



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
2024 – 2026
VILLE DE WORMHOUT

Annexe à la délibération 116/006 du 28 septembre 2023

VILLE DE WORMHOUT Hôtel de Ville : 47, Place du Général de Gaulle
B.P. 20009 – 59726 WORMHOUT CEDEX – Tél. 03.28.65.63.72 – Fax 03.28.62.88.52
www.wormhout.fr

PREAMBULE

Elaboré par un arrêté du 29 décembre 2014 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M.57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs, la nouvelle instruction M.57 est un nouveau référentiel ayant plusieurs objectifs dont le présent règlement détermine le cadre d'application. Récemment, l'arrêté du 23 décembre 2019 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M.14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif a complété l'instruction M.57.

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (Loi Notre), les collectivités territoriales peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M.57, instruction généralisée comme référentiel de droit commun pour toutes les collectivités locales au 1^{er} janvier 2024.

La Direction Générale des Finances Publiques et la Direction Générale des Collectivités Locales affirment cette orientation : « *ce référentiel devient obligatoire lorsqu'ils adoptent le référentiel M.57 en vertu des dispositions de l'article 106 de la loi NOTRe* ».

Cette nouvelle instruction n'entraîne pas de changements substantiels de compétences. Toutefois, elle conserve la double approche par nature et par fonction, ainsi que l'existence de deux comptabilités, celle de l'ordonnateur et celle du comptable public.

Le présent règlement budgétaire rappelle les principes budgétaires d'annualité, d'unité et d'universalité ainsi que les principes communs des nomenclatures M.14, M.52 et M.71.

La présentation de ce référentiel permet :

- La réalisation d'un état des lieux en matière de budgets, d'immobilisations et de subventions ;
- L'adaptation d'un nouveau régime en matière d'amortissement, l'amortissement prorata temporis devient « le régime de droit commun » ;
- Le passage à la M.57 qui est sans conséquence sur le périmètre des dépenses obligatoires ;
- Le suivi individualisé des subventions d'équipement d'investissement versées inscrites au compte 204, si cette subvention n'est pas affectée à une immobilisation identifiée elle devient une charge.
- La suppression des notions de charges et produits exceptionnels respectivement inscrits aux comptes 67 et 77.

Ce règlement prévoit un contenu minimal, imposé par la législation, dont deux types de modalités :

- Des modalités de gestion interne des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement et fixe les règles relatives à la caducité des autorisations de programme et des autorisations d'engagement (hors dépenses imprévues).
- Des modalités d'information de l'organe délibérant sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (Budget Primitif, Budget Supplémentaire et Décisions Modificatives).

L'instauration d'un règlement budgétaire et financier a pour objet de préciser les règles comptables et financières dans le cadre de la gestion courante dans la préparation des actes administratifs de la ville de WORMHOUT.

Enfin, il permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire. Ce règlement évoluera compte tenu des évolutions législatives et réglementaires et des modalités internes de la commune.

SOMMAIRE

TITRE 1 : La norme applicable au budget communal de la Ville de WORMHOUT	4
I/ Le fondement juridique	4
II/ Les principes budgétaires et comptables	6
III/ Présentation et vote du budget.....	12
IV/ Le débat d'orientation budgétaire : Fondement et applicabilité	13
V/ La modification du budget de la collectivité	13
TITRE 2 : L'exécution budgétaire de la Ville de WORMHOUT sous l'instruction M.57.....	15
VI/ L'exécution de la dépense avant l'adoption du budget.....	15
VII/ La procédure comptable des recettes et des dépenses de la Ville de WORMHOUT	16
VIII/ Le délai global de paiement.....	18
IX/ Dépenses obligatoires et imprévues	20
X/ Les opérations de fin d'exercice	21
XI/ La clôture de l'exercice budgétaire.....	22
TITRE 3 : Les régies de la Ville de WORMHOUT.....	25
XII/ La régie d'avance	25
XIII/ La régie de recettes.....	25
XIV/ Le suivi et le contrôle des régies.....	26
TITRE 4 : La gestion pluriannuelle des finances de la Ville de WORMHOUT	27
XV/ La définition des Autorisations de Programme et d'Engagement et des Crédits de Paiement	27
XVI/ Le vote des Autorisations de programme et des Crédits de paiement	27
XVII/ La révision des Autorisations de programme et des Crédits de paiement	28
XVIII/ Les Autorisations de programme votées par opération	29
TITRE 5 : La provision budgétaire et financière de la Ville de WORMHOUT	30
XIX/ Constitution des provisions	30
TITRE 6 : L'actif et le passif de la Ville de WORMHOUT.....	31
XX/ Gestion patrimoniale de la ville.....	31
XXI/ Gestion des immobilisations et l'amortissement.....	33
XXII/ Gestion de la dette.....	33
TITRE 7 : Les attributions de la Chambre Régionale et Territoriale des comptes.....	34
XXIII/ Attributions juridictionnelles	34
XXIV/ Attributions administratives.....	34
DUREE MAXIMUM DES AMORTISSEMENTS SOUS LA NOMENCLATURE M.57	36
LEXIQUE	39

TITRE 1 : La norme applicable au budget communal de la Ville de WORMHOUT

I/ Le fondement juridique

L'article 7 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique prévoit que : « *le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses. Le cas échéant, il prévoit et autorise les emplois et engagements de dépenses* », l'article L.2311-1 du CGCT le précise.

Le budget est un acte de prévision, qui se distingue des actes de constatation que sont le compte administratif de l'ordonnateur et le compte de gestion du comptable public. Au sens de l'article L.2312-1 du CGCT : « *Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal* ». Applicable à la ville de WORMHOUT : « *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette* ».

Le budget est aussi un acte d'autorisation donnée par une autorité à une autre, c'est-à-dire un acte politique permettant de concrétiser des rapports de pouvoir. Le contrôle de l'assemblée délibérante sur le maire, transposition au niveau local du schéma national. Toutefois, le contrôle de légalité des services décentralisés de l'Etat limite d'autant le pouvoir d'autorisation du conseil, qu'en cas de refus du compte administratif, le préfet aura la faculté de suivre les recommandations de la juridiction financière et in fine de prendre un arrêté de règlement d'office rendant exécutoire le budget primitif.

A. L'autorisation en matière de dépenses : le crédit budgétaire

La dépense en matière de budget représente véritablement un acte d'autorisation, largement alimenté par des prélèvements obligatoires, leurs utilisations sont décidées par l'assemblée délibérante, représentante des contribuables locaux auxquels lesdits prélèvements ont été unilatéralement imposés. Il est nécessaire pour l'autorité territoriale de maîtriser le montant des dépenses et d'encadrer l'activité dépensière de chaque service en imposant des limites. Le budget de la ville de WORMHOUT, à l'instar des autres collectivités, comme tous les budgets publics à caractère administratif, est présenté en dépenses sous forme de crédits budgétaires limités. Dès lors, les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place.

Néanmoins, l'autorisation budgétaire :

- N'implique pas nécessairement une dépense, l'ordonnateur n'est pas dans l'obligation juridique de liquider le crédit voté : « *l'inscription budgétaire en dépenses constitue une autorisation d'engager mais ne saurait valoir obligation de dépenser* » (Question écrite n° 09456 de M. André Bohl, JO Sénat du 02/07/1998)

B. L'autorisation en matière de recettes

Les recettes en matière de budget sont perçues par une autorisation donnée par l'assemblée délibérante à l'exécutif. Au demeurant des articles 1 et 34 de la loi organique 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances, et du principe historique du consentement à l'impôt, le parlement autorise la perception des recettes fiscales. Par ailleurs, ces crédits sont évaluatifs et les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

C. Elaboration du budget primitif

Le budget primitif est le premier afférent à l'exercice de l'année nouvellement ouverte. Toutefois, pour des raisons inhérentes au bon fonctionnement des services publics, il n'est pas la condition nécessaire au 1^{er} janvier de l'année N pour permettre l'engagement des dépenses.

La procédure d'adoption du budget est encadrée par les dispositions de l'article L.1612.1 du CGCT. Dès lors, jusqu'au 15 avril, « *l'assemblée délibérante peut donner l'autorisation à l'exécutif de la collectivité territoriale ou de l'établissement public d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, à l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette* ». (**Question écrite n° 06677 de M. Jean Louis Masson, JO Sénat du 30/05/2013**) ; jusqu'au 30 avril en période de renouvellement.

Néanmoins, l'autorité territoriale, dans l'attente du vote par l'assemblée délibérante, est autorisée à effectuer certaines opérations (dépense de fonctionnement en charge courante, dépense de personnel, intérêts de la dette etc...). Mais ces opérations seront ensuite reprises au budget et constitue le document le plus important de l'exercice.

La Ville de WORMHOUT se compose d'un budget primitif réparti de la manière suivante :

- Un budget principal Ville,
- Deux budgets annexes Transport et Vente de Caveaux Cavurnes
- Deux budgets autonomes, le centre communal d'action sociale (CCAS) et l'Etablissement d'hébergement de la Résidence du Clocher (Nomenclature M.22 pour l'EHPAD)

Les articles 11 et 12 de la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a étendu aux communes de 3 500 habitants et plus, ainsi qu'aux régions, l'obligation d'organiser un débat sur les orientations générales du budget. L'article L. 2312-1 du CGCT dispose que : « *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci, [...], ce débat doit avoir lieu dans les deux mois précédant l'examen du budget par l'Assemblée* ».

Par ailleurs, le vote du budget primitif est ultérieur à la séance du débat d'orientation budgétaire et ne peut intervenir ni le même jour ni à la même séance que le vote du budget. Le juge précisant que : « *la tenue du débat d'orientation budgétaire ne pouvait avoir lieu à une échéance trop proche du vote du budget* » (**TA de Versailles, 16 mars 2001, M. Lafond c/commune de Lisses**).

Le débat d'orientation budgétaire est une formalité substantielle dans les communes de plus de 3500 habitants, dont la méconnaissance entraînerait, en cas de mise en œuvre du contrôle de légalité, la nullité de la délibération adoptant ultérieurement le budget.

Ce budget est ainsi constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles et pluriannuelles, déclinant à la fois le budget primitif (budget principal, annexe et autonome), budget supplémentaire et décisions modificatives.

La délibération votant le budget primitif après approbation est transmise en préfecture pour contrôle de légalité.

D. L'assurance d'un équilibre budgétaire

La préparation du budget et ses arbitrages doivent avoir lieu entre dépenses et recettes, de façon à respecter un équilibre budgétaire sain. Il est raisonnable de considérer que les dépenses de fonctionnement sont le plus souvent des dépenses répétitives, immédiate et sans incidence sur le patrimoine.

La section de fonctionnement comporte une partie recette et une partie dépense.

