crédits de paiement (CP)**

Le CGCT dispose que « chaque AP ou AE comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants ».

Les crédits de paiement non utilisés une année doivent être repris l'année suivante par délibération du Conseil municipal au moment de la présentation du bilan annuel d'exécution des AP/CP.

### **Section 4 : Les dépenses imprévues**

L'assemblée délibérante peut voter des dotations d'AP ou d'AE sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » (ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement) afin de permettre l'engagement pluriannuel d'une dépense imprévue.

Le montant des AP et AE « dépenses imprévues » ne peut excéder 2% des dépenses réelles de chaque section.

En cas de besoin, le montant nécessaire à l'engagement est transféré depuis le chapitre pour dépenses imprévues par décision de l'exécutif sur le chapitre ou sera enregistré l'engagement.

Les AP et AE de dépenses imprévues n'étant pas pourvues en crédits de paiement, si les crédits de paiement pour exécuter les dépenses ne sont pas suffisants, il est possible de recourir aux virements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite fixée par le Conseil municipal.

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

Les dépenses imprévues ont un caractère facultatif dans toutes les comptabilités.

### **Section 5 : Les règles de continuité**

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

La règle de portée générale de l'article L 1612.1 s'applique : « pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP ou AE votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'AP ou de l'AE actualisée.

### **Section 6 : Les règles d'information des élus et des tiers**

La commune rend compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires.

Le CGCT prévoit la production en annexe d'un état de la situation des AE/AP/CP au BP et au CA (Mais sans le ratio de couverture) – (Article L.3312.4 et L23.11.3 du CGCT)

## TITRE 4 : DIVERS

- **Le rattachement des charges et des produits**

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices.

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement.

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

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

- **L'amortissement**

L'amortissement comptabilise la dépréciation de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement de l'immobilisation.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal (délibérations du 30 mai 2018 et 26 juin 2019). A chaque immobilisation (disposant d'un numéro d'inventaire) correspond un tableau d'amortissement.

La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

### **Les provisions**

Les provisions désignent des charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe comptable de prudence. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre semi-budgétaire afin de bien sanctuariser les crédits affectés. Elles doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Les provisions doivent figurer au budget primitif et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée.