Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

VILLE DE NAY

Le règlement budgétaire et financier

Communes de 3 500 habitants et plus

Septembre 2023

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

La collectivité de Nay a fait le choix d'appliquer la nouvelle instruction budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024.

A cette occasion, puis lors de chaque renouvellement des membres de son Assemblée, l'entité doit se doter d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement. Il doit pouvoir être révisé.

Ce règlement budgétaire et financier a pour objet de décrire les procédures applicables à la collectivité, de rappeler les normes et de créer un référentiel commun.

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

Tables des matières

1. Le cadre budgétaire 4
A. La présentation et vote du budget 4
B. Le calendrier budgétaire 5
C. Les provisions (voir fiche thématique) 5
D. La pluriannualité 6
E. La comptabilité d'engagement (voir fiche thématique) 7
F. L'exécution des dépenses et des recettes 8
G. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice en fonctionnement 8
H. Les restes à réaliser d'investissement 9
2. La gestion de l'actif 9
A. L'entrée dans l'actif/gestion de l'inventaire 9
B. L'amortissement (voir fiche thématique) 10
C. La sortie de l'actif 11
3. La gestion de la dette 11
A- Les garanties d'emprunt 11
B- La gestion de la dette 12
C - La gestion de la trésorerie 13
4. Lexique 13
5. Fiches thématiques 16

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

1. Le cadre budgétaire

A. La présentation et vote du budget

Le budget de la Collectivité est voté par nature.

Par principe, lorsque le budget est voté par nature (c'est-à-dire que les dépenses et recettes sont classées selon la nature de l'objet et non en fonction de sa destination), il doit être assorti d'une présentation par fonction.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

La section d'investissement comprend des chapitres intitulés « opération d'équipement ». Il s'agit d'un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Ainsi, la notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses. Ces opérations peuvent également comporter des subventions d'équipement versées.

Les crédits sont votés par chapitre ou, si l'assemblée délibérante en décide ainsi, par article.

Si le vote est effectué **au niveau du chapitre**, l'exécutif peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre. Une nouvelle délibération de l'assemblée délibérante est nécessaire pour modifier le montant de ce crédit. Néanmoins, si l'assemblée délibérante l'autorise à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'elle fixe, l'exécutif peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections. Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette décision doit également être notifiée au comptable. L'exécutif de l'entité informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Si le vote est effectué **par article non spécialisé**, l'exécutif de l'entité ne peut engager, liquider et mandater les dépenses que dans la limite du crédit de l'article ; il peut néanmoins décider seul des virements de crédit d'article non spécialisé à article non spécialisé, à l'intérieur d'un même chapitre budgétaire. Les crédits ouverts à la suite de ces virements ne sont régulièrement ouverts qu'après avoir fait l'objet d'une décision expresse de l'exécutif. Cette décision doit être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire, puis être notifiée au comptable.

Si l'assemblée délibérante **a spécialisé le crédit d'un article**, le montant et la destination de ce crédit ne peuvent être modifiés que par cette même assemblée.

Le budget de la Collectivité est voté au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et au niveau du chapitre pour la section d'investissement avec des chapitres « opération d'équipement.

Le budget de la Collectivité ne comprend pas d'articles spécialisés.

Si l'assemblée délibérante l'autorise à l'occasion du vote du budget, dans les limites qu'elle fixe, l'exécutif peut procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections. Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit être transmise au contrôle de légalité. Cette décision doit également être notifiée au comptable. L'exécutif de l'entité informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

B. Le calendrier budgétaire

L'examen du budget doit être précédé d'un débat de l'assemblée délibérante sur les orientations budgétaires dans les deux mois qui précèdent le vote du budget. Ce débat doit s'effectuer sur la base d'un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril, l'année du renouvellement de l'assemblée délibérante).

Le budget est dit primitif dans la mesure où il peut connaître des ajustements tout au long de l'exercice. En effet, il peut être modifié par un budget supplémentaire et/ou des décisions modificatives.

Le budget supplémentaire (BS) n'a pas lieu d'être si le compte administratif est voté en même temps que le budget primitif. Le BS est l'acte d'ajustement et de report permettant à l'entité de retranscrire les résultats cumulés de l'année précédente (excédents, déficits...) dégagés par le compte administratif adopté avant le 30 juin de l'exercice N+1. Le budget supplémentaire doit être voté lors de la première réunion de l'assemblée délibérante qui suit le vote du compte administratif. Le budget supplémentaire reprend la structure du budget primitif.