- La plupart des produits de fonctionnement proviennent de la fiscalité directe locale (*4 vieilles – toutefois à prendre en considération la suppression de la taxe d'habitation par l'article 16 de la Loi de Finance pour 2020*) ; des recettes fiscales indirectes (taxe sur les cartes grises, taxes additionnelles aux droits de mutation, taxe sur les permis de conduire etc...) ; des dotations versées par l'État ; des ressources d'occupation domaniales et des produits financiers.
- La plupart des charges de fonctionnement proviennent des postes de dépenses tel que les charges de personnel, l'achats de fournitures, d'autres charges de gestion courante (électricité, téléphone), l'indemnités aux élus, les prestations de services (publicité, émoluments d'avocats, transports de biens et de personnes), les participations aux charges d'organismes extérieurs (syndicats unique ou à vocation multiple, établissement public de coopération intercommunal), les charges financières (intérêts des emprunts, frais financiers), les dotations aux amortissements et aux provisions, exceptionnels (subventions aux associations)

La section d'investissement comporte une partie recette et une partie dépense.

- La plupart des opérations d'investissements proviennent des dotations et subventions, tels que les fonds de la compensation de la TVA (FCTVA), la dotation globale d'équipement (DGE), l'emprunt.
- La plupart des charges de d'investissements proviennent du remboursement des emprunts, lesquels ne peuvent être assurées que par des ressources définitives (propres ou externes), obligeant, en cas d'insuffisance des ressources définitives propres à cette section, à compléter le financement par un virement prévisionnel en provenance de la section de fonctionnement. L'achat de biens, de matériels durables et amortissables, de la construction, l'aménagement de bâtiments, la réalisation de travaux d'infrastructure, ou encore le remboursement en capital des emprunts.

II/ Les principes budgétaires et comptables

A. L'annualité budgétaire

Le principe de l'annualité budgétaire signifie que le budget est un acte, autorisé pour une période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile en cours. En ce sens, la ville de WORMHOUT, à l'instar des autres collectivités publiques et sauf disposition contraire, a jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique pour adopter son budget, allongé au 30 avril les années de renouvellement des organes délibérants.

Ce principe permet de contrôler les activités de la collectivité à la fois par l'assemblée délibérante, de manière plus diffuse, les administrés et l'opinion, l'exécutif et les agents en dépendant et les services de l'Etat. Enfin, l'année civile permet de réaliser des prévisions sérieuses et adaptées à la vie locale.

Néanmoins, l'annualité n'est pas une référence absolue pour les finances publiques, certains aménagements en vertu du principe de la continuité budgétaire existent.

Ces exceptions concernent les dépenses allant au-delà de la seule année civile. Ces opérations qui ont connu un commencement d'exécution pendant l'année, connaissent une variété de solutions et consistent à faciliter leur rattachement à l'exercice qui se termine par les techniques de la période complémentaire ou par le rattachement des charges et produits, à défaut, les restes à réaliser peuvent être reportés à l'exercice suivant.

- **Période Complémentaire** : cette période est en principe d'un mois et peut s'étendre « *jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année suivante* », au 31 janvier (R. 3311-3 CGCT), elle s'applique à toutes les opérations de la section de fonctionnement et aux opérations budgétaires d'ordre, qui concernent les deux sections, ainsi qu'aux opérations relatives aux comptes de stocks. Toutefois, cette disposition n'est pas applicable aux opérations intéressant la section d'investissement du budget.

- **Reports de Crédits** : les autorisations budgétaires sont annuelles et expirent le 31 décembre. Elles ne peuvent donc recevoir exécution au-delà de ce terme que si elles ont connu un début d'utilisation. Les reports de crédits (restes à réaliser) concernent les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice, elles sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.

- **Gestion Pluriannuelle des autorisations de programme** : cette gestion est autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années, et de la même façon, des autorisations d'engagement en fonctionnement. L'autorisation de programme apparaît, en fait, comme une provision qui se cumule, année par année, pour réaliser l'objectif souhaité ; avec la possibilité, annuellement, de prendre une partie de cette provision pour faire face à d'autres charges devenues indispensables au bon fonctionnement de la collectivité.

- **Antériorité budgétaire** : le vote du budget de la collectivité doit, par principe, intervenir avant le démarrage de l'exercice (1er janvier de l'année N). Ce principe de l'antériorité budgétaire est rarement respecté par les petites communes n'ayant pas toutes les informations leur permettant d'élaborer leur budget. Représentant parfois les trois-quarts des produits nécessaires à l'équilibre de leur budget, les petites communes ne peuvent voter leur budget que vers la fin mars de l'année N et ne disposent en conséquence toujours pas de budget pour le nouvel exercice.

B. L'unité budgétaire

Ce principe est reconnu par l'article 6 de la loi organique 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances et consiste en ce que le budget soit présenté en un seul document, faute de quoi le contrôle serait fragmentaire et la décision partielle ou partiellement éclairée. Le document présenté au conseil lors du vote du budget doit être unique, à la fois compte tenu de la croissance des opérations réalisées (et des justifications qui doivent être fournies), et surtout pour respecter la règle que soulève la notion de budget, un et indivisible.

Toute dérogation est prohibée en l'absence d'un texte la précisant expressément.

Ce principe connaît de nombreuses exceptions compte tenu de la multiplication des budgets locaux et notamment des budgets annexes et des budgets autonomes et, enfin, de l'existence des budgets et décisions budgétaires modificatives.

1. Budgets annexes

A côté du budget principal de la collectivité (où seront imputées les dépenses générales), des budgets annexes permettent d'individualiser les dépenses propres à un service ou à une activité particulière de la collectivité. Ces budgets annexes sont des budgets indépendants, même s'ils demeurent votés par la même assemblée délibérante.

Cette « individualisation » budgétaire (*isolement des opérations réalisées dans le cadre de cette activité spécifique*) permettra de connaître le véritable coût du service rendu aux usagers et in fine la véritable contrepartie de la dépense effectuée. La ville de WORMHOUT adopte ainsi au travers de la même assemblée délibérante les budgets annexes - Transport et Vente de Caveaux Cavurnes soit, deux comptes administratifs annexés. L'unité budgétaire de la collectivité ne pourra alors être rétablie qu'en consolidant les données financières figurant dans ces différents budgets.

2. Budgets autonomes

Les budgets autonomes représentent l'ensemble des recettes et dépenses prévues et autorisées pour un service particulier doté de l'autonomie budgétaire et financière mais aussi de la personnalité juridique. De ce fait, le service public concerné sera géré par un établissement public dirigé par un conseil d'administration et non pas par l'assemblée délibérante de la collectivité. Ces budgets autonomes concernent deux budgets : le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) et l'Etablissement d'Hébergement (EHPAD) de la Résidence du Clocher.

Le conseil d'administration est présidé de droit par l'autorité territoriale de la ville de WORMHOUT et comprend des représentants de l'assemblée délibérante et des représentants non élus. Le conseil d'administration vote obligatoirement, pour chaque budget autonome, un budget primitif et, éventuellement, des budgets modificatifs, si nécessaire.

3. Budgets supplémentaires et Décisions modificatives

Le budget supplémentaire (BS) est facultatif, il ne peut y en avoir qu'un seul adopté par exercice. Sa fonction est d'intégrer dans le budget de l'année les résultats de l'exercice précédent, et ce, dans l'hypothèse où la collectivité n'aurait pas voté un budget unique qui aurait permis d'intégrer directement ces résultats. Ce budget ou ces décisions modificatives, modifient ou complètent de manière plus ou moins importante le budget primitif.

Ce budget d'ajustement doit être équilibré entre la section de fonctionnement et d'investissement. Il est voté avant la fin de l'exercice au 31 décembre de l'année N. Ce budget est une hypothèse dans la mesure où, dans la majorité des cas, l'assemblée délibérante vote dans le budget primitif la reprise des résultats de l'année N-1.

On notera toutefois que de moins en moins de collectivités votent un BS car les résultats de l'année N-1 (*les comptes administratifs sont élaborés de plus en plus rapidement par les comptables publics et donc dès les premiers mois de l'année N+1*).

Les décisions modificatives sont facultatives mais illimitées. Ces décisions concernent soit une section, un chapitre ou même seulement un article. Elles sont votées avant la fin de l'exercice au 31 décembre de l'année N pour la section d'investissement et avec une date limite au 21 janvier de l'année N+1 pour la section de fonctionnement, avec l'obligation dans le cadre de la journée complémentaire de transmettre la décision modificative dans les 5 jours à la préfecture (soit au 26 janvier de l'année N+1 au plus tard).

L'équilibre entre la section de fonctionnement et d'investissement est de rigueur à l'instar des autres principes.

C. L'universalité budgétaire

Ce principe signifie que les recettes et les dépenses doivent figurer dans le budget en leur totalité et conduit à l'interdiction des contractions et des compensations.

1. Non contraction entre les recettes et les dépenses

D'un point de vue comptable cette non-contraction signifie que deux écritures sont nécessaires. L'une constatant la dépense pour un achat et l'autre permettant de retracer la recette résultant d'une opération. Une recette particulière ne peut pas être affectée à une dépense particulière.

Certains assouplissements existent, à ce titre, l'article 1520 du Code Général des Impôts précisent que (malgré un transfert obligatoire de la compétence collecte et traitement des déchets des ménages et assimilés¹) : « *les communes qui assurent au moins la collecte des déchets des ménages peuvent instituer une taxe destinée à pourvoir aux dépenses du service de collecte et de traitement des déchets ménagers, ainsi qu'aux dépenses directement liées à la définition et aux évaluations du programme local de prévention des déchets ménagers* »

Cette règle de non-contraction entre les recettes et les dépenses pose le principe de « *la traçabilité comptable de toutes les opérations réalisées par la collectivité* ». Ce traçage permet indépendamment l'une et l'autre de retrouver le montant de la dépense d'un achat et la recette d'une somme perçue.

2. Non affectation des recettes aux dépenses

Cette règle précise que l'affectation d'une recette particulière au paiement d'une dépense particulière est prohibée, à l'exception des dispositions législatives et réglementaire prévoyant l'affectation d'une taxe à une dépense particulière.

3. Exception au principe d'universalité budgétaire

Les dérogations suivantes sont prévues par loi :

- Les recettes affectées à une dépense particulière.
- Les budgets annexes où les recettes sont forcément affectées aux dépenses, en outre il s'agit d'avoir la capacité de déterminer le coût exact du bien produit ou du service rendu par le service géré en budget annexe.
- Les subventions affectées : A ce titre, le Programme Fonds Vert institué par le gouvernement pour accompagner les acteurs territoriaux dans la transition écologique, finance un ensemble d'action dont le produit des collectivités doivent uniquement, soit renforcer la performance environnementale dans les territoires, soit adapter les territoires au changement climatique, soit améliorer le cadre de vie des habitants. Ces subventions ne pourront servir que pour la réalisation de cette opération.
- Les emprunts ne pouvant financer qu'une dépense d'investissement, les dons et legs ne pouvant être utilisés que conformément à la volonté du donateur.

¹ La compétence « *collecte et traitement des déchets des ménages et assimilés* » est, depuis le 1er janvier 2017, une compétence obligatoire pour l'ensemble des catégories de communautés. Dès lors, la compétence des EPCI en matière de déchets concerne les ordures ménagères résiduelles (déchets issus de l'activité domestique quotidienne des ménages, déchets dits assimilés aux ordures ménagères, issus des activités économiques de l'artisanat, des commerces etc...)

