REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

N° DE/31/7.1/13.12.2022-06

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE VAUCLUSE
Commune de
PERNES-LES-FONTAINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

~ ~ ~ ~ ~ ~

SEANCE DU 13 DECEMBRE 2022
(Date de convocation : 7 Décembre 2022)

Conseillers Municipaux en exercice :	29
Présents :	24
Absents excusés ayant donné procuration :	5
Absent excusé non représenté :	/
Absente non excusée :	/
Votants :	29

L'An deux mille vingt-deux et le treize Décembre à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de PERNES-LES-FONTAINES, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel des séances, sous la présidence de Monsieur Didier CARLE, Maire.

Etaient présents : Monsieur Didier CARLE, Monsieur Laurent COMTAT, Madame Aurélie VERNHES, Monsieur Fulgencio BERNAL, Madame Nadège BOISSIN, Monsieur Gérôme VIAU, Madame Aurélie DEVEZE, Monsieur Guillaume PASCAL, Madame Valérie PEYRACHE, Monsieur Christian GORLIN, Monsieur Christian SOLLIER, Madame Claudine CHAUVET, Monsieur Eric BOYER, Madame Isabelle DESRUT, Madame Gisèle GIRARD, Madame Patricia VIVARES, Monsieur Franck RIMBERT, Monsieur Jean-Claude DANY, Madame Magali PEYRONNET, Madame Nancy GONTIER, Monsieur Pascal BREMOND, Monsieur Robert IGOULEN, Monsieur Jean-Claude GRAVIERE, Madame Sabrina BOHIGUES.

Pouvoirs : Madame Anne CUNTY (procuration à Madame Magali PEYRONNET), Madame Marlène LAUGIER (procuration à Monsieur Jean-Claude DANY), Monsieur Antoine BARBIEUX (procuration à Madame Aurélie VERNHES), Madame Géraldine PETIT (procuration à Monsieur le Maire), Monsieur Patrick MONTY (procuration à Madame Isabelle DESRUT).

Il a été procédé conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal : Pascal BREMOND ayant obtenu l'unanimité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er Janvier 2023
et approbation du Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

Monsieur BERNAL expose à l'Assemblée que la Collectivité souhaite anticiper le passage à la nouvelle nomenclature budgétaire et comptable M57 pour une application dès 2023. Le Comptable Public de Monteux a émis un avis favorable à ce passage le 5 décembre 2022.

En application de l'article 106 III de la loi n° 2015-991 portant nouvelle organisation territoriale de la République (Loi NOTRe) modifié, le référentiel M57 a vocation à devenir la norme pour toutes les collectivités relevant du bloc communal, départemental et régional à compter du 1er janvier 2024. Il remplacera l'instruction M14 actuellement en vigueur pour le budget principal de la ville.

Bien que les nomenclatures actuelles, dont la M14, s'inspirent déjà du plan comptable général de la comptabilité privée, la M57 intègre des normes comptables plus modernes dans l'objectif d'optimiser la qualité des comptes locaux et visant à améliorer l'information budgétaire, comptable et financière, et en conséquence la transparence financière. Elle repose sur les grands principes comptables généraux, à savoir : sincérité, régularité, neutralité, pertinence, fiabilité, exhaustivité, intelligibilité et prudence.

.../...

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

L'instruction M57 introduit d'abord un nouveau plan comptable, proche de celui de la M14 pour les comptes par nature et sensiblement modifié pour la codification fonctionnelle.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités des règles budgétaires assouplies, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. Plusieurs mesures sont concernées :

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF). Il fixe les règles de gestion applicable à la Commune pour la préparation et l'exécution du budget, et l'information des services et des élus.

La fongibilité des crédits :

Une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

La gestion pluriannuelle des crédits :

Les autorisations de programme ou d'engagement sont votées lors d'une délibération budgétaire, affectées par chapitre.

De nouvelles règles pour l'amortissement :

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. L'amortissement commence à la date de mise en service de l'immobilisation financée chez l'entité bénéficiaire.

La généralisation de la M57 est de surcroit un préalable à la constitution du compte financier unique (CFU), rendu obligatoire également à compter de 2024. Il remplacera le compte administratif et le compte de gestion, en rationalisant et modernisant les informations contenues dans ces deux documents.

Monsieur BERNAL invite donc le Conseil Municipal à :

- adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57 pour le budget principal de la Ville à compter du 1er janvier 2023,
- approuver le Règlement Budgétaire et Financier dont le projet est joint en annexe,
- autoriser Monsieur le Maire à procéder, à compter du 1er janvier 2023, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections pour le budget principal.

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU l'exposé de Monsieur BERNAL,

VU l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 Décembre 2018 de finances pour 2019,

VU l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'arrêté interministériel du ministre de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 Décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,

.../...

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400685-20221219-DE_13122022

VU l'avis favorable du comptable public en date du 5 Septembre 2022,

Considérant que la commune souhaite adopter la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2023,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ADOPTE la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57 pour le budget principal de la Ville à compter du 1er janvier 2023,

APPROUVE le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe.