Les décisions modificatives (DM) correspondent à la modification des prévisions inscrites au budget primitif ou au budget supplémentaire. Elles peuvent être adoptées à tout moment, après le vote du budget primitif.

Le vote du compte administratif arrête les résultats définitifs. Il doit intervenir avant le 30 juin.

La reprise des résultats a habituellement lieu après le vote du compte administratif et l'affectation des résultats. Cependant, il est possible de reprendre les résultats avant l'arrêt du compte de gestion et l'adoption du compte administratif sur la base d'estimations, à condition toutefois que la reprise anticipée intervienne après la fin de la journée complémentaire et avant la date limite de vote du budget.

Les différents éléments faisant l'objet de cette procédure doivent obligatoirement être repris (ou affectés) dans leur totalité. Il ne peut y avoir de reprise partielle.

La reprise anticipée doit être justifiée par une fiche de calcul du résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable, accompagnée soit du compte de gestion, s'il a pu être établi à cette date, soit d'une balance et d'un tableau des résultats de l'exécution du budget visé par le comptable. Ces documents doivent être accompagnés de l'état des restes à réaliser au 31 décembre.

C. Les provisions (voir fiche thématique)

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Une provision doit être constatée :

- s'il existe, à la clôture de l'exercice, un risque découlant d'une obligation légale, règlementaire, conventionnelle ou reconnue par l'entité ;
- s'il est probable ou certain à la date d'établissement des comptes qu'elle provoquera une sortie de ressources au bénéfice de tiers sans contrepartie équivalente de celui-ci ;
- si cette sortie de ressources peut être estimée de manière fiable.

Une provision doit être reprise :

- intégralement, quand l'entité n'a plus d'obligation ou quand il n'est plus probable que cette obligation entrainera une sortie de ressources sans contrepartie au moins équivalente de la part du tiers ;
- partiellement, en cas d'évaluation à la baisse du risque existant à la clôture de l'exercice.

Une provision doit être complétée d'une dotation complémentaire quand le risque ou la charge initialement évaluée connait une augmentation du fait d'évènements nouveaux.

L'état des dépréciations et provisions constituées à la date du 1er janvier de l'exercice est annexé au budget.

Cet état est destiné à permettre à l'assemblée délibérante d'apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du niveau du risque ou de la dépréciation provisionnée.

D. La pluriannualité

Elle peut prendre deux formes : les autorisations de programmes (en investissement) et les autorisations d'engagement (en fonctionnement). Il s'agit là de la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pluriannuellement. Elles sont déclinées en crédits de paiement annuels.

Les autorisations de programme (AP) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'entité, ou encore à des subventions d'équipement versées à des tiers.

Les AP sont définies comme la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les autorisations d'engagement (AE) sont réservées aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles l'entité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion des frais de personnel.

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

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

Des AP/AE de « dépenses imprévues » peuvent être votées par l'assemblée pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement ou de fonctionnement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section concernée. Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre.

En cas d'événement imprévu, le l'Assemblée délibérante peut affecter ces AP à des opérations d'investissement ou des dépenses de fonctionnement rendues nécessaires par cet événement. En l'absence d'engagement, constaté à la fin de l'exercice, l'AP est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice.

Lorsque des autorisations de programme ou d'engagement sont votées, une annexe du compte administratif permet de suivre leur avancement.

E. La comptabilité d'engagement (voir fiche thématique)

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique.

L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense.

L'engagement juridique constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération.

La tenue de la comptabilité d'engagement permet éventuellement de procéder au rattachement des charges et des produits en section de fonctionnement et d'établir l'état des restes à réaliser en section d'investissement.

L'engagement comptable peut être ponctuel ou provisionnel. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique.

La dépense peut faire l'objet d'un engagement provisionnel au début de l'exercice lorsque certaines dépenses peuvent faire l'objet d'une estimation (exemple : les contrats d'entretien et la rémunération du personnel en place). Il n'est pas alors nécessaire d'attendre le moment du paiement effectif de la dépense pour constater l'engagement puisque l'obligation de payer existe dès le 1er janvier.