D. La spécialité budgétaire

L'autorisation accordée par l'assemblée délibérante à l'ordonnateur, dans le cadre de l'adoption du budget de la collectivité, est détaillée par chapitres ou articles.

En dépense

Chaque crédit voté a une destination prévue et est indiqué dans le budget. L'autorité territoriale ne peut modifier l'affectation des crédits voté au budget sans l'approbation de l'assemblée délibérante, sauf si des crédits sont initialement prévus pour assurer en cas de défaut de majorité ou de refus de vote du budget, le paiement des fournisseurs et la rémunération des personnels de la collectivité.

Cette spécialité induit que si en cours d'année, des modifications sont nécessaires, le Maire devra alors obtenir de l'assemblée délibérante au travers d'une décision modificative ou d'un budget supplémentaire, l'autorisation de modifier la répartition des crédits, décidée lors de l'adoption du budget primitif, ces crédits sont prévisionnels.

Dès lors, l'ordonnateur n'a aucune obligation de dépenser l'ensemble des crédits inscrits au budget.

En recettes

Le principe de la spécialité budgétaire permet d'encaisser plus que prévu initialement dans le budget.

1. Exception des chapitres globalisés

Les chapitres globalisés sont en fait des chapitres de « regroupement » ou des chapitres « réservoirs ». Les deux principaux sont le chapitre 011 et le chapitre 012.

- Le chapitre 011 permet, au sein de la section de fonctionnement, de regrouper toutes les charges à caractère général qui concernent plusieurs chapitres comptables. (Dépenses de fourniture, d'entretien, de location etc...). Pour des raisons pratiques en lien avec la fongibilité asymétrique des crédits, l'ordonnateur peut, sans autorisation de son assemblée délibérante, modifier l'affectation initiale des crédits prévus lors de l'adoption du budget primitif. Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.
- Le chapitre 012 permet au sein de la section de fonctionnement, de regrouper toutes les dépenses de personnels (agents titulaires, contractuels), régimes indemnitaires.

2. Exception des dépenses imprévues

L'assemblée délibérante peut voter en section de fonctionnement et en section d'investissement des dépenses imprévues. Le législateur autorise les collectivités à procéder à des virements entre chapitres sans autorisation de l'organe délibérant jusqu'à 7,5 % des crédits correspondants aux dépenses réelles prévisionnelles de la section. Si la dépense est supérieure à 7,5 % des crédits, un vote de l'assemblée délibérante est nécessaire.

Seules les dépenses réelles entraînent un flux financier avec un tiers, à contrario, les dépenses d'ordre sont des écritures comptables, n'ayant aucune incidence financière en termes d'encaissement et de décaissement

L'autorité territoriale peut utiliser les dépenses imprévues pour des situations d'urgence ou pour honorer des dépenses pour lesquelles aucun crédit n'avait été prévu lors de l'adoption du budget.

Dès la première séance du Conseil Municipal suivant l'utilisation des crédits, le Maire a l'obligation de rendre compte de l'utilisation des fonds mobilisés dans le cadre des dépenses imprévues.

E. Equilibre et sincérité

Comme le précise l'article 32 de la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances : « *Les lois de finances présentent de façon sincère l'ensemble des ressources et des charges de l'Etat. Leur sincérité s'apprécie compte tenu des informations disponibles et des prévisions qui peuvent raisonnablement en découler* ». Cette évaluation sincère correspond à un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement).

L'équilibre signifie que le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

Nonobstant l'obligation juridique de voter un budget en équilibre, sous le contrôle des Chambres régionales des comptes (CRC), cette dernière est saisie par le préfet, permettant de vérifier que l'assemblée délibérante n'a pas votée la présentation d'un budget déficitaire.

- Tous les budgets (*budget principal Ville, budgets annexes Transport et Vente de Caveaux Cavurnes, budgets autonomes du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)* doivent être équilibrés. L'éventuel déficit des uns ne peut être compensé par l'excédent des autres.
- Evaluer de manière sincère, sans omission, majoration ou minoration. Il est prohibé de surévaluer une recette pour équilibrer artificiellement le budget ; ; ni de dépenser sans fondement pour équilibrer artificiellement.
- Le remboursement de la dette doit être assuré par des recettes « *propres* », aucun emprunt ne peut être contracter pour financer une dette. En d'autres termes, l'emprunt ne peut financer une dette.

F. Séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur : le Maire de la ville WORMHOUT, a la charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville.

Le comptable public : un agent de la Ville de WORMHOUT a la charge de l'exécution du paiement, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la ville, comptes dont la substance est contrôlée par la Direction générale des finances publiques de DUNKERQUE. Il contrôle la régularité des dépenses et des recettes effectuées par l'ordonnateur.

Cette séparation permet en outre une gestion transparente des deniers publics.

Par ailleurs, l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, entrant en vigueur au 1^{er} janvier 2023 prévoit une unique responsabilité. L'ordonnance supprime le principe selon lequel : « *les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables des actes et contrôles qui leur incombent* ». Cela signifie que les comptables publics étaient tenus sur leurs deniers personnels de leurs manques en caisse.

Comptable et ordonnateur sont justiciables devant une seule et même chambre en première instance, la chambre du contentieux de la Cour des comptes. La responsabilité est engagée à partir du moment où la négligence entraînerait une faute sanctionnable, typiquement en cas de préjudice financier significatif.

III/ Présentation et vote du budget

La ville de WORMHOUT applique actuellement la nomenclature comptable M.14. **Au 1^{er} janvier 2024 toutes les collectivités territoriales auront l'obligation d'appliquer le référentiel M57**, dont le contenu n'a pas mis fin à la dualité traditionnelle des comptes existants entre l'ordonnateur et le comptable.

L'article L.2312-3 du CGCT précise que les opérations peuvent être présentées dans le budget soit par nature, soit par fonction, selon leur destination. Cette même disposition précise que : « *Le budget des communes de moins de 10 000 habitants est voté par nature. Il comporte pour les communes de 3 500 habitants et plus une présentation fonctionnelle* ». La présentation est dite « *croisée* ».

- Lorsque le budget est voté par nature, il doit être assorti d'une présentation croisée par fonction.
- Lorsqu'il est voté par fonction, il doit être assorti d'une présentation croisée par nature.

L'instruction M57 précise qu' « *un classement par fonction des recettes et des dépenses selon les équipements ou les services intéressés permet de répondre aux besoins d'information d'ordre politique, économique ou statistique* ».

La ville de WORMHOUT vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou affectation. La nomenclature fonctionnelle est la suivante :

- Fonction 0 et sous-fonctions suivantes : services généraux
- Fonction 1 et sous-fonctions suivantes : sécurité
- Fonction 2 et sous-fonctions suivantes : enseignement, formation professionnelle et apprentissage,
- Fonction 3 et sous-fonctions suivantes : culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs
- Fonction 4 : santé et action sociale
- Fonction 5 : aménagement des territoires et habitats
- Fonction 6 : action économique
- Fonction 7 : environnement
- Fonction 8 : transports
- Fonction 9 : en réserve

Le budget est divisé en chapitre articles et vote son budget par chapitre. Le Conseil Municipal fixe le niveau de contrôle des crédits, c'est-à-dire le niveau sur lequel le Maire est autorisé à adapter les prévisions : chapitre ou article ou encore article spécialisé.

Au 1^{er} janvier 2024, le référentiel budgétaire et comptable M.14 sera remplacé par le nouveau référentiel M.57 et induira des changements d'imputations budgétaires. La ville de WORMHOUT votera son budget au 15 avril 2024 dernier délai sous le nouveau référentiel M.57.

Des tables de transpositions permettent de prendre considération les nouveautés induites par le passage à la M.57, en annexe du règlement budgétaire et financier.

Le budget contient également des annexes présentant notamment les divers engagements de la collectivité.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements. Les ressources sont définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement. En dépense, les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital. En recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

Au cours de l'année 2023, la ville de WORMHOUT devra adapter sa nomenclature M.14 aux évolutions du référentiel M.57 aux fins de réaliser une transition effective. La ville a jusqu'à présent choisi un vote du budget N avec intégration des résultats N-1.

Ainsi, en cas de modification du calendrier budgétaire, impliquant un vote du budget N et ceci, avant que l'exercice concerné ne débute (vote du budget N en N-1 avec applicabilité de ce vote en N), une reprise des résultats N-1 lors de l'adoption de ce budget supplémentaire adopté en N sera nécessaire. Il s'agit dans ce cas d'intégrer les reports en provenance de l'exercice précédent, des ajustements de recettes et de dépenses du budget primitif du même exercice, et, éventuellement, des dépenses et recettes nouvelles. La reprise des résultats intervient après le vote du compte administratif, ou lors de l'adoption du budget primitif de l'exercice suivant en cas de reprise anticipée des résultats.

IV/ Le débat d'orientation budgétaire : Fondement et applicabilité

Le point « *Elaboration du budget primitif* », précise le fondement juridique qui impose la teneur d'un débat d'orientation budgétaire dans le cadre de la transparence du débat public et des comptes publics de la collectivité. Ce débat portant sur les orientations générales du budget, les engagements pluriannuels envisagés, l'évolution de la fiscalité locale, la structure et la gestion de la dette, la structure et l'évolution des dépenses, doit se tenir dans un délai de deux mois précédant le vote du budget de la ville de WORMHOUT.

Compte tenu des dispositions de l'article 13 de la loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques pour les années 2018 à 2022, « *les collectivités territoriales contribuent à l'effort de réduction du déficit public et de maîtrise de la dépense publique, selon des modalités à l'élaboration desquelles elles sont associées* ». Dès lors, la ville de WORMHOUT, doit à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, présenter :

- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- L'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette ;
- L'état de l'épargne nette constatée sur l'année N.

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

L'ensemble de ces dispositions permettent de renforcer l'information auprès des administrés et de renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les perspectives et les évolutions financières quant aux priorités et projets de la collectivité.

VI/ La modification du budget de la collectivité

L'adoption du budget primitif n'emporte pas l'obligation de se tenir strictement à ce budget. En effet, ces prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par l'assemblée délibérante, laquelle votera des décisions modificatives. La modification du budget peut intervenir de plusieurs manières :

Virements de crédits : Ils consistent en une modification par l'ordonnateur de la répartition des crédits budgétaires, en amont de leurs utilisations et ne donnent pas lieu à mandatement. L'arrêté de virement est une autorisation permettant à l'autorité territoriale d'opérer aux virements de crédits. Eu égard à l'article L.2312-2 du CGCT : « *Les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil municipal en décide ainsi, par article. Toutefois, hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le maire peut effectuer des virements d'article à article dans l'intérieur du même chapitre* ».

Ainsi, et sauf spécialisation expresse des crédits par l'assemblée délibérante, (*un simple vote par article n'équivaut pas à la spécialisation*), le Maire, par décision expresse, à la faculté d'effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre.