AUTORISE Monsieur le Maire à procéder, à compter du 1er janvier 2023, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections pour le budget principal,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance	Pour extrait conforme, le Maire,
Pascal BREMOND	Didier CARLE

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Nîmes qui peut être saisi par l'application informatique "télérecours citoyen" accessible par le site internet www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication et/ou sa notification.

Transmise au représentant de l'Etat le : 19 Décembre 2022
Publiée le : 19 Décembre 2022

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

Les Pernes Fontaines
ville d'eau et d'histoire

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

* * *

COMMUNE DE PERNES LES FONTAINES

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

Sommaire

INTRODUCTION

1./ LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET

2./ LES PÉRIODES BUDGETAIRES

3./ L'ÉXÉCUTION BUDGETAIRE

4./ LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

5./ LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

6./ LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS

7./ LES PROVIONS RÉGLEMENTÉES

8./ LA GESTION DU PATRIMOINE ET DE L'INVENTAIRE MUNICIPAL

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

INTRODUCTION

La Ville de Pernes-les-Fontaines optera à compter du 1er janvier 2023 pour la nomenclature M57 qui deviendra obligatoire à compter du 1er janvier 2024. Cette nomenclature transpose aux communes la plupart des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure la nécessité de se doter d'un **règlement budgétaire et financier** (RBF) dont la durée de validité correspond à la durée du mandat.

Le présent règlement communal définit les règles de gestion que la ville suivra dans la préparation et l'exécution de son budget principal, ses procédures financières, la gestion pluriannuelle des crédits, et l'information de ses élus.

En très grande majorité, toutes les règles exposées ci-après sont de droit et communes à l'ensemble des collectivités de strate démographique supérieure à 3 500 habitants. Les nouveaux dispositifs introduits par le référentiel M57 complètent ceux déjà en vigueur et auxquels la commune se conforme déjà.

En cas d'évolution de la législation et de la règlementation en matière budgétaire et comptable qui génèrerait une incompatibilité ou une contradiction avec les dispositions du présent règlement budgétaire et financier, les nouvelles dispositions législatives ou règlementaires auront, dans tous les cas la primauté sur celui-ci.

Le cas échant, le RBF sera complété pour adapter les évolutions de la législation et de la réglementation financière.

1./ LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Le budget doit respecter les cinq grands principes des finances publiques suivants.

1.1 L'annualité budgétaire

L'exercice budgétaire est annuel et couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre.

Il existe toutefois de rares dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1er janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

1.2 L'unité budgétaire

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

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

Le budget de la commune de Pernes les Fontaines comprend à ce jour un budget principal (ville) et un budget annexe relevant de la nomenclature M4 des services industriels et commerciaux (camping municipal). La nomenclature M4 restera applicable au budget annexe 2023.

1.3 L'universalité budgétaire

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

1.4 La spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont donc inscrits pour des dépenses ou des recettes, ou catégories de dépenses ou recettes, classées selon leur nature. Selon le niveau de spécialisation retenu, les crédits sont votés par chapitres globalisés, par chapitre budgétaire, ou par article. En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Ainsi, tout éventuel mandat de dépense émis en dépassement de crédit ne pourra pas être honoré.

En recettes, les crédits ne constituent qu'une évaluation, ce qui permet le cas échéant, un recouvrement de recettes au-delà des prévisions.

Le référentiel M57 introduit une disposition budgétaire autorisant la fongibilité des crédits dans certaines limites : sur autorisation de l'assemblée délibérante, l'ordonnateur est en droit d'effectuer des virements de crédits entre chapitre à hauteur de 7,5% des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces virements font l'objet d'une transmission au contrôle de légalité, au Comptable Public et d'une information de l'assemblée délibérante lors de sa plus proche séance.

Par ailleurs, la M57 ouvre la possibilité de disposer dans les deux sections de crédits pour des dépenses imprévues à hauteur de 2% des dépenses réelles. Ces crédits pour dépenses imprévues s'inscrivent dans un cadre pluriannuel par le vote préalable d'autorisations de programme ou d'engagement. Ils peuvent être mobilisés par le Maire pour faire face à des dépenses en vue desquelles aucune dotation n'est inscrite au budget. En aucune cas, ces dépenses ne peuvent être financer par l'emprunt.
Il est tenu compte de l'utilisation de ce dispositif dans le cadre du plafond maximum de 7,5 % retenu pour la fongibilité des crédits.

1.5 L'équilibre budgétaire

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

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis aux conditions suivantes :

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.

La règle de l'équilibre fixe donc une double condition : l'équilibre dans les chiffres et l'équilibre visant à interdire le financement du remboursement des emprunts en capital par des emprunts nouveaux.

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

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

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence qui traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement. Ces mécanismes contribuent à la maîtrise du risque financier de la commune. Enfin, le principe de la prudence doit s'appliquer dans l'estimation des recettes afin d'éviter des comptes de clôture déficitaires.

Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable :

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

L'ordonnateur est le Maire, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses et de l'ordonnancement des recettes.

Le comptable public est un agent de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), en charge du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes exécutées par l'ordonnateur.

