

## RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

du Conseil d'Administration  
du Centre Communal d'Action Sociale

Séance du jeudi 24 novembre 2022

COURRIER ARRIVÉ LE:

13 DEC. 2022

SPREFECTURE DE POINTE-À-PITRE

L'AN DEUX MILLE VINGT-DEUX, le jeudi 24 novembre à 17h30, s'est tenue, la réunion du Conseil d'Administration (dûment convoquée), dans la salle Léopold HÉLÈNE, de l'Hôtel de ville, sous la présidence de madame Sandra MOLIA, Vice-présidente du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

<p><i>Date de la convocation : 03/11/2022</i>  <i>Nombres de membres : 17</i>  <i>En exercice : 17</i>  <i>Présents : 12</i>  <i>Votants : 15</i>  <i>Procuration : 03</i></p>	<p><b>Présents :</b>  Mmes MOLIA Sandra - MONTOUT Liliane - CLARAC Elodie  - HERMANNE Liliane - THELEMAQUE Sonia - URBINO  France-Ena - PAULON Nina - BROSSEAU Victorine - SAME  MOLIA Anita - JEAN ELIE Isabelle - JOAB Carole  M. BARBIN Teddy</p> <p><b>Excusé :</b>  M. CORNET Cédric (<i>mandataire MOLIA Sandra</i>)</p> <p><b>Absents :</b>  M. FRAIR Jules</p> <p><b>Mmes :</b> - BAHADOUR Caroline (<i>mandataire HERMANNE  Liliane</i>) - MEZENCE Laurie (<i>mandataire JOAB Carole</i>) - VIROLAN  Jocelyne</p>
--	--

Délibération N°CA-2022-5S-CCAS-26

**ADOPTION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET  
FINANCIER DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION  
SOCIALE DE LA VILLE DU GOSIER**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 94-504 du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités territoriales ;

Vu l'article L. 5217-10-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui prévoit que le règlement budgétaire et financier (RBF) doit impérativement avoir été adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, soit, au plus tard, lors de la séance qui précède celle du vote du premier budget primitif relevant de cette nomenclature;

Considérant la nécessité de se conformer au nouveau référentiel M57 à compter du 1er janvier 2023 pour le budget et principal et ses budgets annexes ;

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré,

A l'unanimité des voix exprimées par : 15 voix pour ; 0 voix contre ; 0 abstention et 0 non votants

**DECIDE**

**Article 1 :** D'approuver le règlement budgétaire et financier tel que annexé à la présente délibération ;

**Article 2 :** Préciser que ce règlement budgétaire et financier s'applique au budget principal et à ses budgets annexes ;

**Article 3 :** d'autoriser le Président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

**Article 4 :** Le Président, la Directrice du CCAS sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Acte rendu exécutoire après envoi en Préfecture le

Et publication ou notification le

Fait et délibéré à Gosier,  
le 24 novembre 2022  
Pour extrait conforme,  
Le Président,

Cédric CORNET



**COURRIER ARRIVÉ LE:**

**13 DEC. 2022**

**SPREFECTURE DE PONTE-À-PITRE**

Fixation d'archives et publications	2124	15	X		
	2124				
Installations, matériel et outillage techniques - Outillage et petits matériels	2130	05			
Autres installations, matériel et outillage techniques	2135	01			
	2135				
Installations diverses	2131	01	X		
Autres immobilisations corporelles - Autres matériels de transport	2183	01	X	X	

**COURRIER ARRIVÉ LE:**

**13 DEC. 2022**

**S/PREFECTURE DE POINTE-À-PITRE**

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION  
SOCIALE  
RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE  
ET  
FINANCIER**

**Date de la délibération**

**24 Novembre 2022**

# SOMMAIRE

## I) MODALITÉS DE PRÉSENTATION DU BUDGET

- A) Dispositions générales
- B) Les grands principes budgétaires
- C) La structure du budget
- D) Le calendrier budgétaire