L'assemblée délibérante peut voter, dans chaque section, un chapitre pour dépenses imprévues comportant des crédits, lesquels peuvent, si nécessaire, être virés vers d'autres chapitres de la même section, si ceux-ci s'avèrent insuffisamment dotés

Enfin, le référentiel M.57 permet après approbation de l'assemblée délibérante d'opérer à ces transferts, article par article au sein de la même section dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de la section, limite préalablement fixée par une délibération adoptant la M.57. Compte tenu de la fongibilité asymétrique des crédits, les crédits relatifs aux dépenses de personnel sont exclus de ces mouvements.

Décisions modificatives : Le point « *Budgets supplémentaires et Décisions modificatives* » retrace cette procédure. Elles interviennent et autorisent les dépenses insuffisamment évaluées ou non prévues lors des précédentes décisions budgétaires.

Equilibrées, ces décisions interviennent lorsqu'un virement de crédit fait intervenir deux chapitres budgétaires différents et nécessite une inscription en décision modificative. Dorénavant et compte tenu de l'instruction de la nouvelle nomenclature M.57, les décisions modificatives ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.

Modifiées ponctuellement, les décisions modificatives font partie des documents budgétaires votées par le conseil municipal et ont pour objectif d'ajuster les prévisions en cours d'année, à la fois en dépenses et en recettes.

C'est pourquoi, les recettes et les dépenses de la commune ne peuvent être faites que conformément au budget de chaque exercice ou aux décisions modificatives.

TITRE 2 : L'exécution budgétaire de la Ville de WORMHOUT sous l'instruction M.57

VI/ L'exécution de la dépense avant l'adoption du budget

Par principe, les autorisations sont valables pour un exercice annuel, sous réserve d'éventuels reports de crédits à l'exercice suivant et des mandatements permis en début d'année suivante lorsque le budget de l'année n'est pas encore adopté.

A. Les crédits annuels

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que : « *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* », à l'exclusion des autorisations d'engagement.

L'autorité territoriale 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.

L'autorité territoriale jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date 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.

B. Les crédits pluriannuels

L'ordonnance 2005-1027 du 26 août 2005 et le décret 2005-1661 du 27 décembre 2005 a ouvert à toutes les collectivités la possibilité d'exécuter des crédits pluriannuels. L'article précise par ailleurs la procédure pour les dépenses d'investissement et de fonctionnement à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs. L'autorité territoriale peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Ces crédits sont dès lors inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes dans la limite des dispositions de l'article L.1612-1 du CGCT.

VII/ La procédure comptable des recettes et des dépenses de la Ville de WORMHOUT

Juridiquement, la procédure comptable est encadrée par les dispositions de l'article 29 et suivants du Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et précise succinctement

que : « Les opérations de dépenses sont successivement l'engagement, la liquidation, le cas échéant l'ordonnancement, ainsi que le paiement ».

A. La notion d'engagement

L'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire. Première étape de la procédure comptable, la ville de WORMHOUT constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Il s'agit d'un contrat, d'une convention, d'un marché ou d'un bon de commande, constatant le besoin d'une dépense.

Selon les circonstances et/ou les auteurs, la dette, résultante de cet engagement naît avec le fait matériel ou l'acte juridique ou lors de la réalisation de conditions ultérieure.

La pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes ; même si l'engagement n'est pas obligatoire dans cette écriture comptable.

Par ailleurs, l'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière quelle que soit la section, de fonctionnement et d'investissement. Il permet d'engager juridiquement la dépense et de réserver les crédits y afférents et correspond aux quatre objectifs suivants :

- Vérifier l'existence de crédits et la correcte imputation budgétaire de la dépense ;
- Déterminer le montant des crédits disponibles ;
- Rendre compte de l'exécution du budget ;
- Générer les opérations de clôture.

Toutefois, le présent règlement insiste sur la notion d'engagement dans la mesure où, ce dernier est exclusivement du ressort de l'ordonnateur, représentant qualifié de l'organisme public. Ainsi, Monsieur le Maire, ses adjoints par délégation ou le Directeur Général des Services sont seules habilités à réaliser un engagement.

B. La notion de liquidation

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. *Elle comporte :*

- La certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. Dans les conditions et les modalités fixées par arrêté du ministre chargé du budget, cette conformité peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôle interne (**Arrêté du 12 mars 2020 relatif à la procédure de service fait présumé et mise en œuvre par les ordonnateurs de l'Etat**) ;
- La détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

L'article L.1617-3 du CGCT précise la règle du « service fait », particularité du droit public financier et la procédure à suivre si le comptable public décide de suspendre le paiement d'une dépense. L'article 33 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique précise que : « *sous réserve des exceptions prévues par les lois et règlements, le paiement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle de subvention* ».

Ainsi, l'administration ne peut, en principe, liquider puis payer qu'après avoir constaté et vérifié la dette. La notion de service peut se traduire par l'effectivité du service et le service bien fait.

- **L'effectivité du service fait** : un bien doit avoir été livré ou une prestation de service doit avoir été effectuée avant que le paiement puisse avoir lieu. A titre d'exemple, l'article 87, alinéa 1^{er} de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, précise que « *les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération* ».

Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, aux entrepreneurs et fournisseurs ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions. (**art. 33, décret 2012-1246 GBCP**).

- **La notion de service bien fait** : L'effectivité du service fait ne suffit pas, encore est-il nécessaire qu'il soit accompli conformément à l'acte d'engagement et, de manière plus générale, conformément aux textes applicables. A titre d'exemple, les travaux formulés dans un marché font, après réception provisoire, l'objet d'une vérification permettant d'organiser la réception définitive, qui seule emporte service fait.

Enfin, un refus de liquidation permet un recours contentieux.

- Si ce recours est fondé sur l'inexistence ou le caractère non exigible d'une dette, la solution dépendra de l'appréciation des juges du fond et le recours sera valide ;
- Si ce recours est fondé sur l'inexistence de crédits, il serait illégal car la liquidation n'est ni le mandatement, ni le paiement. La jurisprudence précise que « *l'absence de crédits ne saurait s'opposer à ce que l'existence de la créance soit reconnue, ni à ce que son montant soit fixé* » (**CE 06 février 1903, Terrier, recueil Lebon, n°07496**).

C. La notion d'ordonnancement

L'article 32 du décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dispose que : « *L'ordonnancement est l'ordre, quelle qu'en soit la forme, donné par l'ordonnateur au comptable de payer une dépense* ». La compétence de principe appartient à l'ordonnateur, en outre « *le maire peut seul émettre des mandats* » (L.2342-1 CGCT).

Procédure du contrôle des pièces :

L'ordre de paiement ne peut être adressé qu'au comptable assignataire, c'est-à-dire que le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et du contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires (*factures, délibérations, décisions etc...*). L'ensemble des pièces comptables réglementaires (*mandats, titres et bordereaux*), sont émises, permettant au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes, c'est pourquoi, ces pièces s'imposent avant tout au comptable qui « *ne saurait, en principe, exiger d'autres pièces que celles prévues à la nomenclature* » (**Question écrite n° 08840 de M. André VOISIN, JO Sénat du 15/03/1990**)

Les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

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

D. La notion de paiement

A l'instar des précédentes opérations, la notion de paiement peut se définir par : « *l'acte par lequel une personne morale se libère de sa dette* ». Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction Générale des Finances Publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la ville de WORHMOUT, et après avoir réalisé le contrôle dit de « régularité », portant à la fois sur :

- **La qualité de l'ordonnateur** : La Cour des Comptes et le Conseil d'Etat exige du comptable « *qu'il vérifie si l'auteur avait compétence pour prendre la décision* ». Cela revient à vérifier qui, de l'exécutif local ou de l'assemblée délibérante (délégation), avait qualité pour décider. **(CE, 20 mars 1970, n°74664, BOISSENIN)**

- **La disponibilité des crédits** : L'article L.1617-3 du CGCT précise que le comptable ne peut payer une dépense sans crédit, même sur réquisition de l'ordonnateur, des dépenses ordonnancées sur des « *crédits [...] insuffisants* », qui, même pour le paiement des dépenses obligatoires des collectivités locales, exigent l'inscription préalable de crédits.

- **L'imputation comptable** : Le comptable public doit s'assurer de « *l'exacte imputation des dépenses au regard des règles relatives à la spécialité des crédits* ». L'article L. 1617-3 du CGCT ajoute que même sur réquisition de l'ordonnateur, une « *dépense ordonnancée sur des crédits autres que ceux sur lesquels elle devrait être imputée* » est prohibée (**Question écrite n°7165 de M. Germain GENGENWIN JOAN du 01/12/1997**).

- **La validité de la créance** : Le comptable public s'assure conformément au GBCP de la présence des éléments suivants : la justification du service fait ; l'exactitude de la liquidation ; l'intervention des contrôles préalables prescrits par la réglementation ; l'existence du visa ou de l'avis préalable du contrôleur budgétaire sur les engagements ; la production des pièces justificatives ; l'application des règles de prescription et de déchéance.

- **Le caractère libératoire du règlement** : La vérification du caractère libératoire du règlement signifie que le comptable public s'assure que le paiement soit libéré lorsqu'il est fait au profit du créancier ou de son représentant qualifié et qu'il y ait concordance entre les pièces justificatives et le mandat de paiement.

VIII/ Le délai global de paiement

La Directive 2011/7/UE du Parlement Européen et du Conseil concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales précise à l'article 23 qu' « *il convient de prévoir des dispositions particulières en matière de transactions commerciales pour la fourniture de marchandises ou la prestation de services par des entreprises à des pouvoirs publics, qui devraient prévoir, notamment, des délais de paiement n'excédant normalement pas trente jours civils, à moins qu'il ne soit expressément stipulé autrement par contrat et pourvu que ce soit objectivement justifié par la nature particulière ou par certains éléments du contrat, et n'excédant, en aucun cas, soixante jours civils* ».

Cette directive a été transposée en droit positif par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 et prévoyant un délai global de 30 jours, décomposée comme suit :

- 20 jours pour l'ordonnateur,
- 10 jours pour le comptable public.

Le Code de la Commande Publique (CCP) précise également à l'article R.2192-10 que : « *Le délai de paiement prévu à l'article L. 2192-10 est fixé à trente jours pour les pouvoirs adjudicateurs, y compris lorsqu'ils agissent en tant qu'entité adjudicatrice* »².

- **Point de départ du délai** : le délai d'intervention du comptable public court à compter de la date de réception par celui-ci (*constatée par le comptable public*) de l'ordre de payer et des pièces justificatives, ou dans le cas d'une facture reçue mais dont les prestations et la livraison n'est pas exécutées ou non achevées à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

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

Ce délai est de dix jours lorsque l'ordonnateur et le comptable public ne relèvent pas de la même personne morale.

- **Expiration du délai** : le caractère libératoire de la dette intervient à partir du moment où le délai expire lors de la mise en paiement par le comptable et exclut donc les délais bancaires, indépendants de la volonté de la collectivité publique débitrice.
- **Suspension du délai** : le délai global de paiement peut être suspendu si le créancier ne répond pas aux obligations légales et contractuelles, le pouvoir adjudicateur s'il constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et mentions prévues par la loi ou le contrat ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, a la faculté de suspendre ce paiement.

Si le pouvoir adjudicateur est pourvu d'un comptable public, cette suspension doit intervenir avant l'ordonnancement de la dépense.