2./ LES PÉRIODES BUDGETAIRES

La période budgétaire s'étend sur la durée d'un exercice qui débute le 1er janvier et prend fin le 31 décembre. Mais le 31 décembre est une journée spécifique qui peut être étendue sur le mois de janvier suivant, pour les écritures comptables de la section de fonctionnement ou des écritures d'ordre budgétaire. L'utilisation de cette dérogation à l'annualité tend à disparaître compte tenu du rattachement obligatoire des charges et des produits à l'exercice. La commune s'efforce à exercer scrupuleusement le rattachement de ses charges et de ses produits ce qui accroit la fiabilité des comptes et des analyses financières rétrospectives.

L'élaboration du budget dit primitif est précédée d'une étape préalable et obligatoire relative aux orientations budgétaires et au débat dont elles font l'objet :

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

2.1 Le débat d'orientation budgétaire

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, la commune organise dans les deux mois précédant le vote du budget, une séance où sont examinées les orientations budgétaires. Un rapport doit être constitué à ce titre pour informer sur le contexte de l'année considérée, la conjoncture économique, financière ainsi que des éléments d'information sur la situation de la commune et de ses projets. Réglementairement, un rapport d'orientation budgétaire (ROB) doit être constitué et il doit recenser :

- Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions, de recherches d'optimisation, voire de restrictions exceptionnelles.
- La structure et la gestion de la dette.
- La structure et l'évolution des dépenses et des effectifs (évolution prévisionnelle et exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail).
- L'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.
- Les engagements pluriannuels envisagés (notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement).

• 2.2 Le budget primitif

Conformément à l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

Le budget primitif est prévu pour la durée de l'exercice. Toutefois, il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'année en cours, et jusqu'au 30 avril dans des cas dérogatoires (renouvellement des assemblées délibérantes ou retard de transmission d'informations financières par les services de l'Etat). Dans ces cas, le Maire est en droit, jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en 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 dette venant à échéance avant le vote du budget.

Le Maire peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisations de programme) sous réserve de l'autorisation préalable de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

L'état des restes à réaliser, visé par le Maire et listant les dépenses engagées non mandatées en fin d'exercice antérieur, permet aussi de mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget. L'état des restes à réaliser doit être transmis au Comptable Public et doit figurer à l'appui du compte administratif de l'année concernée. Les crédits concernés sont reportés dans les documents budgétaires de l'année suivante.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Depuis de nombreux exercices, la Commune a adopté un calendrier où les comptes administratifs et de gestion sont votés au plus tôt après la clôture de l'exercice antérieur et sa journée complémentaire. Son adoption prioritaire permet de reprendre les résultats, après affectation, au budget primitif suivant.

Les modalités de vote du budget pernois ont été conservées selon la décision renouvelée des conseils municipaux, depuis l'application de la nomenclature M14. Le budget est voté par nature des comptes avec présentation fonctionnelle croisée.

De la même façon, le niveau de vote s'est toujours effectué par chapitre budgétaire (dont globalisé).

Les modalités de vote sont rappelées à la présentation du budget selon le choix retenu et présenté par le Maire.

A noter qu'une comptabilité analytique et facultative est tenue au sein de l'application comptable. Celle-ci permet de connaître assez précisément les mouvements comptables intéressants ou rattachés à différents services ou structures municipales.

D'autre part, les dépenses d'équipement sont qualifiées de non individualisées ou sont affectées à des opérations d'équipement ouvertes dans l'application comptable. Ces dernières opérations, appelées aussi programme, sont purement informatives sur la destination, les structures municipales ou les chantiers en cours. Chaque opération individualisée est numérotée.

- **2.3 Les modifications du budget**

Au cours de l'exercice budgétaire, les inscriptions prévisionnelles de dépenses et de recettes portées au budget primitif peuvent être réajustées, modifiées, voire supprimées par décision budgétaire postérieure. Ainsi, des décisions modificatives budgétaires peuvent être présentées et mises aux voix à tout moment par le conseil municipal. Les décisions modificatives visent à lister précisément les inscriptions nouvelles, les abondements de crédits, les virements de crédits, les réfactions ou les annulations.

Un budget « dit » supplémentaire peut être voté. Il constitue aussi une décision modificative mais plus étoffée et généralement utilisée lors de la reprise des résultats antérieurs quand ceux-ci n'ont pas été intégrés au budget primitif.

La commune de Pernes les Fontaines a généralement recours à des décisions modificatives budgétaires assez simples et peut les utiliser plusieurs fois en cours d'exercice.

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

- **2.4 Le compte administratif et le compte de gestion**

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget et de la comptabilité de l'ordonnateur. C'est le compte administratif. Il retrace la synthèse des prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes des deux sections).

Ce document fait l'objet d'une présentation par le Maire en Conseil Municipal et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné. Dans le cas de la Commune il est régulièrement adopté en février ou mars lors d'une séance précédant le vote du budget.

Il y a autant de comptes administratifs que de budgets (principal et annexes). Toutefois le compte administratif de la ville comprend une série d'annexes réglementaires dont l'une consolide les résultats de tous les budgets de la collectivité.

Parallèlement, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes). Selon la règle qui impose que le compte de gestion soit examiné avant ou concomitamment avec le compte administratif, le comptable public s'attache à produire et communiquer son ou ses comptes de gestion dans les meilleurs délais.