## II) FORMALISATION DE LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT

- A) Typologie des engagements
- B) Report des engagements

## III) GESTION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET DES CRÉDITS DE PAIEMENT

- A) Définition des autorisations de programme et des crédits de paiement
- B) Vote des autorisations de programme et des crédits de paiement
- C) Engagement des autorisations de programme
- D) Engagement des crédits de paiement
- E) Virements de crédits
- F) Révision, annulation, caducité d'une autorisation de programme
- G) Report des crédits de paiement et ajustement des échéanciers de crédits de paiement
- H) Cas particulier du vote du budget de l'année N après le 1er janvier de l'année
- I) Modalités d'information

## IV) LES PRINCIPALES OBLIGATIONS AU TITRE DE LA M57

- A) L'inventaire des immobilisations
- B) Les amortissements
- C) Dispositions diverses

## V) MODALITÉS DE MODIFICATION ET D'ACTUALISATION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

## PREAMBULE

Le présent règlement budgétaire et financier s'applique au budget général du Centre Communal d'Action Sociale selon les instructions comptables en vigueur, soit la M57 à compter du 1er janvier 2023.

### **D) Modalités de présentation et d'adoption du budget**

#### **A) Dispositions générales**

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la ville.

En application de l'article 2311-1 du Code Général Des Collectivités Territoriales, le budget comporte une section de fonctionnement et une section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses.

#### **B) Les grands principes budgétaires**

##### **1) Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable**

Décret n°62-1587 du 29 décembre 1962

L'ordonnateur : Le Président du CCAS est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes.

Article L 3542 du C.G.C.T.

Le comptable : Le trésorier payeur, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité dans la limite des crédits régulièrement ouverts par le Conseil Municipal.

## 2) Le principe de l'annualité

### Article L 2311-1 du C.G.C.T.

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile.

Les crédits affectés aux dépenses d'une année ne peuvent donc pas être employés à l'acquittement des dépenses d'une autre année.

#### **> Dérogations**

**Les reports de crédits** : Les crédits votés pour des dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers mais non mandatées en fin d'année, sont reportés sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.

**La gestion en autorisation de programme et crédits de paiement en investissement et en autorisations d'engagement et crédits de paiement en Fonctionnement** : Ils permettent de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

**La journée complémentaire** : il s'agit de la journée du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier. Elle permet:

- L'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis jusqu'au 31 décembre de l'année N-1 **pour la section de Fonctionnement**
- **Les opérations d'ordre** qui consistent à réaliser un transfert entre sections en comptabilisant une dépense d'une section, de fonctionnement ou d'investissement, en la compensant par une recette d'une autre section, sans que cette opération ne se traduise par un mouvement de caisse. Celles-ci ont pour effet d'accroître ou de diminuer l'autofinancement.

Au Centre Communal d'Action Sociale du Gosier, la liquidation s'effectue jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

La mention de service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le responsable de la direction gestionnaire de la dépense concernée.

La liste des pièces obligatoires à transmettre à l'appui des mandats et titres de recettes est précisée par catégories de dépenses dans le décret du 2 avril 2003.

La Direction des Finances est chargée d'émettre les mandats, accompagnés des pièces comptables et des bordereaux journaliers signés par l'ordonnateur ou une personne habilitée.

Toutes ces pièces sont adressées au trésorier payeur qui a en charge le paiement des dépenses et le recouvrement des recettes de la collectivité.

Le règlement des factures ne peut être réalisé que si:

- Les mentions obligatoires sont inscrites (raison sociale du fournisseur, n° de Siret, date de la facture, désignation de la collectivité, quantité, prix unitaires, taux et montant de TVA, total de la facture hors taxes et toutes taxes comprises )
- Les pièces **justificatives** sont jointes;
- Le service est fait

A l'inverse, la facture est rejetée et la notification au fournisseur du motif du rejet permet de suspendre le délai de paiement. Celui-ci est donc invité à procéder à un nouveau dépôt sur le portail "Chorus" réservé à cet effet pour tous les prestataires depuis le 1er janvier 2020.

En revanche, l'engagement des dépenses s'effectue jusqu'au 5 novembre de l'année en cours, sauf exceptions qui concernent celles .