Cette suspension débute à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou au prestataire concerné, et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants ou régularisés. Cette notification doit être adressée au créancier par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception.

- **Défaut du respect du délai** : Le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat. Ces intérêts moratoires sont versés au créancier par le pouvoir adjudicateur³ et s'y ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (fixée à 40 €)

Ces intérêts sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise au paiement du principal. Ainsi, le Conseil d'Etat a affirmé : qu'« *en jugeant que la méconnaissance de la règle prohibant la renonciation aux intérêts moratoires, laquelle entache d'illicéité le contenu du protocole transactionnel, est de nature à justifier son annulation* ». (CE, 18 mai 2021, n°443153, Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin).

² Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

³ Art 39, Loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière

IX/ Dépenses obligatoires et imprévues

L'article L.2321-1 du CGCT précise que : « *sont obligatoires pour la commune les dépenses mises à sa charge par la loi* », à titre d'exemple le chapitre 012 de la section de fonctionnement concerne les charges de personnel et frais assimilés dont les dépenses sont obligatoires.

L'article L.2322-1 du CGCT dispose que : « *Le conseil municipal peut porter au budget tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement un crédit pour dépenses imprévues. Pour chacune des deux sections du budget, ce crédit ne peut être supérieur à 7,5 % des crédits correspondant aux dépenses réelles prévisionnelles de la section. Les dépenses inscrites à la section d'investissement en application de l'alinéa précédent ne peuvent être financées par l'emprunt* ».

L'assemblée délibérante peut donc inscrire au budget dans chacune des sections un crédit pour dépenses imprévues. Ces crédits ne peuvent être employés que pour faire face à des dépenses pour lesquelles aucune dotation n'est inscrite au budget.

L'objet de cette dépense imprévue est de permettre à l'autorité territoriale de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget (notamment dans le cas de catastrophe naturelle).

L'engagement de la dépense face aux aléas ne passe pas nécessairement par une délibération du Conseil Municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. Toutefois, le Maire dans ce cas particulier doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la session suivante, qui suit la décision par le biais de pièces justificatives.

- L'instruction M.57 permet dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections « *de faire face à des événements imprévus* », dans le seuil de la fongibilité asymétrique des crédits, soit 7,5 % des dépenses réelles de la section « *limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre* ».
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'Autorisations de Programme et Autorisations d'Engagement.
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent être financées par l'emprunt.

De plus, l'article D.5217-23 du CGCT précise que : « *Les autorisations de programme et autorisations d'engagement de dépenses imprévues constituent des chapitres, respectivement de la section d'investissement et de la section de fonctionnement des budgets votés par nature et par fonction. Ces chapitres ne comportent pas d'articles, ni de crédits. Ils ne donnent pas lieu à exécution* ».

En revanche, les dépenses imprévues en M.57 ne sont que des autorisations d'engagement, elles n'entraînent pas d'émission de mandats et ne servent qu'à doter des chapitres insuffisamment dotés de crédits budgétaires, chapitres sur lesquels s'imputeront les dépenses imprévues.

X/ Les opérations de fin d'exercice

La circulaire budgétaire et comptable des organismes publics et des opérateurs de l'État précise que les comptes sur chiffres définitifs des entités publiques doivent être transmis à la Direction Générale des Finances Publiques au plus tard le dernier jour du mois de janvier de l'exercice N+1. En fin d'année, le service comptabilité de la Ville de WORMHOUT transmet aux Services des Finances Publiques les délais de clôture de l'exercice en cours :

- Dates des derniers engagements,
- Dates des dernières transmissions de factures,
- Dates des derniers mandatements pour chacune des sections.

Ces opérations de fin d'exercice permettent tout particulièrement de respecter les principes budgétaires d'annualité et d'unité comme l'évoque le Règlement Budgétaire et Financier, ainsi que le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et le principe du rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, et, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (réception d'une facture après le 31 décembre mais dont le service fait est constaté par l'ordonnateur avant le 31 décembre). Ces mandatements peuvent alors être effectuées au budget de l'exercice suivant par la Ville.

La ville de WORMHOUT peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice. Dès lors, l'assemblée délibérante a la faculté de limiter les rattachements aux charges et aux produits selon un montant déterminée.

A. Les restes à réaliser

Les restes à réaliser peuvent être établis en section d'investissement. Ils sont pris en compte pour l'élaboration de l'affectation des résultats de l'année N-1 et contribuent à respecter le principe de l'équilibre budgétaire à la fois en section de fonctionnement et en section d'investissement.

Les restes à réaliser correspondent :

- Aux dépenses engagées au cours d'un exercice mais non mandatées au 31 décembre de l'exercice.
- Aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'exercice.

L'état des restes à réaliser est établi par l'ordonnateur au 31 décembre de l'exercice en vue d'être annexé au compte administratif pour justifier le solde d'exécution à reporter au budget primitif de l'année N+1. Deux exemplaires de cet état des restes à réaliser sont transmis au comptable de la collectivité qui vise l'exemplaire à joindre au budget de reprise des résultats

Les restes à réaliser doivent être repris dans le budget de l'exercice suivant ; ils sont intégrés dans le calcul du résultat du compte administratif et contribuent donc à déterminer le besoin de financement de la section d'investissement. Il est important de distinguer deux types d'engagements pour établir l'état des restes à réaliser :

- **L'engagement comptable** : est l'acte de prévision et d'autorisation au niveau du chapitre ou de l'article de l'assemblée délibérante dans le cadre duquel l'ordonnateur peut mandater ou produire des titres (*budget primitif, budget supplémentaire et décision modificative*).

- **L'engagement juridique** : postérieur ou concomitant à l'engagement comptable, il lie la collectivité à son débiteur ou son créancier (*devis et contrats signés par l'ordonnateur pour les dettes à couvrir et aux créances, notifications et contrats de prêt pour les fonds en recettes*).

Ces reports sont dès lors inscrits au budget de l'exercice suivant par la ville.

B. Les rattachements

A l'inverse des restes à réaliser, les rattachements concernent les dépenses et les recettes de fonctionnement engagées et qui ont fait l'objet d'un service fait ou d'une exigibilité en année N (*livraison, notification de la recette*). Seule la réception de la facture ou l'échéance de la recette n'est pas intervenue au 31 décembre. Le rattachement est obligatoire s'il a une incidence significative sur le résultat de l'exercice N.

Par ailleurs, l'instruction M.57 ne modifie pas le régime des rattachements préexistant. Elle précise que le rattachement des produits et des charges à l'exercice n'est pas obligatoire pour les communes de moins de 3 500 habitants et ne concerne pas en conséquence la ville de WORMHOUT.

XI/ La clôture de l'exercice budgétaire

L'instruction M.57 précise au travers du Règlement Budgétaire et Financier que l'autorité territoriale présente le bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif s'agissant des modalités de gestion des autorisations de crédits de paiement et de la santé financière de la Ville de WORMHOUT. Ainsi, parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

A. Le compte administratif

Le compte administratif (CA) constitue le compte de l'ordonnateur (Maire) et est présenté comme « *un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget* ». Ce document établit par chapitre et article les prévisions et réalisations du budget lorsqu'il est voté par nature. L'instruction M.57 précise que ce compte comporte :

- Une présentation de l'exécution du budget au niveau du seul résultat de chaque section, pour l'exercice et en cumulé ; permettant de comparer le volume de charge et des recettes.
- Une présentation des masses significatives de la section de fonctionnement, au niveau de la comptabilité générale par nature.

Il est accompagné d'un tableau faisant état d'un ensemble de données générales sur le résultat des services et de la tenue de la gestion courante. **Le compte administratif est voté par l'organe délibérant après la production du compte de gestion par le comptable, et est voté avant le 30 juin suivant l'exercice auquel il se rapporte et transmis au représentant de l'État avant le 15 juillet.** (L.1612-12 CGCT).

- Il retrace les crédits réellement consommés ;
- Il permet de rapprocher la prévision et la réalisation de l'année N.
- Il constate le résultat de l'exercice.

- Il permet à l'assemblée délibérante d'opérer à un contrôle sur l'autorité territoriale dans le cadre de sa mission d'exécution du budget.

Enfin, l'article L.2121-14 du CGCT précise que « *lors des séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Le maire doit se retirer au moment du vote* ».

Ainsi, la présence de l'exécutif lors du vote entache le compte administratif d'illégalité.

1. Approbation du compte administratif

Ce compte est arrêté si une majorité de voix ne s'y oppose pas. Dans ce cadre, ce sont les modalités habituelles de publication sur le site internet de la ville ou à disposition du public version papier qui sont mises en œuvre aux fins de permettre une transparence des comptes. L'instruction M.57 rappelle la nécessité du double contrôle qui est opéré s'agissant de ce compte en ce qui concerne :

- L'équilibre et les conséquences en cas de déficit ;
- La sincérité en matière de réalisations et de restes à réaliser, ainsi que la possible saisine par le représentant de l'État de la chambre régionale des comptes en cas d'insincérité.

2. Rejet du compte administratif

Si le compte administratif est rejeté par le Conseil Municipal, l'article L.1612-12 al.3 du CGCT prévoit une procédure particulière :

- Le représentant de l'État constate le rejet du compte administratif par délibération de l'organe délibérant accompagnée du projet de compte administratif rejeté ;
- Le représentant de l'État défère sans délai la CRC du compte administratif rejeté ;
- Et joint à sa saisine le compte administratif rejeté accompagné de la délibération de rejet et du compte de gestion établi par le comptable.

La Chambre Régionale des Comptes (CRC) formule dans un délai d'un mois un avis sur la conformité du projet de compte administratif au compte de gestion. **La saisie de la CRC suspend les pouvoirs de l'assemblée délibérante en matière budgétaire jusqu'au terme des procédures engagées.**

- Soit la CRC constate la conformité des deux documents, le compte administratif rejeté est validé pour la liquidation des dotations de l'Etat et des prélèvements à effectuer.
- Soit la CRC rend un avis de non-conformité du compte administratif avec le compte de gestion, la substitution ne peut alors s'opérer.

B. Le compte de gestion

Le Compte de Gestion (CDG) constitue la restitution des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il est organisé en quatre parties et se décompose de la manière suivante :

- Première partie : Situation patrimoniale
- Deuxième partie : Situation de l'exécution budgétaire
- Troisième partie : comptabilité des deniers et valeurs
- Quatrième partie : Signature

L'article L.1612-12 du CGCT précise que ce document est établi par le comptable public, il est ensuite produit à l'ordonnateur « *avant le 1er juin qui suit la clôture de l'exercice, afin d'être présenté à l'assemblée délibérante qui arrête les comptes* ».

Enfin, « *l'organe délibérant entend, débat et arrête le compte de gestion du comptable* ». La présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif. Par délibération, l'ordonnateur et le Conseil municipal constatent l'adéquation entre le Compte de Gestion et le Compte Administratif (CA). Le vote du compte de gestion intervient avant celui du compte administratif.