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

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires, non budgétaire, notamment les comptes de tiers relatifs aux créanciers et aux débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif et le compte de résultat qui présente le cycle de fonctionnement sur l'exercice.

Le compte de gestion est examiné et adopté par le conseil municipal lors de la séance du vote du compte administratif. Ceci doit permettre de constater la stricte concordance entre les mouvements budgétaires retranscrits dans les deux documents. Leurs résultats de clôture doivent être identiques.

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

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

Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

Les principales étapes du cycle budgétaire de la commune de Pernes les Fontaines se déroulent (dans la mesure du possible) selon le calendrier prévisionnel suivant :

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

Étape budgétaire	Période de l'année
Orientations budgétaires année N	Février /mars de l'année N
Compte administratif année N - 1 et Compte de gestion année N - 1	mars N
Budget primitif année N	mi-avril
Décisions modificatives	Quand nécessaire

Il sera toutefois et librement concevable de modifier à l'avenir ce calendrier selon le choix du Maire.

3./ L'ÉXÉCUTION BUDGETAIRE

L'exécution budgétaire repose sur les crédits du budget voté, ou, quand ce dernier intervient en cours d'exercice selon les règles exposées au 2.2. Cette faculté est généralement utilisée par la ville.

L'exécution consiste à engager et payer les dépenses dans les limites autorisées et à comptabiliser ou procéder à la mise en recouvrement des recettes, et ce pour les deux sections.

Un groupe de travail sur le suivi des finances de la ville, composé du Maire, du 1er Adjoint au Maire, de l'Adjoint aux Finances, de la Directrice Générale des Services et du Responsable du Service Financier, se réunit généralement une fois par semaine, de préférence le mardi après-midi.

3.1 Le circuit des dépenses :

Avant d'être honorée, la dépense municipale fait l'objet d'un ensemble d'opérations de gestion :

3.1.1. L'engagement :

L'article L.2342 du Code Général des Collectivités Territoriales oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées. L'engagement comptable constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. Il permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la Collectivité de ses engagements auprès des tiers.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique).

Il peut prendre la forme d'un bon de commande, de la signature d'un contrat, de la notification d'un marché, de l'octroi d'une subvention par délibération, de la conclusion d'un prêt bancaire, etc…

Tous les engagements comptables sont réalisés par le service financier de la collectivité qui centralise les demandes des services municipaux.

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

Les engagements juridiques sont quant à eux de la compétence exclusive de M. le Maire, ou par délégation, des adjoints ou de la Directrice Générale des Services. A noter qu'un seuil est retenu au-delà duquel tout engagement juridique relève de la seule compétence du Maire, de son 1er adjoint ou de son adjoint délégué aux finances.

Selon que les dépenses soient connues en début d'exercice ou ultérieurement en cours d'année, les engagements seront annuels ou ponctuels. Les engagements annuels sont réalisés pour des dépenses bien évaluées ou récurrentes, identifiées en début d'année. Le restant des engagements comptables est aussi réalisé par le service financier mais en cours de gestion et au fur et à mesure de l'année. Ces mouvements enregistrent donc les dépenses nécessaires au fonctionnement de la commune et celles qui s'avèrent opportunes en cours d'année.

L'enregistrement des engagements dans l'application informatique permet de visualiser la disponibilité des crédits et la possibilité d'engagement juridiquement car après ce stade, les commandes peuvent être alors passées et les prestations réalisées.

Une fois les engagements réalisés, les délais nécessaires, voire préalablement définis, sont consentis aux fournisseurs pour répondre à leur commande, réaliser leurs prestations ou exécuter leur part de contrat.

Toutes les factures ou situations de travaux doivent être réceptionnées par voie dématérialisée après dépôt sur la plateforme Chorus Pro de la DGFiP.

Après réception des factures, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées, dans le respect d'un délai réglementaire.
Pour ce faire, toute facture, état ou situation à payer est soumise aux procédures suivantes :

3.1.2. La liquidation :

Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dépense concernée et d'en arrêter le montant. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

- La constatation du service fait. C'est l'étape qui consiste à vérifier la réalité de la dette de la ville en contrepartie de la prestation fournie. Il s'agit de s'assurer que le prestataire a parfaitement accompli ses obligations, et le cas échéant dans les règles de l'art. Le constat peut être dressé par l'agent ou son responsable ayant initié et réceptionné la commande.

Quand la constatation est probante, le circuit de liquidation nécessite une seconde étape :

- La certification du service fait. C'est la mention par laquelle la facture ou tout autre état à payer est validé, pour être transmis au service financier municipal.
Au sein de la commune, les personnes habilitées à certifier les factures sont les élus (Maire ou adjoints délégués) et la Directrice Générale des Services.
Les documents une fois validés retournent certifiés au service financier.

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

ndatement :

Il désigne les tâches comptables par lesquelles le service instruit, contrôle, formalise et émet les demandes de paiement à l'attention du Comptable Public.