### 3) Le principe de l'antériorité

#### Article L.1612.2 du C.G.C.T

Le budget est voté au plus tard le 15 avril de l'année ou au 30 avril en cas de renouvellement du Conseil Municipal.

*« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale 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 de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget. En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, 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 »*

« Si le budget n'est pas adopté avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants, le représentant de l'État dans le département saisit sans délai la chambre régionale des comptes qui, dans le mois, et par un avis public, formule des propositions pour le règlement du budget. Le représentant de l'État règle le budget et le rend exécutoire. Si le représentant de l'État dans le département s'écarte des propositions de la chambre régionale des comptes, il assortit sa décision d'une motivation explicite.

À compter de la saisine de la chambre régionale des comptes et jusqu'au règlement du budget par le représentant de l'État, l'organe délibérant ne peut adopter de délibération sur le budget de l'exercice en cours.

Ces dispositions ne sont pas applicables quand le défaut d'adoption résulte de l'absence de communication avant le 31 mars à l'organe délibérant d'informations indispensables à l'établissement du budget. La liste de ces informations est fixée par décret. Dans ce cas, l'organe délibérant dispose de 15 jours à compter de cette communication pour arrêter le budget. »

#### 4) Le principe de l'universalité

##### **Article L.2311.1 du C.G.C.T**

Le budget décrit l'intégralité des recettes et des dépenses sans compensation ou affectation possible des recettes et des dépenses ( principe de non — affectation des recettes ).

##### **➤ Dérogations**

Des recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.

#### 5) Le principe de sincérité et de l'équilibre

##### **Article L.1612.4 du C.G.C.T**

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions :

- Une évaluation sincère des dépenses et des recettes;
- Des sections d'Investissement et de fonctionnement votées respectivement en équilibre;
- Un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité.

#### 6) Le principe de l'unité du budget

##### **Article L 2311-1 du C.G.C.T.**

Le budget est un document unique qui doit correspondre à l'unité patrimoniale découlant de la personnalité juridique reconnue à la commune.

De la même manière le **Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)**, ayant sa propre personnalité juridique, dispose de son propre document budgétaire.

En application de ce principe, il n'existe donc qu'un document budgétaire pour **une** année. Par exception, cet unique document se décompose parfois en un budget primitif suivi de décisions modificatives.

Les crédits ouverts au budget sont l'ensemble des prévisions cumulées des différents documents budgétaires.

C) La structure du budget



## Article L 2311-1 du C.G.C.T

Le budget comprend deux sections :

### 1) La section de fonctionnement

Elle regroupe l'ensemble des dépenses et des recettes nécessaires au fonctionnement courant **des services, qui** présentent un caractère répétitif et ne s'enrichissent pas le patrimoine de la collectivité.

Elles englobent les charges nécessaires à l'exploitation (petits entretiens, carburant, électricité, nettoyage, frais du personnel, intérêts de la dette, etc...)

Les produits de Fonctionnement : Ils sont constitués de ressources le plus souvent régulières (produits des impôts, droits d'entrée, donations de l'Etat, etc...)

### 2) La section d'investissement

Elle regroupe essentiellement les opérations non répétitives qui se traduisent par une modification de la valeur du patrimoine de la collectivité (achat de matériel durable, grosses réparations des bâtiments existants, construction de bâtiments et travaux d'infrastructures.

Sont intégrés dans le patrimoine des biens meubles acquis remplissant les conditions suffisantes de durabilité (délibération du Conseil Municipal du 27 octobre 2022).

Les crédits budgétaires en dépenses sont limités. Les dépenses ne peuvent être autorisées que dans la limite des autorisations votées et doivent également respecter les dispositions relatives aux dépenses obligatoires et à celles qui sont interdites.

Les dépenses obligatoires sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales. Les **crédits budgétaires en recettes** ont un caractère évaluatif et constituent de simples prévisions mais doivent faire l'objet d'une évaluation sincère.