L'instruction M.57 précise la nécessité d'une concordance entre le compte administratif et le compte de gestion, lequel est vérifié par la Direction Générale des Finances Publiques, certifiant l'exactitude du résultat (*visa du comptable supérieur, application HELIOS*).

C. Le Compte Financier Unique (CFU)

L'instruction M.57 instaure la construction de nouveaux dispositifs destinés à simplifier, de façon progressive, la lecture unique du compte administratif et du compte de gestion. Le compte financier unique a été instauré par la loi de finances pour 2019 et modifiée par l'article 137 de la loi de finances pour 2021. La loi n° 2022-1726 du 30 décembre 2022 de finances pour 2023 ouvre une nouvelle période de candidatures.

S'inscrivant dans une phase expérimentale, le compte financier unique a vocation à être généralisé en 2024 à l'ensemble des collectivités locales. Ce document est désormais commun à l'ordonnateur et au comptable et permet d'analyser les prévisions budgétaires, les réalisations (et le taux de réalisation) ainsi que les restes à réaliser. Eu égard au devoir d'information vis-à-vis des tiers, sa mise en place doit :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- Améliorer la qualité des comptes
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs compétences, qui plus est, en mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra d'éclairer le vote de l'assemblée délibérante et contribuera à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.
- Appliquer d'un seul tenant le référentiel budgétaire et comptable M.57
- Dématérialiser les documents budgétaires.

Par ailleurs, en cas d'adoption du compte financier unique, ce dernier doit être voté par l'organe délibérant au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte. Le document est signé par l'ordonnateur et le comptable

TITRE 3 : Les régies de la Ville de WORMHOUT

Par principe, le comptable de la Direction Générale des Finances Publiques est le seul acteur habilité à régler les dépenses et recettes de la ville.

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

La création d'une régie est encadrée par l'article L.2122-22 al.7 du CGCT précisant que : « *Le maire peut, en outre, par délégation du conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat : de créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux* » ; la création d'une régie est réalisée au moyen d'un arrêté municipal, créateur de droits et obligations.

Enfin, l'article R.1617-2⁴ du CGCT précise que l'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie. L'avis conforme du comptable porte sur la régularité des dispositions de l'acte de création au regard de la réglementation en vigueur au moment de la création de la régie.

XII/ La régie d'avance

La régie d'avance permet de charger un régisseur d'opérations de dépenses d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public local (EPL) au nom et pour le compte de son comptable public assignataire. Dès lors, le régisseur dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. **Le régisseur d'avance n'a la faculté d'effectuer que des dépenses prévues par l'acte constitutif de la régie et conformes à la réglementation en vigueur, strictement énumérées.**

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

XIII/ La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes énumérées dans l'acte constitutif de la régie, à la place du comptable assignataire, des recettes pour le compte de la Ville de WORMHOUT. Le régisseur dispose pour ce faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie.

Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie. Les recettes concernées sont énumérées dans l'acte constitutif de la régie de recettes et présente un caractère exhaustif.

⁴ Décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, modifiant le code général des collectivités territoriales et complétant le code de la santé publique et le code de l'action sociale et des familles

Un contrôle préalable nécessaire : le régisseur doit s'assurer que la recette à encaisser est bien listée dans l'acte constitutif de la régie. Si une recette n'a pas été prévue, il convient d'alerter l'ordonnateur pour que l'acte constitutif soit modifié. Selon le type de recette à encaisser, le régisseur doit :

- Soit exiger le paiement calculé par la collectivité et figurant sur le document remis par l'utilisateur (recette au constaté) ;
- Soit calculer le montant dû par l'utilisateur (ce sont les recettes au comptant).

Enfin, le régisseur doit vérifier que le moyen de paiement proposé par l'utilisateur est autorisé. Le moyen de paiement doit figurer sur une liste exhaustive et limitative figurant dans l'acte constitutif de votre régie. Si les usagers proposent des moyens de paiement non- autorisés, il faut les refuser. Selon les moyens de paiement, certains contrôles supplémentaires sont nécessaires pour pouvoir accepter le règlement :

- Un règlement en numéraire ne peut dépasser 300€ par opération ;
- Un règlement par chèque suppose la vérification des mentions obligatoires (*date, signature, montant en chiffres et en lettres, chèque libellé à l'ordre du Trésor public ou du régisseur*).

Une réponse a été apportée constatant que : « *les régies peuvent depuis le 30 avril 2021 s'approvisionner en espèces et les déposer auprès de bureaux de poste habilités dans le cadre du dispositif mis en place par la Banque postale spécialement pour la DGFIP* ». (**Question écrite de Mme. BRIQUET Isabelle, n°21906, JO Sénat, 01/04/2021 à propos de suppression des espèces et gestion des régies de recettes dans les communes rurales**).

XIV/ Le suivi et le contrôle des régies

Les régisseurs sont soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur auprès desquels ils sont placés et leur responsabilité pécuniaire est susceptible d'être engagée. Même si les régisseurs ne sont pas des comptables publics, le fait de manier des fonds publics les assujettissent à des contrôles similaires à ceux des comptables. Leur responsabilité peut ainsi être engagée dans les mêmes conditions.

Par ailleurs, un « référent » régie est institué pour coordonner le suivi et assurer l'assistance du régisseur, permettant d'opérer aux contrôles conjoints avec le comptable public. Les régisseurs sont dès lors tenus de signaler sans délai au référent les régies causants des difficultés de tout ordre lors de l'exercice de leurs missions.

Enfin, en sus de ces contrôles sur pièces exercées lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce des vérifications sur place avec ou sans la présence du service finance. Les intervenants dans le processus des régies doivent obligatoirement prendre en comptes les rapports de vérification élaborés par le comptable public.

TITRE 4 : La gestion pluriannuelle des finances de la Ville de WORMHOUT

XVI/ La définition des Autorisations de Programme et d'Engagement et des Crédits de Paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement à la discrétion de la collectivité.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice. La gestion pluriannuelle est débattue lors de la présentation du rapport d'orientation budgétaire, deux mois avant l'adoption du budget.

L'autorisation de programme : L'article L.2311-3 al.1 du CGCT précise que : « *les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation et peuvent être révisées* ».

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

L'autorisation d'engagement (AE) : L'article L.2311-3 al.2 du CGCT précise que : « *les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement s'étalant sur plusieurs exercices. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation et peuvent être révisées* ».

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

Les crédits de paiement (CP) : correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par l'assemblée délibérante sur les programmes d'investissement ou sur certaines dépenses de fonctionnement, réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux.

Les crédits de paiement permettent ainsi d'assurer à la fois le respect du principe de l'équilibre budgétaire et de concrétiser la dimension pluriannuelle du budget de la ville de WORMHOUT, nonobstant le fait que la collectivité n'est pas tenue de dépenser l'intégralité des crédits de paiement votés

XVII/ Le vote des Autorisations de programme et des Crédits de paiement

Le référentiel M.57 en matière de pluri-annualité apporte certaines nouveautés en permettant l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres. Il appartient à l'assemblée délibérante de voter les AP et les AE, de les réviser et de les annuler.

Le vote se fait au niveau du chapitre budgétaire. Un mécanisme de «*péréemption*» ou «*d'annulation automatique*» des AP et AE peuvent être prévues par l'assemblée délibérante.

En considération de l'article R.2311.9⁵ du CGCT :

⁵ Décret n°2005-1661 du 27 décembre 2005 modifiant le code général des collectivités territoriales (partie Réglementaire) et relatif aux règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales, à leurs groupements et aux établissements publics locaux qui leur sont rattachés (art.4)

- La section d'investissement du budget peut comprendre des autorisations de programme et la section de fonctionnement des autorisations d'engagement.
- Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.
- **Les autorisations de programme ou d'engagement sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.** Cette délibération présentera d'une part un état des Autorisations de programme en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles Autorisations de programme et les opérations y afférentes.

Dès lors, seul le montant global de l'Autorisation de programme fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

XVII/ La révision des Autorisations de programme et des Crédits de paiement

La révision d'une autorisation de programme consiste :

- Soit en une augmentation,
- Soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.

Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

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

La collectivité prévoit au sein du règlement budgétaire et financer les règles de révision et de caducité propres ce qu'elle ne fait pas ici. Elle doit indiquer quand et comment elle annule une AP/AE (hors AP/AE de dépenses imprévues qui sont caduques en fin d'exercice si elles n'ont pas été mobilisée – prévu par la M57)

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Toutefois, la pratique des autorisations de programme est largement développée dans les grandes collectivités et concerne aisément les projets de travaux publics d'envergure.

De ce fait, les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la ville devra délibérer. Principe historique par lequel : « *la compétence pour prendre l'acte contraire ne peut appartenir qu'à l'autorité qualifiée pour prendre l'acte positif initial* » (CE, 08 août 1919 LABONNE).

XVIII/ Les Autorisations de programme votées par opération

La ville de WORMHOUT a également la faculté de voter les autorisations de programme par opération.

La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles.

Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Le service comptable affecte librement un numéro d'opération défini pour chacune des opérations.

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

TITRE 5 : La provision budgétaire et financière de la Ville de WORMHOUT

XIX/ Constitution des provisions

L'instruction M.57 prévoit dans la continuité de la norme M.14 le principe de prudence, de sincérité et de sécurité juridique lors de l'établissement du budget, de la réalisation des mandats et des titres de recettes. Ce principe signifie qu'à partir du moment où la ville de WORMHOUT adoptera la nouvelle nomenclature M.57, obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2024, sera faite l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

A. Provision obligatoire

L'article R.2321-2 du CGCT prévoit des cas dans lesquels la provision est obligatoire :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune, une provision est constituée à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- Dès l'ouverture d'une procédure collective, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par la commune à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective ;
- En cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable, une provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par la commune à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public.

B. Provision facultative

L'article précédent précise que : « *le maire peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré* ». En outre, les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté et pour la totalité du risque.

Dans un souci de fiabilisation des comptes, une démarche vertueuse consisterait à définir des taux de provisions en fonction de l'ancienneté de la créance et de la nature de la créance.

La ville de WORMHOUT a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges. L'état des provisions est joint au budget et au compte administratif.

TITRE 6 : L'actif et le passif de la Ville de WORMHOUT

Le budget Ville comprend 1900 numéros d'inventaires dont 1622 sont amortissables au 1er janvier 2023. **L'instruction M.57 comptabilise les immobilisations par composants et la règle des amortissements devient la règle prorata temporis et implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions à compter de l'adoption par l'assemblée délibérante de la nouvelle instruction M.57.** Cette règle signifie que l'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, à compter de la date effective d'entrée en service du bien dans le patrimoine de la collectivité.

XX/ Gestion patrimoniale de la ville

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévolu à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La Constitution du 04 octobre 1958 précise notamment à l'article 47-2 que : *« les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière ».*

La tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriétés de la collectivité.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la ville.

A. Inventaire et état de l'actif

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement dans le patrimoine de la Ville de WORMHOUT.

Leur suivi est assuré conjointement par l'ordonnateur et le comptable public. Ce suivi conjoint doit permettre d'obtenir un résultat identique, régulier et sincère.