Les engagements ponctuels concernent les autres dépenses, pour lesquelles l'obligation de payer intervient en cours d'année : recrutement du personnel ou changement des conditions de rémunération, nouveaux contrats ou marchés, et toutes les dépenses ponctuelles non formalisées dans un document contractuel.

L'engagement est constaté au niveau de l'article. Le suivi et le contrôle de la consommation des crédits s'effectuent, quant à eux, au niveau retenu par l'organe délibérant : chapitre, article ou opération.

Dès que la décision est prise de procéder à une dépense, et/ou formalisée par un bon de commande, un marché ou tout autre acte de l'entité, le montant prévisionnel de la dépense est inscrit dans les engagements comptables.

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

Les phases de la procédure d'engagement de la Collectivité se déroulent de la manière suivante, en fonction des caractéristiques des dépenses et des recettes :

- Engagement avec bon de commande : engagement par le service comptabilité des bons de commande/devis de l'ensemble des services ou contrats dans le cadre de marchés publics ; les bons de commande/devis/contrats sont signés par les élus et agents titulaires d'un arrêté de délégation de signature pour le faire, actuellement le Maire et les adjoints, des cadres et responsables de service de la collectivité.
- Engagement sans bon de commande : cette procédure concerne l'ensemble des subventions versées par la collectivité, pour les dépenses liées aux fluides, les loyers dus par la ville, les taxes et impôts réglés par elle ainsi que pour l'ensemble de recettes perçues.

F. L'exécution des dépenses et des recettes

A la suite de l'engagement de la dépense, intervient la liquidation qui a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations qui interviennent soit simultanément, soit successivement : la constatation du service fait et la liquidation proprement dite.

La constatation précède logiquement la liquidation, mais elles sont étroitement liées. La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Cette opération a donc pour but de s'assurer que la personne ou l'organisme avec lequel la collectivité a traité a bien accompli les obligations qui lui incombent. L'ordonnateur doit ainsi certifier le service fait à l'intention de l'agent comptable.

L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de la collectivité à un ou plusieurs créanciers. En dehors des procédures de paiement sans ordonnancement préalable (p503) ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée.

Avant de procéder au paiement des mandats, le comptable public exerce les divers contrôles prévus par la réglementation (disponibilité des fonds, régularité de la dépense).

Lorsqu'au terme de ses contrôles, le comptable est amené à suspendre le paiement ou refuser la prise en charge de ce mandat, il notifie sa décision motivée à l'ordonnateur (art. L. 1617-2 du CGCT). Les motifs de la suspension de paiement doivent être exposés de façon claire, précise et exhaustive pour, d'une part, informer l'ordonnateur, qui procédera alors aux rectifications nécessaires ou décidera de réquisitionner le comptable et, d'autre part, dans ce dernier cas, permettre au juge des comptes d'apprécier sur quelle base la responsabilité du comptable se trouve dégagée par la réquisition. Avant de procéder au rejet d'un mandat, le comptable peut le mettre en instance, et informer l'ordonnateur des irrégularités constatées. L'ordonnateur peut ainsi compléter le dossier de mandatement.

G. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice en fonctionnement

Les Communes de plus de 3 500 habitants et les autres structures territoriales doivent procéder au rattachement des charges et des produits à l'exercice.

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rapportent est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaitre dans le résultat d'un

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

exercice donné les charges qui s'y rapportent, et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment de la non réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Le rattachement des charges comme pour toute émission de mandat, implique l'inscription de crédits au budget.

Le principe peut faire l'objet d'aménagements lorsque les charges ou les recettes à rattacher ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence significative sur le résultat de l'exercice. Toutefois, il importe de conserver chaque année une procédure identique pour ne pas nuire à la lisibilité des comptes.

H. Les restes à réaliser d'investissement

Les restes à réaliser (RAR) d'investissement correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes au 31 décembre. Ils sont pris en compte pour l'affectation des résultats dans la détermination du besoin de financement de la section d'investissement.

L'ordonnateur établit un état des restes à réaliser qu'il transmet au comptable public. L'état est également joint au compte administratif.

Les RAR doivent être repris à l'identique dans le budget.

Dans un cadre pluriannuel, la constitution des RAR porte sur les crédits de paiement afférents à une autorisation de programme ou d'engagement votée, affectée et engagée (adossés à un engagement juridique).