Cette étape nécessite une vérification réglementaire et l'exhaustivité des mentions obligatoires sur les pièces justificatives :

- Le destinataire de la pièce (impérativement adressée à la ville de Pernes les Fontaines),
- la date de la facture,
- le numéro de la facture,
- l'identité du vendeur ou du prestataire (dénomination sociale, adresse du siège social et adresse de facturation si différente, n° de SIREN ou SIRET, forme juridique et capital social, n° RCS…),
- la désignation et le décompte des produits et services rendus,
- l'éventuelle réduction de prix,
- le régime applicable au regard de la TVA,
- le taux de TVA appliqué et son montant,
- la somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC),
- les informations sur le paiement (références bancaires IBAN, et si cession de créance...).

Le principe selon lequel le paiement d'une prestation rétribue nécessairement un service fait ne s'oppose pas au versement d'acomptes. Ces derniers doivent néanmoins avoir été prévus lors de la commande de la prestation ou la signature du marché.

Les avoirs de facturation doivent être traités différemment selon les cas d'espèce :

- s'ils viennent en réduction d'une facture non encore payée, ils sont déduits du paiement à faire ;
- s'ils viennent en déduction d'une facture déjà payée, ils font l'objet d'une demande de restitution par émission d'un mandat d'annulation ou d'un titre de recette pour mandat annulé sur exercice antérieur.

En aucun cas, l'enregistrement d'un avoir ne doit aboutir à une contraction comptable entre dépense et recette, compensées entre-elles.

3.1.4. Les ordres de paiement :

Ils constituent la dernière étape de la chaine de paiement. Ils se matérialisent par l'émission des bordereaux et mandats à transmettre au Comptable Public pour ordonner les mises en paiement.

Le Maire de la commune est ordonnateur, mais en son absence ou en cas d'indisponibilité, sa compétence est déléguée au premier adjoint et à l'adjoint aux finances.

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

3.2. Le délai global de paiement :

A compter de la date de la réception de la facture et jusqu'à la date de décaissement réalisé par le Comptable Public, la commune s'attache à respecter un délai global de paiement fixé au maximum à 30 jours. Il est convenu que l'ordonnateur dispose de 20 jours pour déposer les bordereaux et les pièces réglementaires dans l'application du comptable. Ce dernier peut alors exercer ses contrôles sur le caractère libératoire du règlement puis libérer les fonds lors des 10 jours suivants.

Dans le cas de facture ou situation qui ne pourrait pas être liquidée (prestation incomplète, inobservation du cahier de charges, non-conformité de la livraison, du prix,..) la commune en informe le fournisseur et le délai de paiement est suspendu.

En droit, le non-respect du délai de paiement autorise le fournisseur à prétendre au versement d'intérêts moratoires.

3.3. Le cas particulier des subventions versées :

Les subventions sont des concours financiers volontaires versés à des personnes physiques ou morales dans un objectif d'intérêt général et local. La loi les définit de contributions facultatives de toute nature décidée par l'autorité administrative. Les subventions concernent généralement la section de fonctionnement, mais elles peuvent aussi s'apparenter à des subventions d'équipement dans le cas de surcharge foncière, d'opération façade ou de participation à l'école intercommunale des garrigues.

Les subventions de fonctionnement allouées aux associations concourent à leurs financements et à leurs activités. Leurs attributions sont fixées par les élus après examen des dossiers de demande déposés.

L'école privée Saint Joseph liée, à la ville par un contrat d'association, perçoit une participation communale dont le forfait par élève est calculé en tenant compte des dépenses de fonctionnement des écoles publiques.

Il existe des subventions dites exceptionnelles, votées généralement en cours d'année, pour participer à une action précise ou une situation d'urgence.

L'attribution des subventions relève de la compétence exclusive du Conseil Municipal. Leurs inscriptions au budget s'opèrent sur des crédits dits spécialisés à partir desquels la ville s'engage au versement des montants fixés.

Une convention avec l'organisme bénéficiaire est obligatoire lorsque la subvention dépasse le seuil réglementaire de 23 000 €.

3.4. Le recouvrement des recettes :

Toutes les recettes de la ville sont enregistrées dans l'application du service financier. Celles-ci font l'objet de titres de recettes émis, soit pour transmission au Comptable public aux fins de recouvrement, soit après encaissement pour leur comptabilisation.

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221213-DE_13122022

Les titres de recettes émis pour appeler les règlements sont préparés par le service municipal. Le processus de liquidation, c'est-à-dire de contrôle, doit s'exercer sur le fondement de la recette, son montant, les tiers concernés, le compte approprié, les pièces justificatives…

Après ce, les titres de recettes sont généralement regroupés dans un bordereau soumis à la signature de l'ordonnateur, puis transmis au Comptable Public selon la méthode dite d'ordonnancement. Le Comptable en effectue les contrôles, les prend en « charge » dans sa comptabilité et engage la procédure de recouvrement. Dans la plupart des cas, des avis des sommes à payer sont expédiés par la DGFiP et par voie postale aux redevables.

A compter de cette étape, le recouvrement des créances est de la seule compétence du Comptable public. Le cas échéant, il exercera toutes les poursuites nécessaires. Il pourra aussi consentir à d'éventuels échelonnements de paiement.