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

L'obligation de tenir un inventaire, résulte de l'Instruction Budgétaire et Comptable M.14, porte sur les biens acquis à compter du 1^{er} janvier 1997⁶. Elle concerne :

- Les biens corporels ;
- Les biens incorporels ;
- Les immobilisations non financières destinées à servir de façon durable l'activité de la Ville de WORMHOUT. Les informations concernant les entrées et les sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe du compte administratif.

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

⁶ *Compte tenu des circulaires interministérielles n° NOR/FPP/A/96/10112/C du 31 décembre 1996 et n° NOR/INT/B/97/00186/C du 7 novembre 1997 ainsi que n° NOR/ECO/R/98/06020/C du 31 décembre 1998 relatives aux travaux de recensement des immobilisations et d'ajustement de l'inventaire et de l'état de l'actif.*

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

B. Traitement des travaux et frais d'études en cours

Les frais d'études (chapitre 20) et les travaux en cours (chapitre 23) sont des comptes de transition qui doivent, en fin d'opération, intégrer un compte d'imputation définitive (chapitres 20 ou 21) qui permet de faire la synthèse de la valeur de l'immobilisation.

Les frais d'études contribuent à la réalisation d'un projet d'investissement et sont imputés en compte d'acquisition 2031. Ils doivent être transférés, dès commencement des travaux, à la subdivision concernée du compte de travaux (chapitre 23) par opération d'ordre budgétaire.

En fin d'exercice, les services opérationnels sont destinataires d'une liste d'études en cours afin d'en préciser le traitement comptable :

1^{er} cas :

Les études ne sont pas terminées et restent au compte 2031 ;

2^{ème} cas :

Les études sont terminées mais les travaux n'ont pas commencé : si les travaux n'ont pas démarré dans un délai maximum de 3 ans, les dépenses sont amorties sur une période de 5 ans, durant 3 ans, **les dépenses demeurent au compte 2031 ;**

3^{ème} cas :

Des études ont été initiées mais le projet est abandonné ou reporté à plus de 3 ans : les dépenses font l'objet d'un amortissement sur 5 ans. Cette règle s'applique en cas d'erreur d'imputation (*la dépense relevait du compte 617 – études en section de fonctionnement*) ;

4^{ème} cas :

Les études sont terminées et les travaux ont démarré : les dépenses sont transférées à un compte du chapitre 23 par opération d'ordre budgétaire, nécessitant l'émission d'un mandat et d'un titre de recettes. **Cette opération rend les frais d'études éligibles au FCTVA.**

A la fin des travaux, lorsque toutes les dépenses ont été payées, les dépenses du compte de travaux en cours doivent être transférées au compte d'immobilisation définitive par opération d'ordre non budgétaire.

La Direction des Finances Publiques opère le transfert dans le logiciel comptable HELIOS afin de mettre à jour l'inventaire et informe le comptable public des opérations via un état récapitulatif des dépenses et des recettes transférées et un certificat administratif. Le comptable passe les écritures non budgétaires dans sa comptabilité afin de mettre en conformité l'état de l'actif.

Dorénavant, les attributions du FCTVA sont déterminées dans le cadre d'une procédure automatisée des données budgétaires et comptables⁷.

XXII/ Gestion des immobilisations et l'amortissement

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation :

- S'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la Ville, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé,

⁷ Art. 251, II ; loi n°2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 : « Les attributions du FCTVA sont déterminées dans le cadre d'une procédure de traitement automatisé des données budgétaires et comptables. Cette procédure automatisée s'applique aux dépenses payées par les collectivités à partir du 1er janvier 2021 selon les différents régimes de versement applicables aux bénéficiaires tels que définis à l'article L. 1615-6.

- S'il est un élément identifiable,
- S'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service,
- S'il est un élément contrôlé par la collectivité. Dans ce cas, un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Le passage en M.57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement dès leur mise en service sur les nouvelles acquisitions.

XXII/ Gestion de la dette

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

- D'une part, l'emprunt est libellé en euros ou en devises étrangères . Afin d'assurer une couverture intégrale du risque de change, un contrat d'échange de devises contre euros doit être conclu lors de la souscription de l'emprunt pour le montant total et la durée totale de l'emprunt ; (hypothèse rare)
- Le taux d'intérêt peut être fixe ou variable. Un décret⁸ en Conseil d'Etat détermine les indices et les écarts d'indices autorisés pour les clauses d'indexation des taux d'intérêt variables ;
- La formule d'indexation des taux variables doit répondre à des critères de simplicité ou de prévisibilité des charges financières des collectivités territoriales, de leurs groupements et des services départementaux et territoriaux d'incendie et de secours.

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

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements entraînant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

TITRE 7 : Les attributions de la Chambre Régionale et Territoriale des comptes

XXIII/ Attributions juridictionnelles

⁸ Décret n° 2014-984 du 28 août 2014 relatif à l'encadrement des conditions d'emprunt des collectivités territoriales, de leurs groupements et des services départementaux d'incendie et de secours

Au sens de l'article L.211-1 du Code des Juridictions Financières : « *La chambre régionale des comptes juge, dans son ressort, l'ensemble des comptes des comptables publics des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ainsi que des comptes des personnes qu'elle a déclarées comptable de fait. La Cour des comptes statue en appel* ».

Le contrôle de la chambre régionale des comptes (CRC) sur les budgets locaux revêt une importance particulière en termes de transparence, de sincérité et de régularité des comptes et des opérations faites par le comptable public.

La saisine de cette chambre permet à la fois de juger les comptes, non seulement des comptables publics locaux, mais aussi de toute personne, notamment tout ordonnateur, qui aurait été constitué gestionnaire de fait par le juge des comptes. Cette large compétence permet d'étendre considérablement la portée de la mission impartie aux juridictions financières.

XXIV/ Attributions administratives

Les chambres régionales des comptes sont dotées d'attributions administratives qui, sur le plan juridique, permettent d'exercer un contrôle de la gestion, est très largement semblable aux compétences reconnues à la Cour des comptes en matière de finances publiques nationales, et, dispose également d'un contrôle budgétaire.

A. Le contrôle de gestion

Au sens de l'article L.211-3 du Code des Juridictions Financières : « **Par ses contrôles, la chambre régionale des comptes contrôle les comptes et procède à un examen de la gestion. Elle vérifie sur pièces et sur place la régularité des recettes et dépenses décrites dans les comptabilités des organismes relevant de sa compétence. Elle s'assure de l'emploi régulier des crédits, fonds et valeurs. L'examen de la gestion porte sur la régularité des actes de gestion, sur l'économie des moyens mis en œuvre et sur l'évaluation des résultats atteints par rapport aux objectifs fixés par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant. L'opportunité de ces objectifs ne peut faire l'objet d'observations. La chambre régionale des comptes peut également assurer ces contrôles sur demande motivée, soit du représentant de l'Etat dans la région ou le département, soit de l'autorité territoriale** ».

Ce contrôle ne concerne pas uniquement les collectivités territoriales et peut s'appliquer aux organismes de droit privé, non assujettis aux règles de la comptabilité publique : associations recevant des collectivités locales (ou des autres organismes soumis au contrôle de la chambre) un concours financier significatif (supérieur à 1 500 €)⁹.

Enfin, à l'issue de cette procédure de vérification, des suites juridictionnelles peuvent avoir lieu¹⁰.

B. Le contrôle budgétaire

Au sens de l'article L.211-11 du Code des Juridictions Financières : « *La chambre régionale des comptes concourt au contrôle des actes budgétaires des collectivités territoriales, [...]* ». Les modalités de contrôle sont précisées aux articles L.1612-1 et suivants ; R.1612-8 et suivants du CGCT.

⁹ Compte tenu de l'article L.211-8 du Code des Juridictions Financières ; Ord. N°2016-1360 du 13 oct. 2016, art. 14-2o-f et 52, en vigueur le 1^{er} mai 2017

¹⁰ Décision n° 2001-448 DC du 25 juillet 2001, Loi organique relative aux lois de finances, point 106 : « si certaines de ses missions, notamment de vérification des comptes et de la gestion, ne revêtent pas un caractère juridictionnel, elles peuvent révéler des irrégularités appelant la mise en œuvre d'une procédure juridictionnelle.

DUREE MAXIMUM DES AMORTISSEMENTS SOUS LA NOMENCLATURE M.57

20 – IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

202 – Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
202	Frais liés aux documents d'urbanisme	Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	10

203 - Frais d'études, de recherches et de développement et frais d'insertion

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
2031	Frais d'études	Frais d'études non suivi de travaux	5
2032	Frais de recherche et de développement	Frais relatif à l'effort de recherche et au développement réalisé par la collectivité	5
2033	Frais d'insertion	Frais d'insertion et publication des appels d'offres dans le cadre de la passation de marchés	3

204 – Subventions d'équipement versées

2041 – Subventions d'équipement aux organismes publics

20411 à 20442 – Subventions d'équipements versés

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
204*1	Biens mobiliers, matériel et études	Amorties de 5 à 40 ans, ces subventions varient selon qu'elles financent des biens mobiliers, des bâtiments et installations ou projets d'intérêt national	5
204*2	Bâtiments et installations		30
204*3	Projets d'infrastructures d'intérêt national		40

205 - Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
2051	Concessions et droits similaires	Licence à renouvellement annuel par décision	1
		Logiciels de gestion, logiciels spécifiques, brevet, site web	3
		Progiciels métiers et système d'information (BERGER LEVRAULT)	7

En matière de contrôle budgétaire, la saisine est réservée au préfet, sauf en matière de dépenses obligatoires, où peuvent également saisir toute personne y ayant intérêt et le comptable public intéressé (principe du tiers intéressé). Cette saisine n'est pas obligatoire, à quelques exceptions près¹¹ où la CRC adressera en cas d'irrégularité persistante (ou d'absence de budget), une proposition de règlement d'office au préfet.

La garantie du respect des principes budgétaires à l'égard des Collectivités est assurée par un contrôle budgétaire sur les points suivants :

- L'adoption tardive du budget primitif ;
- L'absence d'équilibre réel du budget voté ;
- Le défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget ;
- L'exécution du budget en déficit : si l'insincérité d'une recette ou d'une dépense, au titre des réalisations ou des restes à réaliser, a pour effet de porter le déficit à un montant supérieur au seuil de 5 % ou 10 % ou si le compte administratif présente un déficit égal ou supérieur au seuil de 5 % ou 10 %, le représentant de l'État saisit la CRC.



Pour le Maire,
l' Adjoint délégué

¹¹ Au sens de l'article L.1612-2 et suivants du CGCT : « À défaut d'adoption dans le délai imparti du budget primitif (article L.1612-2 du CGCT), ou à défaut de sa transmission dans le délai de 15 jours après la date limite de vote (article L.1612-8 du CGCT), le Préfet saisit sans délai la chambre régionale des comptes (CRC) » ou en cas d'absence d'équilibre du budget : « Le préfet saisit la CRC dans le délai de 30 jours à compter de la transmission du budget qui n'a pas été adopté en équilibre. Cette saisine prend la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception et doit viser expressément l'article L. 1612-5 » ; ou en cas d'absence de vote, de transmission ou de déséquilibre du compte administratif.