En principe, les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme non engagés en fin d'exercice ont vocation à tomber. Toutefois, pour ces crédits de paiement, le règlement budgétaire et financier peut prévoir des reports de crédits de paiement d'une année sur l'autre.

La Collectivité souhaite faire usage de ces reports de crédits de paiement d'une année sur l'autre même s'ils ne sont pas engagés.

2. La gestion de l'actif

A. L'entrée dans l'actif/gestion de l'inventaire

Toutes les immobilisations, quelle que soit leur nature, sont inscrites à l'état de l'actif et dans l'inventaire par catégorie (incorporelles, corporelles et financières) dans l'ordre du plan de comptes par nature, puis dans l'ordre croissant des numéros d'inventaire attribués par l'ordonnateur.

Chaque immobilisation ainsi répertoriée donne lieu aux informations suivantes :

- renseignements relatifs à ladite immobilisation ;
- valeur d'origine ou historique ;
- année de mise en service ;

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

- durée d'amortissement ;
- montant cumulé des amortissements ;
- montant cumulé des dépréciations ;
- valeur nette comptable.

Les numéros d'inventaire sont composés de la manière suivante : abréviation/millésime/numéro d'ordre. (voir fiche thématique)

B. L'amortissement (voir fiche thématique)

Les communes de plus de 3 500 habitants et les autres structures territoriales sont obligées d'amortir leurs immobilisations.

Une immobilisation est amortissable lorsque sa durée d'utilisation est limitée (usage attendu limité dans le temps).
L'amortissement consiste dans l'étalement, sur la durée probable d'utilisation, de la valeur du bien. Il permet la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur de l'immobilisation résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Pour les biens de faible valeur, il est possible de décider d'un amortissement sur une année.

La Collectivité a fait usage de cette faculté pour les biens d'une valeur unitaire inférieure à 500€ (délibération du 25 juillet 2012).

Lorsque le budget n'est pas assujetti à la TVA (cas du budget général par exemple), les montants pris en compte en matière d'amortissement sont les montants TTC. En revanche lorsque le budget est assujetti à la TVA, les montants pris en compte sont HT.

L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il est établi un tableau d'amortissement qui sert à déterminer le montant des dotations à inscrire chaque année au budget. Il commence à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis.
La règle du prorata temporis peut être aménagée pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage…). Cette simplification consiste à calculer l'amortissement à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service, la dernière annuité courant jusqu'au 31 décembre de l'exercice même lorsque le bien est vendu en cours d'année. Les dotations aux amortissements de ces biens sont ainsi calculées en annuités pleines pendant toute la période d'amortissement. La mise en œuvre de cette simplification fait l'objet d'une délibération listant les catégories de biens concernés.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, réforme, destruction). Il ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif (utilisation du bien, sa nature ou sa dépréciation). La modification ne vaut que pour l'avenir.

En principe, l'amortissement est linéaire (réparti de manière égale sur la durée de vie du bien) et pratiqué à partir de la mise en service des constructions et matériels.

L'amortissement est appliqué de la même manière pour tous les actifs de même nature ayant des conditions d'utilisation identiques.

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

Concernant les subventions d'équipement versées, la date de début d'amortissement de cet actif spécifique correspond à la date de mise en service de l'immobilisation financée chez le bénéficiaire, qu'elle ait été acquise ou construite. Chaque subvention d'équipement versée fait l'objet d'un plan d'amortissement spécifique. Par mesure de simplification, l'entité versante peut amortir la subvention d'équipement à compter de la date d'émission du mandat (financements d'acquisitions d'immobilisations et financements d'immobilisations dont la construction sur une période courte).

C. La sortie de l'actif

Une immobilisation est sortie de l'actif lorsque l'entité n'en a plus le contrôle ou lorsque le bien est hors d'usage de façon permanente.

Les règles de comptabilisation sont différentes selon la forme que revêt la sortie.

La sortie d'une immobilisation est toujours enregistrée en comptabilité pour la valeur nette comptable de ce bien, quel que soit le mode de sortie de cette immobilisation. La valeur nette est égale à la valeur historique, c'est-à-dire au prix d'acquisition ou de production du bien, augmenté des adjonctions et déduction faite des amortissements éventuellement constatés.

Dans tous les cas, l'ordonnateur et le comptable procèdent à la mise à jour respectivement de l'inventaire et de l'état de l'actif. Pour ce faire, l'ordonnateur informe le comptable de la sortie de l'immobilisation :
- par la voie classique des titres et des mandats lorsque l'opération est budgétaire ;
- par le biais d'un certificat administratif pour les opérations d'ordre non budgétaires.