Les titres de recettes émis après encaissement (des montants sur le compte au trésor) relèvent d'une procédure plus simple, puisque la légitimité de la recette a été préalablement constatée par l'organisme versant. Il peut s'agir de versements de l'Etat, de subventions, de loyers à échoir…

Le service financier effectue une fois par mois l'émission du bordereau et des titres après encaissement au vu de l'état des encaissements (P503) transmis par le Comptable. Toutefois, en cours de mois, les recettes encaissées en trésorerie sont enregistrées très régulièrement dans l'application municipale, à titre d'actualisation des informations sur le suivi des encaissements.

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la collectivité, mais ce principe connaît un aménagement par le fonctionnement des régies d'avances et de recettes.

3.5. Le régime particulier des régies :

Les régies de recettes ou d'avance constituent le dispositif grâce auquel la permission est donnée à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du Comptable, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses dans un objectif d'efficacité du service public.

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante mais cette compétence peut être déléguée au Maire en vertu de l'article L.2122-7 du CGCT, ce qui est le cas pour la ville de Pernes les Fontaines.

Les actes constitutifs indiquent précisément l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Les régies d'avances permettent de charger un régisseur au nom et pour le compte de son comptable public de payer sur l'avance consentie les dépenses prévues dans les actes de création. Ceux-ci sont préparés par la Direction Générale et sont soumis à l'avis du Comptable public

Une fois les paiements réalisés, les écritures comptables de régularisation sont effectuées par l'émission de mandats administratifs sans décaissement par nature des dépenses et au vu des factures collectées.

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_18122022

Les régies de recettes permettent aux régisseurs d'encaisser pour le compte de la ville les recettes énumérées dans l'acte constitutif et à la place du Comptable public assignataire. Elles permettent d'encaisser rapidement et sans émission de titre préalable, des recettes courantes des services municipaux. Au sein de la commune, les régies créées pour l'encaissement des produits liés à la petite enfance, restauration scolaire et services périscolaires ont une activité importante.

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés sur décision de l'ordonnateur et après avis du Comptable public. La nomination des régisseurs, suppléant ou mandataire peut être retirée à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions. Les régisseurs sont également responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées. Ils sont aussi responsables des opérations des mandataires qui agissent en leur nom et pour leur compte. En cas de perte, vol ou disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume leur responsabilité financière. Pour couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais au service financier et à leur hiérarchie les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

S'agissant d'une délégation où le maniement d'argent public a été confié au régisseur par le Comptable, celui-ci peut exercer librement le contrôle des régies créées.

4./ LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE :

La règle de l'annualité budgétaire impose de respecter la spécialisation des exercices comptables. Elle demande donc d'affecter rigoureusement à l'exercice comptable toutes les dépenses et les recettes qui s'y rapportent.

En fin d'exercice et en début d'année suivante, la Commune de Pernes les Fontaines exploite la dérogation prévue à la règle de l'annualité budgétaire par l'utilisation de la journée complémentaire. Début janvier N+1, les dépenses de fonctionnement dont le service a été fait avant fin décembre N et dont les factures ont pu être liquidées sont mandatées et transmises au Comptable public pour règlement. Les opérations sont considérées comme étant faites et datées du 31 décembre N.

De la même façon, des titres de recettes exécutoires peuvent être émis début janvier N+1 pour les opérations de l'année N.

La journée complémentaire concerne uniquement les mouvements de la section de fonctionnement ou les opérations d'ordre budgétaire.

Toutefois la ville reçoit annuellement en fin d'exercice une note de cadrage du Comptable Public fixant les dates et les délais octroyés pour les opérations de fin d'année. Cette note préconise de réduire la journée complémentaire et d'utiliser la procédure de rattachement des charges et produits à l'exercice.

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

4.1 Les écritures de rattachement à l'exercice

Ce sont des écritures obligatoires qui ne concernent que la section de fonctionnement et dont l'objet est de déterminer avec précision le résultat de clôture. Elles s'opèrent après les délais accordés pour la journée complémentaire.

Les rattachements correspondent à la comptabilisation des charges et des produits relevant de l'exercice budgétaire terminé, ayant donné lieu à un service fait avant le 31 décembre et pour lesquels le mandat pour paiement ne sera accepté par le Comptable public que lors de l'exercice suivant.

En dépenses, le service est effectué et la facture n'est pas encore arrivée ou n'est arrivée qu'en début d'année suivante mais n'a pas pu être traitée durant la journée complémentaire.

En recettes, les droits sont acquis au 31 décembre de l'exercice mais n'ont pas pu faire l'objet d'un titre de recettes sur l'exercice.

Ces opérations de comptabilisation des charges à payer et des produits à recevoir font l'objet d'une contrepassation en début N+1, année où les mandats de paiement et/ou les titres de recettes classiques seront émis.

La mise en œuvre de la procédure de rattachement nécessite une bonne concertation entre le service financier et les services à l'origine des commandes car le service doit être fait et validé pour légitimer le rattachement.

4.2 Le traitement des restes à réaliser en investissement

Les restes à réaliser (RAR) en dépenses et en recettes concernent des engagements (juridiques) de la section d'investissement, non soldés à la fin de l'exercice budgétaire et qui doivent être reportés sur l'exercice suivant. Il s'agit donc de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice ou des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser, une fois définis et arrêtés, font l'objet d'un état visé par le Maire et transmis au Comptable Public. Après vérification portée sur la disponibilité des crédits, le Comptable se conforme à l'état pour autoriser la prise en charge de mandats d'investissement ou la mise en recouvrement de titres avant le vote du budget de l'année en cours, soit N+1 suivant les restes.