### 3) Distinction Investissement - Fonctionnement

Les dépenses pouvant être imputées en section d'investissement doivent faire partie d'une liste qui a été établie en annexe à une circulaire du 26 février 2002. Ainsi, les biens concernés doivent présenter un caractère de durabilité s'ils dépassent un seuil minimum. Le seuil est de 500 € depuis le 1er janvier 2002.

Plusieurs conditions doivent être réunies :

- les biens ne doivent pas figurer expressément dans les libellés des comptes de charges ou de stocks ;
- Les dépenses pouvant être imputées en section d'investissement doivent faire partie d'une liste qui a été établie en annexe à une circulaire du 26 février 2002.

*“Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation. Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).”*

*“Les travaux consistant à réparer ou à renforcer un ouvrage en grande partie endommagé, s'imputent en section d'investissement car ils ont pour effet de prolonger la durée d'utilisation du bien.”*

- Si les travaux ont pour effet de maintenir les éléments d'actif dans un état normal d'utilisation jusqu'à la fin de la durée des amortissements (ou de la durée d'usage), les dépenses ont un caractère de charges de fonctionnement.
- Si en revanche, les travaux ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation de sa durée probable d'utilisation, ils ont le caractère d'immobilisation.
- Sous réserves du caractère spécifique des grosses réparations, les dépenses d'entretien et de réparation sont des charges de fonctionnement, alors que les dépenses d'amélioration constituent généralement des dépenses d'investissement.

Dans chacune de ces sections, les dépenses sont classées en chapitres et articles.

#### 4) Vote du budget par nature

En application de l'article L. 2312-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le budget est voté par nature avec une présentation fonctionnelle.

Le vote est effectué au niveau du chapitre. La répartition par article est faite à titre indicatif et sa modification ne fait pas l'objet d'une notification spéciale au comptable. Cette répartition est retracée dans le compte administratif.

#### La Fongibilité des crédits budgétaires (Evolution M57) :

L'exécutif est autorisé à procéder à des mouvements de crédits entre chapitres dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues, l'organe délibérant est autorisé à voter des autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

#### 5) Vote par autorisation de programme et crédits de paiement

En application de l'article 2311-3 du Code Général Des Collectivités Territoriales, le budget d'Investissement comprend des autorisations de programme et des crédits de paiement afin de permettre le financement des programmes pluriannuels.

#### 6) Structure du budget d'Investissement

Le budget d'investissement de la **ville du GOSIER** est structuré par nature de dépenses et par des autorisations de programme individualisées.

Les autorisations de programme de la ville du GOSIER sont votées par opération.

Une opération est **un ensemble d'acquisitions ou d'immobilisations et de travaux sur immobilisations aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.**

Chaque opération correspond à **un chapitre budgétaire.**

Chaque opération peut faire l'objet d'une déclinaison en plusieurs sous-opérations.

**L'individualisation en opération correspond au niveau de vote du Conseil Municipal.**

Le vote de chaque opération, donc de chaque autorisation de programme fixe la limite d'engagement global de la collectivité.

**Toute modification du plan de financement d'une opération votée en autorisation de programme nécessite une nouvelle approbation du Conseil Municipal.**

#### D) Le calendrier budgétaire

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientations budgétaires et se termine par le compte administratif.

#### 1) Le débat d'orientation budgétaire

##### Article L 2312-1 du C.G.C.T

Dans les deux mois précédant l'examen du budget, **les orientations générales à retenir pour l'exercice considéré sont débattues.**

Le Maire adresse **un rapport aux membres du Conseil Municipal en vue de leur donner les éléments nécessaires à la tenue de ce débat dans les délais réglementaires.**

## 2) Le budget primitif

Le budget est présenté par le Maire à l'assemblée qui le vote au plus tard le 15 avril de l'année sur laquelle il porte ou le 30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

## 3) Les décisions modificatives (D.M)

Le budget primitif est complété par une ou plusieurs décisions modificatives (D.M.).

Les décisions modificatives ont vocation à ajuster les crédits ouverts lors des précédentes autorisations budgétaires sans remettre en cause les grands équilibres, nécessités principalement par des événements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation de celles-ci.