21 – IMMOBILISATIONS CORPORELLES

212 – Agencements et aménagements de terrains

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	Frais de plantations d'arbres et d'arbustes	20
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	Travaux de clôtures, drainage etc...	30

213 – Constructions

2131 – Bâtiments publics

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
21311	Hôtel de ville	Différents de travaux en rapport avec les bâtiments concernées – possibilité de comprendre des aménagements en lien direct avec la construction	30
21312	Bâtiments scolaires		
21316	Equipements de cimetières		
21318	Autres bâtiments publics		

2132 – Immeubles de rapport

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
2132	Immeubles de rapport	Biens immobiliers productif de revenus	30

2135 – Installations générales, agencements, aménagements des constructions

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
2135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	Réalisation de travaux en bâtiment, second œuvre, cloisonnement, aménagement intérieur (menuiserie, matériel, électrique)	20

2138 – Autres constructions

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
2138	Autres constructions	Installations de modulaires, confections légères	20

214 – Constructions sur sol d'autrui

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
2141	Bâtiments publics	Construction en bail ou installations (aménagements) permettant la réalisation de mission sans acquisition de terrain par la Commune	Durée de bail
2142	Immeubles de rapport		
2143	Droit de superficie		
2145	Installations générales, agencements, aménagements		

215 – Installations, matériel et outillage techniques

2151 – Réseaux de voirie

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
2151	Réseaux de voirie	Concerne principalement les installations techniques, matériels et outillage industriels	50

2152 – Installations de voirie

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
2152	Installation de voirie	Mobiliers urbains (barrières, bancs etc...)	20

2153 – Réseaux divers

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
21531	Réseaux adduction d'eau	Réseau eau, architecture type aqueduc, qanat	50
21532	Réseaux d'assainissement	Ouvrage d'évacuation des eaux usées, collectif	60
21533	Réseaux câblés	Réseaux de câblage fibre	15
21534	Réseaux d'électrification	Pilonne et câblage des réseaux électrique sur le territoire	30
21538	Autres réseaux	Réseaux eaux pluviales	50

2156 – Matériel et outillage d'incendie et de défense civile

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
21568	Autres matériel et outillage d'incendie et de défense civile	Outils incendie, extincteurs, tenue adéquats, alarmes, lances incendies, caméras thermiques	2 à 10 selon le matériel

2157 – Matériel et outillage de voirie

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
21571	Matériel roulant	Balayeuses, camions, fourgons, tractopelle etc...	5 à 7
21578	Autre matériel et outillage de voirie	Débroussailleuse, tondeuse, taille-haie	2
		Remoquer, bétonnière	5

2158 – Autres installations, matériel et outillage technique

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
2158	Autres matériel et outils	Perceuse, visseuse, scie, aspirateur professionnel	5 à 10

218 – Autres immobilisations corporelles

Nature	Catégorie	Types et exemple	Durée
2181	Installations générales, agencements	Installations générales et agencements, aménagements de l'espace de bureau	10
21821	Matériel transport ferroviaire	Matériel en lien avec le transport ferroviaire	10
21828	Autres matériels de transport	Véhicules légers	5
		Poids lourds, tracteurs	10
2183*	Matériel informatique (+ scolaire)	Ordinateur ; écrans et tablettes ; imprimantes	3
		Serveurs, photocopieurs etc...	5
2184*	Matériel de bureau et mobilier (+ scolaire)	Tables, bureaux, chaises etc...	10
2185	Matériel de téléphonie	Téléphone portable et fixe	5
2188	Autres	Gros électroménager (lave-linge, sèche-linge)	5
		Aires de jeux, matériels, équipements sportifs	10

LEXIQUE¹²

APPELATION	DEFINITION
Actif	Un actif est un élément identifiable du patrimoine ayant une valeur économique positive pour l'entité, c'est-à-dire un élément générant une ressource que l'entité contrôle du fait d'événements passés et dont elle attend des avantages économiques futurs. Pour les associations ou les entités relevant du secteur public, le potentiel de services attendus de l'utilisation d'un actif est fonction de l'utilité sociale correspondant à l'objet ou à la mission.
Amortissement	L'amortissement est la constatation comptable de la dépréciation de valeur subie par les immobilisations de l'entreprise par suite de l'usage, du temps ou du changement technique. Son objet est de comptabiliser l'amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif.
Annuité d'emprunt	L'annuité est en principe la somme versée annuellement par l'emprunteur au prêteur, à la fois au titre de l'amortissement du capital et du service des intérêts. Cependant, certaines présentations statistiques excluent les intérêts annuels.
Annuité de la dette	L'annuité de la dette comprend le capital à rembourser dans l'exercice, augmenté des intérêts et charges financières. C'est une charge de fonctionnement, additionnée au montant du remboursement du capital, figurant aux dépenses indirectes d'investissement.
Autorisations d'engagement	Limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement (hors personnel et subventions aux organismes privés) résultant d'engagements conventionnels, de délibérations ou de décisions conduisant à verser, au-delà d'un exercice (et sans limitation de durée sauf décision contraire) une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers.
Autorisations de programme	Les budgets des régions, des départements, des communes et des établissements publics de coopération intercommunale peuvent comporter, pour leurs dépenses d'investissement, des autorisations de programme permettant de procéder à l'engagement de dépenses d'investissement s'échelonnant sur plusieurs années, leur paiement pouvant donner lieu à l'ouverture ultérieure de crédits de paiement.
Comptable assignataire	Comptable public sur la caisse duquel un ordonnateur doit assigner ; c'est-à-dire faire effectuer – le paiement d'une dépense d'une personne publique. Ce comptable est chargé d'effectuer le contrôle de la régularité de la mise en paiement de la dépense par l'ordonnateur.
Comptable public	Catégorie d'agents ayant seuls qualité, sous leur responsabilité pécuniaire (régime de l'article 168 de la loi de finances pour 2022, ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de la responsabilité financière des gestionnaires publics), pour recouvrer les créances et payer les dettes de la majeure partie des personnes publiques, ainsi que pour manier et conserver les fonds et valeurs appartenant ou confiés à celles-ci.
Compte administratif	En matière de finances des collectivités territoriales, document voté par le collège délibérant (conseil municipal...) après la clôture de l'exercice budgétaire, afin de comparer les opérations effectuées et les autorisations budgétaires.
Compte de gestion	Ensemble des documents chiffrés et des pièces justificatives des recettes et des dépenses, par lesquels un comptable principal justifie devant la Cour des comptes ou devant une Chambre régionale des comptes les opérations qu'il a exécutées ou centralisées durant une année financière.
Crédit budgétaire	Autorisation de dépenser, limitée dans son montant et spécialisée quant à son objet , inscrite au budget d'une personne publique et représentant en principe le plafond des dépenses de l'espèce que celle-ci peut effectuer au cours de l'année budgétaire.
Crédits de paiements	Dans le budget de l'État, où les autorisations budgétaires sont dédoublées en autorisations d'engagement et en crédits de paiement, ces derniers représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être réglées (en termes techniques : ordonnancées ou payées) pendant l'année, après avoir été engagées dans la limite des autorisations d'engagement. L'équilibre du budget s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.
Décision	Acte pris par l'autorité territoriale en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant (assemblée délibérante)
Décision modificative	Document budgétaire voté par le Conseil Municipal retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.
Délibération	Action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'assemblée délibérante.

¹² Au sens du dictionnaire LAROUSSE et du lexique des termes juridiques 2022-2023 - 30e (Lexiques) DALLOZ

Délibération de programme	Programme prévisionnel de dépenses d'investissement envisagées par une collectivité territoriale pour les années à venir, voté par le conseil délibérant de celle-ci avec l'indication de l'échéancier prévu des réalisations.
Encours de la dette	Stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée dont le remboursement est effectué par des dépenses de la section d'investissement, couvert par des ressources propres.
Engagement	Acte ou fait juridique faisant naître à l'encontre d'une personne publique une obligation génératrice d'une charge budgétaire. Il peut s'agir, par exemple, du recrutement d'un agent public, ou de la signature d'un marché public.
Fongibilité asymétrique	Nom donné à la règle selon laquelle, à l'intérieur d'un chapitre budgétaire, les crédits correspondant aux dépenses de personnel ne peuvent pas être augmentés par le gestionnaire de celui-ci par prélèvement sur des crédits d'une autre nature (matériel ou investissement). Représente une exception importante au principe selon lequel la répartition des crédits au sein d'un même programme n'est qu'indicative, ce qui permet (fongibilité) de redéployer les crédits en fonction des besoins réels (en comblant une insuffisance de crédits de matériel en prélevant sur des crédits de personnel ou d'investissement).
Immobilisations	Il s'agit d'éléments corporel, incorporel et financiers dont la destinée est de service de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle n'est pas consommée au premier usage et s'amortissent dans le temps.
Liquidation	En matière de dépenses publiques, opération postérieure à l'engagement consistant à calculer le montant exact d'une charge à payer, après avoir éventuellement vérifié la réalité de la prestation qui devait être fournie à la personne publique (règle du « service fait »). En matière de recettes, la liquidation d'une créance consiste de même dans la détermination du montant de la somme à recevoir.
Ordonnancement	Acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre au comptable public de payer la dette de la personne publique. Certaines dépenses peuvent être payées sans avoir été ordonnancées au préalable. Lorsque l'ordonnancement émane non d'un ordonnateur principal de l'État (ministre), mais d'un ordonnateur secondaire de celui-ci ou de l'ordonnateur d'une collectivité territoriale, ou d'un établissement public, cet acte prend le nom de mandatement.
Ordonnateur	Catégorie d'agents publics de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics, seuls compétents pour prescrire l'exécution des recettes et des dépenses publiques. En revanche, ils ne peuvent procéder au maniement des deniers publics, réservé aux comptables publics, mais des régies d'avances ou de recettes peuvent être créées dans leurs services.
Provision	Les provisions permettent de constater comptablement la dépréciation d'un bien et les risques et charges qui ne se sont pas encore réalisés, mais que les circonstances rendent probables. Les provisions pour risques et charges (imprévus, litiges en cours) ne peuvent être rattachées à un élément particulier de l'actif et sont donc inscrites à un poste de passif du bilan.
Rattachement	Méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.
Responsabilité financière des gestionnaires publics	L'article 168 de la loi de finances pour 2022 [...] et l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics prenant effet au 1er janvier 2023 met fin à la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public (RPP), et aussi à la remise gracieuse que peut prononcer le Ministre du Budget en faveur de son agent, cette évolution ne faisant cependant pas disparaître la qualité de comptable de fait. L'ordonnance opère une délimitation du champ des infractions visées, à savoir une infraction aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens [...], des collectivités... Les éléments constitutifs [...] sont au nombre de deux : une faute grave et le préjudice financier significatif [...].
Restes à réaliser	Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et, en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements, et, en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1 ou dans le budget supplémentaire concomitamment aux résultats cumulés de l'année N.
Service fait (règle du)	Règle de la comptabilité publique interdisant aux personnes publiques de procéder à un paiement avant exécution de la prestation correspondante, sauf exceptions prévues par les textes.