Les restes à réaliser sont détaillés au compte administratif par un état listant les dépenses engagées non mandatées et faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. En ce qui concerne les recettes, l'état doit s'appuyer sur l'existence de pièces justificatives obligatoires : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention…).

Le report des RAR sur l'exercice N+1 nécessite la reprise des crédits par leur réinscription au budget. Leur prise en compte dans l'équilibre se conjugue avec les nouveaux crédits.

Enfin, le solde des restes à réaliser définis à la clôture de l'exercice doit être pris en compte dans l'affectation des résultats.

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

4.5 L'affectation des résultats :

Les règles de l'affectation des résultats sont fixées par l'article L2311-11 du CGCT.

L'affectation intervient après constatation des résultats, c'est-à-dire après le vote du compte de gestion et du compte administratif. Elle est obligatoire et fait l'objet d'une délibération si la section d'investissement fait ressortir un besoin de financement.

Le besoin ou l'excédent de financement de la section d'investissement constaté à la clôture de l'exercice et à considérer pour l'affectation est constitué du solde d'exécution corrigé du solde des restes à réaliser.

L'affectation consiste à définir un montant à prélever du résultat cumulé de fonctionnement pour le capitaliser en réserves. Ainsi, la collectivité aura assuré le financement de ses immobilisations par des ressources stables. Par ailleurs, seul le résultat de fonctionnement disponible, corrigé du prélèvement sera reporté au budget suivant.

A la date du présent règlement, la commune a toujours procédé à une affectation minimale en abondant ses réserves du strict montant permettant d'équilibrer ses emplois et ressources stables.

5./ LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

5.1 La gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337-3 du CGCT, les Communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

Tout recours à l'emprunt doit être nécessairement préalablement autorisé par l'inscription de crédits au budget de l'exercice en cours.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122-22 du CGCT), ce qui est le cas pour la ville. La délégation de cette compétence est encadrée. Le Maire peut ainsi :

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

opération arrêtée ;

- signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Conseil municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Dans le cadre de la gestion de sa dette, la commune s'appuie sur les éclairages en ingénierie financière apportés par les établissements bancaires et d'une société spécialisée. Elle s'attache à examiner les opportunités de réaménagements quand elles existent.

5.2 Les garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la Commune accorde sa caution à un organisme de droit privé ou public dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

L'octroi d'une garantie d'emprunt donne systématiquement lieu à une délibération prise en Conseil municipal

La réglementation encadre de manière très stricte les garanties d'emprunt :

Pour les garanties accordées au bénéfice des personnes morales de droit public, les garanties ne sont soumises à aucun restriction.

Pour les garanties à destination des personnes de droit privé, trois règles prudentielles doivent être respectées :

- le plafonnement par collectivité qui prévoit que celle-ci ne peut garantir qu'en proportion de ses recettes de fonctionnement. Le montant total des annuités d'emprunts garantis à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut pas excéder 50 % des recettes réelles de la section de fonctionnement. Le montant d'éventuelles provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction ;
- la règle du partage du risque qui fixe à 50% (ou 80 % pour les opérations d'aménagement à caractère social) la quotité maximale de l'emprunt pouvant être garantie par une ou plusieurs collectivités ;
- la règle de division du risque qui limite à 10 % du montant maximal garantissable les concours alloués aux personnes privées. Cette règle n'est toutefois pas applicable aux organismes d'intérêt général ni aux opérations de logements sociaux.

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la Commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La Commune est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

5.3 La gestion de la trésorerie

Comme toute collectivité, la ville dispose d'un compte au Trésor Public où ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Le niveau de trésorerie est une composante du fonds de roulement. Les excédents momentanément disponibles ne peuvent pas être placés sur un canal différent du Trésor Public

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaitre. Il revient alors à la Collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits à court terme concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement, s'utilisent sur des périodes échelonnées sur l'exercice et doivent être remboursés en fin d'année. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Maire a reçu délégation de l'Assemblée délibérante pour contracter, si nécessaire, une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond susdit.

6./ LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS :

L'articulation pluriannuelle d'un budget demeure souvent nécessaire à la réalisation d'opérations majeures dont la durée dépasse le cadre de l'annualité. Ce peut être le cas pour des projets majeurs qui composent le plan pluriannuel d'investissement, feuille de route du mandat

Une modalité de gestion a été instituée pour permettre de ne pas faire supporter au budget annuel l'intégralité des dépenses pluriannuelles mais seulement les dépenses à régler au cours de l'exercice : c'est la technique des AP-CP ou AE-CP (AP : autorisations de programme/ AE : autorisations d'engagement - CP : crédits de paiements). Cette technique a d'abord été applicable par les départements par la loi ATR du 6 février 1992, puis par les communes et établissements publics intercommunaux de plus de 3 500 habitants, par décret n° 1997-175 du 20 février 1997.