**Le budget supplémentaire** est une décision modificative qui a pour particularité de reprendre les résultats de l'exercice clos après le vote du compte administratif. Il comprend les reports provenant de l'exercice précédent.

## 4) Le compte administratif (C.A)

### Article L1612-2 du C.G.C.T

Le compte administratif traduit la comptabilité et le bilan financier de l'ordonnateur. Il rapproche les prévisions des réalisations effectives et présente les résultats d'exécution du budget.

Le Conseil Municipal doit adopter le compte administratif avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice considéré. Préalablement, il arrête le compte de gestion de l'exercice clos établi par le trésorier payeur.

### Article L 1612-2 du C.G.C.T

Le Maire présente annuellement le compte administratif au Conseil Municipal, qui en débat sous la présidence de l'un de ses membres. Le Maire doit se retirer au moment du vote.

### Article L 1612-12 du C.G.C.T

Le compte de gestion est tenu et établi par le comptable. Il est le reflet de la situation patrimoniale et financière de la collectivité. Il doit être transmis à l'ordonnateur au plus tard 1er juin de l'année suivant de l'exercice écoulé.

## 5) La transmission et la publication du budget

### Article L 1612-8 du C.G.C.T.

Afin d'être exécutoire, le budget doit être transmis au contrôle de légalité.

Le conseil municipal de la ville du Gosier met le budget à disposition du public à l'hôtel de ville dans les 15 jours suivant son adoption.

## 6) Le schéma du Centre Communal d'Action Sociale

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| - Débat sur les orientations budgétaires | Entre Novembre N et Janvier N+1 |
| - Vote du budget primitif                | Entre décembre N et Avril N+1   |
| - Approbation du compte administratif    | Entre Mars N+1 - Juin N+1       |
| - Budget Supplémentaire                  | Août - Septembre                |
| - Décisions modificatives                | Toute l'année                   |

## II) Formalisation de la comptabilité d'engagement

### A) Typologie des engagements

→ L'engagement comptable correspond à une réservation de crédits. Cet engagement est :

- Provisionnel, pour toutes les dépenses dont le montant peut être estimé au 1er janvier de l'exercice et qui pour la plupart correspondent à une reconduction tacite ou expresse (contrats, conventions signées ou en cours d'élaboration,...).
- Anticipé, pour toutes les dépenses donnant lieu à une note d'opportunité en prévision de passation d'un marché public.
- Ponctuel pour toutes les autres dépenses.

→ L'engagement juridique constate l'obligation de payer : il correspond à la définition de l'article 29 du décret du 29 décembre 1962 :

- « L'engagement est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il doit rester dans les limites des autorisations budgétaires.
- Il ne peut être pris que par le représentant qualifié de l'organisme public agissant en vertu de ses pouvoirs (le Maire ou son fondé de pouvoir).
- Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et demeurer subordonnées aux autorisations, avis ou visas par les lois ou règlements propres à chaque catégorie d'organismes publics.»
- règlements propres à chaque catégorie d'organismes publics. »
- L'engagement juridique se traduit par une délibération du Conseil Municipal ou un acte de l'exécutif (marché, convention, bon de commande,...).
- **S'agissant des bons de commande, seul le Maire ou son fondé de pouvoir est habilité à engager la collectivité.**

## → Délégation de signature

Le Maire **peut** par arrêté, donner délégation de signature:

- A un ou plusieurs adjoints, ou à des membres du Conseil municipal (L2122 du C.G.C.T.)
- Au directeur général, au directeur général adjoint, au directeur des services techniques (**art L.2122-19 du C.G.C.T.**)
- Au responsable de services communaux (art 86 de la loi n°2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et de l'allègement des procédures)