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

L'ordonnance n° 2005-1027 du 26 août 2005, relative à la simplification et à l'amélioration des règles budgétaires, et comptables applicables aux collectivités territoriales, à leurs groupements et aux établissements publics locaux qui leur sont rattachés, ainsi que le décret n° 2005-1662 du 27 décembre 2005, ont apporté des aménagements de procédure permettant une application des AP-CP plus conforme aux nécessités de gestion des collectivités locales.

Le texte, codifié par l'article R.2311-9 du CGCT, prévoit notamment que l'adoption des AP-CP ou AE-CP doivent être présentées par le Maire aux membres de l'assemblée délibérante.

Ainsi, les dispositions suivantes sont applicables :

Le maire présente les autorisations de programme et leurs révisions éventuelles.

L'assemblée délibérante vote ces autorisations par délibération distincte lors de l'adoption du budget de l'exercice ou d'une décision modificative (article R.2311-9 du CGCT).

Conformément à l'article L.2311-3-1 du CGCT, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement. Cette procédure permet à la collectivité de ne pas faire supporter à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme sont définies comme la limite supérieure des dépenses pouvant 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. Les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuelle se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la Collectivité ou à des subventions versées à des tiers.

Les crédits de paiements correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP votée peuvent être liquidées et mandatées par l'exécutif dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme. (article L. 1612-1 du CGCT).

La mise en œuvre de cette procédure marque un intérêt certain dans la gestion de crédits prévisionnels de dépenses et recettes permettant ainsi l'inscription des seuls crédits liés au paiement, et faisant disparaître en conséquence les reports de crédits, notamment en matière d'emprunts. En outre, la procédure permet d'augmenter les taux de consommation des crédits inscrits et s'affranchir de la procédure des reports budgétaires. Ainsi, le taux de réalisation des dépenses de la section d'investissement sera bonifié.

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

En effet, sans recours aux autorisations de programme, un équipement qui doit s'exécuter sur plusieurs années est engagé pour sa totalité sur l'exercice de notification du marché, et en conséquence, l'inscription totale des crédits aboutit généralement à des restes à réaliser importants en fin d'exercice.

Pour pallier cet inconvénient, la Commune met en place la procédure des AP-CP pour ses opérations d'investissement majeures dont la réalisation se fera sur plus de deux exercices.

Les autorisations sont créées, modifiées et supprimées sur présentation du Maire et délibération du Conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget ou de décisions modificatives de crédits budgétaires.

Les autorisations de programme ou d'engagement doivent préciser l'objet de leur présentation, le montant prévisionnel, la durée escomptée et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Ces derniers peuvent concerner plusieurs chapitres budgétaires.

Autre titre des règles de continuité des dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

7./ LES PROVISIONS RÉGLEMENTÉES :

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet après l'avoir constaté, d'anticiper une dépréciation de la valeur d'un actif ou un risque avéré.

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant la M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

La Commune opte pour le régime de droit commun, c'est-à-dire le régime de provisions semi-budgétaires. La provision fait l'objet d'une dépense réelle de fonctionnement mais ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement (comme cela peut être le cas pour les amortissements). Ainsi, la non-budgétisation de la recette permet une mise en réserve de la dotation. Elle reste disponible pour financer la charge induite par le risque lors de la reprise. Lorsque 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 dont l'équilibre n'est pas impacté.

Les provisions pour risques et charges sont obligatoires en cas :

- d'apparition d'un contentieux laissant craindre des dépenses à venir ;
- de procédure collective (redressement ou liquidation judiciaire) ;
- de recouvrements de créances compromis malgré les diligences du Comptable.

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

des provisions sont conseillées au titre de la règle de prudence pour les autres risques et dépréciations patrimoniales.

Les mouvements comptables relatifs à la constitution de provisions nécessitent préalablement des ouvertures budgétaires à hauteur des montants à provisionner.

Les services gestionnaires préviennent le service des finances lorsqu'ils détectent une situation nécessitant de manière obligatoire ou facultative la constitution d'une provision.

Une provision peut être constituée sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque. Elle est réajustée au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges pressenties.

8./ LA GESTION DU PATRIMOINE ET DE L'INVENTAIRE MUNICIPAL :

Le patrimoine de la Collectivité regroupe l'ensemble de ses biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés. Ces biens, constituant les immobilisations, ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan communal).

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

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

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la Commune connaît le cycle comptable suivant :

8.1 Entrée de l'immobilisation *dans le patrimoine de la Commune* : cette entrée est constatée au moment de l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au comptable. Ce rattachement de la liquidation de la dépense d'investissement à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

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

L'amortissement n'est effectué que sur les biens dits amortissables. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- à une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;

REÇU EN PREFECTURE
le 19/12/2022
Application agréée E-legalite.com
99_DE-084-218400885-20221219-DE_13122022

recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

- ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire. Ils obligent la commune à dégager annuellement suffisamment de recettes dévolues au financement d'investissement ou au remplacement des équipements obsolètes.

A compter de 2023, la nomenclature M57 prévoit l'amortissement des nouveaux biens nouvellement dès l'année d'acquisition, calculé au prorata temporis.

8.3 La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.