### Les sanctions du non-respect des règles d'engagement sont définies par la loi 95-851 du 24 juillet 1995

- Code des juridictions financières
  - Il existe une « cour de discipline budgétaire et financière »
  - Est justiciable de la cour tout fonctionnaire des collectivités territoriales
  - Toute personne qui aura engagé une dépense sans respecter les règles applicables en matière de contrôle financier portant sur l'engagement des dépenses sera passible d'une amende dont le montant minimum ne pourra être inférieur à 150 € et dont le maximum pourra atteindre le montant du traitement **brut annuel** qui lui était alloué à la date à laquelle le fait a été commis.
  - Toute personne pour dissimuler un dépassement aura imputé ou fait imputer irrégulièrement une dépense sera passible d'une amende dont le montant minimum ne pourra être inférieur à 150 € et dont le maximum pourra atteindre le montant du traitement **brut annuel** qui lui était alloué à la date à laquelle le fait a été commis.
  - Toute personne qui aura engagé des dépenses sans avoir le pouvoir ou sans avoir reçu délégation de signature à cet effet sera passible d'une amende dont le montant minimum ne pourra être inférieur à 150 € et dont le maximum pourra atteindre le montant du traitement **brut annuel** qui lui était alloué à la date à laquelle le fait a été commis.
- L'engagement comptable précède l'engagement juridique ou lui est concomitant.

Dans le respect des règles du caractère non limitatif des inscriptions budgétaires en recettes, les procédures applicables à la comptabilité d'engagement en dépenses sont également mises en œuvre pour la comptabilité d'engagement en recettes.

### B) Report des engagements ou restes engagés

**Les restes engagés concernent les dépenses ou recettes qui n'ont pas donné lieu à rattachement (soit le service n'est pas fait, soit le rattachement ne représente pas une incidence significative sur le résultat de l'exercice).**

Compte tenu de l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement (articles L1612-2, L1612.5, L1612-2, L1612-5, L1612.14, L1612-16, L1612-18, Arrêté du 26 Avril 1996), **les dépenses engagées non mandatées constituent les restes engagés.**

Un état des dépenses engagées au 31 décembre de l'année n'ayant pas donné lieu à **mandatement**, après annulation des engagements devenus sans objet, est établi par le Maire et apparaît au compte administratif de l'exercice.

De manière générale, la règle est d'annuler les crédits non consommés au cours de l'exercice pour lequel ils ont été inscrits.

Par dérogation à cette règle, il peut être procédé à des reports de crédits lorsque les dépenses engagées au cours de l'année, n'ont pu être payées à la clôture de l'exercice et doivent impérativement l'être au cours de l'exercice suivant (souvent avant le vote du budget).

Ces dépenses peuvent être payées jusqu'à l'ouverture de ces crédits, dans la limite des restes engagés de l'exercice précédent.

Ces reports figurent au budget supplémentaire suivant.

Les crédits de paiement liés aux autorisations de programme ouvertes à compter du présent règlement financier ne pourront donner lieu à aucun report.

Un ajustement de ces crédits doit être réalisé par décision modificative lors du dernier conseil municipal de l'année afin de rapporter le montant inscrit en crédit de paiement au montant des engagements nécessaires au cours de cette année.

### **III) Gestion des autorisations de programme et des crédits de paiement**

#### **A) Définition des autorisations de programme et des crédits de paiement**

##### **Article L 2311.3 du C.G.C.T**

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

##### **Article L 2311.3 du C.G.C.T**

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 correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'Investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

#### **B) Vote des autorisations de programme et des crédits de paiement**

Lors du vote du budget primitif de la ville, la délibération relative au budget d'investissement reprend le stock des autorisations de programme en présentant leur totalisation.

Cette présentation est complétée par un échéancier pluriannuel des crédits de paiement en dépenses ainsi qu'un montant global des recettes.

Les nouvelles autorisations sont votées globalement par opération et inscrites pour l'intégralité du coût d'investissement prévisionnel correspondant.

Ces nouvelles autorisations sont votées avec la présentation d'une ventilation pluriannuelle de crédits de paiement en dépenses et en recettes.

### C) Engagement des autorisations de programme.

Dès qu'une autorisation de programme a été individualisée, il peut être procédé à un engagement juridique à hauteur de tout ou partie de cette individualisation.

Conformément à la comptabilité des dépenses engagées, cet engagement juridique doit se traduire au plus tard de manière concomitante et pour un montant équivalent par un engagement comptable ou une réservation de crédits.

### D) Engagement des crédits de paiement

A chaque autorisation de programme votée, correspond un échéancier pluriannuel de crédits de paiement.

Les crédits de paiement inscrits dans cet échéancier prévisionnel correspondent au montant maximal que la collectivité est autorisée à régler au titre d'un exercice considéré.

Chaque engagement juridique sur autorisation de programme donne lieu à l'établissement d'un échéancier de règlement sur crédit de paiement correspondant à la prévision de paiement de l'engagement juridique et à un engagement de crédit de paiement pour l'exercice en cours.

### E) Virement de crédit

Tout transfert de crédits en ce qui concerne les autorisations de programme, d'opération à opération, fait l'objet d'une décision modificative adoptée par le Conseil Municipal.

Toute modification d'une autorisation de programme fait l'objet d'un vote par le Conseil Municipal. De même, seul le Conseil Municipal est compétent pour procéder à un transfert de crédits entre autorisations de programme.

### F) Révision, annulation, caducité d'une autorisation de programme

La révision d'une autorisation de programme se traduit par une modification de la durée et/ou du montant. Cette révision peut s'accompagner d'une nouvelle ventilation de l'échéancier des crédits de paiement correspondant.

L'annulation d'une autorisation de programme intervient en cas d'abandon de l'opération concernée. Cette procédure est constatée par le vote du Conseil Municipal.



Une autorisation de programme est considéré comme caduque si et seulement si :

- Elle n'a fait l'objet d'aucun engagement juridique sur une période de trois ans.

Cette proposition d'annulation fait l'objet d'un point à l'ordre du jour du Conseil Municipal pour approbation.

#### G) Report des crédits de paiement et ajustement des échéanciers de crédits de paiement

Les crédits de paiement qui n'ont pas fait l'objet d'un engagement juridique au cours d'un exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant.

#### H) Cas particulier du vote du budget de l'année N après le 1er janvier de l'année

Si le vote du budget intervient après le 31 décembre, le Maire est autorisé à procéder à la liquidation et au mandatement des dépenses prévues dans la limite de l'échéancier de crédits de paiement prévu pour l'année concernée.

Conformément à la nomenclature budgétaire M57 applicable au budget de la ville et à ses budgets annexes, une annexe est jointe au budget de la ville et présente les éléments suivants :

- Numéro et intitulé de l'autorisation de programme;
- Montant prévisionnel de l'autorisation de programme;
- Pour mémoire, montant des crédits de paiement réalisés;
- Crédits de paiement ouverts au titre de l'exercice;
- Crédits de paiement ouverts au titre des exercices suivants

#### I) Modalités d'information

Les membres de la Commission des Finances, ainsi que le Conseil municipal sont informés du suivi de l'exécution budgétaire des autorisations de programme au moins deux fois par an :

- Lors de l'approbation du Compte Administratif de la Ville;
- Lors du vote du budget primitif de la ville.

En application de ce même article du Code, la collectivité pourra mettre en place, dans certains cas bien précis, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement à la section de Fonctionnement.

## IV) Les principales obligations au titre de la M57

### A) L'inventaire des immobilisations

La responsabilité **du** suivi des immobilisations incombe conjointement :

- A l'ordonnateur, chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire,
- Au trésorier payeur, chargé de leur enregistrement **et de leur suivi** dans l'état de l'actif **du bilan**.

Les immobilisations sont des dépenses imputables en section d'investissement (classe 2 du bilan), destinées à servir de **manière** durable à l'activité de la collectivité. Elles regroupent :

- Les immobilisations corporelles;
- Les immobilisations incorporelles;
- Les immobilisations financières;

Pour permettre d'assurer leur suivi, tout bien acquis est consigné sous un numéro d'inventaire rappelé lors des mouvements patrimoniaux les affectant ( cession, mise à disposition, réforme, destruction, don;etc.. )

Un état des biens meubles et immeubles est annexé au budget primitif et au compte administratif.

L'inventaire comptable est tenu de manière centralisée.

Les services gestionnaires sont responsables **du suivi** de l'inventaire physique.

Les services doivent adresser à la Direction des Finances un état déclaratif des sorties d'inventaire. L'inventaire comptable et l'État de l'Actif tenu par le comptable doivent être concordants.

### B) Les amortissements

#### Article L.2321-3

L'amortissement **est** obligatoire pour les immobilisations acquises à compter du 1er janvier 1996. **Par** exception, la voirie communale, les collections et œuvres d'art ne sont pas amorties.

L'amortissement est la constatation comptable **de** l'amointrissement de la valeur des immobilisations résultant de l'usage, du temps, **du** changement technique **ou de** toute autre cause, par une écriture d'ordre **donnant** lieu à l'ouverture de crédits budgétaires :

- **En dépenses de** fonctionnement pour constater la dépréciation **par** la dotation aux amortissements;
- En recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien par la provision.

Les durées d'amortissement sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

Le règle du prorata temporis de manière prospective est appliquée pour chaque bien acquis à compter du 1er janvier 2023.

Désormais, l'amortissement commence à la date de mise en service, d'entrée effective du bien dans le patrimoine de la Ville ou de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui sont attachés au bien. Toutefois, par mesure de simplification, en l'absence d'information précise sur la date de mise en service de l'immobilisation, il est proposé de retenir la date d'émission du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait. Ainsi, la date de début d'amortissement d'un bien acquis par deux mandats successifs sera celle du dernier mandat. Il en sera de même pour les subventions d'équipement versées. Ce changement de méthode comptable va s'appliquer de manière progressive et ne concerne que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. **Ainsi, les plans d'amortissement commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivent à titre dérogatoire jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine, avec application du régime d'année pleine (début des amortissements à compter uniquement du 1er janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).**

Par exception, il est proposé que les biens de faible valeur c'est-à-dire ceux dont la valeur unitaire est inférieure ou égale à 500 € TTC (au sens de l'arrêté du 26 octobre 2001 codifié NOR/NT/801006924) et qui feront l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur) soient amortis en totalité sans prorata temporis à compter du 1er janvier suivant leur acquisition. En vertu du principe de permanence des méthodes comptables, qui impose une harmonisation des modalités d'amortissement pour une même catégorie de bien, il est considéré que du fait de leur valeur est créée une homogénéité. Enfin, la nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient. Si dès l'origine, un ou plusieurs éléments significatifs ont une utilisation différente, 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). Au contraire lorsque des éléments d'un actif sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement est retenu pour l'ensemble de ces éléments.

Ainsi l'amortissement par composant ne s'impose que lorsqu'un composant représente une forte valeur unitaire, une part significative du coût de l'actif et si sa durée d'utilisation est significativement différente de la structure principale. Les communes et leurs établissements publics n'ayant pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics et les réseaux et installations de voirie, mais uniquement les immeubles de rapport, la comptabilisation des immobilisations par composant est susceptible de s'appliquer à ces derniers. Cette méthode de comptabilisation par composants est appréciée au cas par cas. Elle n'est utile et ne s'impose que si la durée d'amortissement des éléments constitutifs d'un actif est significativement différente pour chacun des éléments et si le composant représente une forte valeur unitaire.

#### **Dans le cas contraire, l'immobilisation reste un bien non décomposable.**

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme sauf en cas de fin d'utilisation du bien ( cession, réforme, affectation, etc... ). Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en **cas de changement** significatif dans les conditions d'utilisation du bien et par décision de l'assemblée délibérante.

La Direction **des** Finances procède aux opérations budgétaires et comptables. Elle suit les plans d'amortissement **et** calcule les dotations aux amortissements à inscrire chaque année au budget.

### C) Dispositions diverses

Le présent règlement budgétaire et financier entrera en vigueur à compter de l'exercice 2023.

### V) **Modalités de modification et d'actualisation règlement budgétaire et financier**

Le présent règlement pourra être complété à tout moment en fonction des modifications législatives ou réglementaires et de l'évolution des méthodes de gestion. Toute modification du présent règlement est soumise à l'approbation du Conseil Municipal.