Un état de variation des immobilisations est joint au compte administratif. Il retrace, entre autres, toutes les cessions d'immobilisations réalisées par l'entité.

Les différentes modalités de sortie de l'actif sont :
- la cession à titre onéreux,
- la cession à titre gratuit, à l'euro symbolique ou à un prix inférieur à la valeur vénale,
- les dotations ou apports,
- les sinistres ou destruction,
- la mise à la réforme.

3. La gestion de la dette

A- Les garanties d'emprunt

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

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :
- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

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

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraine la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

B- La gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337 – 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

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

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

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

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée. Le Maire de la Ville de r peut ainsi :

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- résilier l'opération arrêtée ;
- signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménaements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

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

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil Municipal. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte administratif de l'année écoulée.

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

C - La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaitre (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

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

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

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

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

Le Maire de la Ville de Nay a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé dans la délibération des délégations accordées au Maire par le Conseil Municipal.

4. Lexique

Annualité (principe budgétaire)

Le budget est voté chaque année pour un exercice budgétaire qui s'étend du 1er janvier au 31 décembre. Il peut être voté jusqu'au 15 avril (30 avril les années de renouvellement général de l'assemblée).

En termes d'exécution, le budget s'exécute du 1er janvier au 31 décembre.

Toutefois, deux dérogations existent : la journée complémentaire et les restes à réaliser.

Autorisation d'engagement et crédits de paiement (AECP) :

Cette procédure est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles l'entité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers et à l'exclusion des frais de personnel.

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

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

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

Autorisation de programme et crédits de paiement (APCP) :

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent prendre la forme d'autorisations de programme et de crédits de paiement.

Les autorisations de programme (AP) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'entité, ou encore à des subventions d'équipement versées à des tiers.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

Budget :

Acte par lequel l'entité prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il se matérialise par les documents sur lesquels sont indiquées les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée.

Budget primitif :

Le budget est dit primitif dans la mesure où il peut connaître des ajustements tout au long de l'exercice. Il s'agit du premier budget voté dans l'année. Il peut être modifié par un budget supplémentaire et/ou des décisions modificatives

Budget supplémentaire :

Il est l'acte d'ajustement et de report permettant à l'entité de retranscrire les résultats cumulés de l'année précédente (excédents, déficits…) dégagés par le compte administratif adopté avant le 30 juin de l'exercice N+1. Le budget supplémentaire doit être voté lors de la première réunion de l'assemblée délibérante qui suit le vote du compte administratif. Le budget supplémentaire n'a pas lieu d'être si le compte administratif est voté en même temps que le budget primitif. Le budget supplémentaire reprend la structure du budget primitif

Compte administratif :

Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget. Il compare, à cette fin les prévisions ou autorisations aux réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats correspondant à chaque article budgétaire.
Le compte administratif constate le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement, ainsi que les restes à réaliser. Il est établi à l'aide de la comptabilité administrative tenue par l'ordonnateur.

Décision modificative :

Elle permet la modification des prévisions inscrites au budget primitif ou au budget supplémentaire. Elle peut être adoptée à tout moment par délibération, après le vote du budget primitif.

Engagement :

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique.
L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense.
L'engagement juridique constate l'obligation de payer : c'est l'acte juridique par lequel l'entité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

Journée complémentaire :

Faculté permettant de prolonger fictivement la journée comptable du 31 décembre N jusqu'au dernier jour de janvier N+1 pour l'exécution de la section de fonctionnement (relevant de l'année N) et l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.

Opération d'équipement :

Il s'agit d'un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comporter des subventions d'équipement versées.

Opération pour compte de tiers :

Il s'agit soit d'opérations d'investissement sous mandat soit de travaux effectués d'office pour le compte de tiers.

Ordonnateur :

Il s'agit de l'exécutif de la collectivité qui est en charge de l'exécution du budget.

Provisions (voir fiche thématique):

Elles sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisées quant à leur objet et que des évènements survenus ou en cours rendent très probables. Elles sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges. Ce réajustement est exécuté dès le plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évolution du risque. Elles n'ont pas vocation à servir à la constitution de réserves budgétaires, à couvrir des charges futures d'amortissement ou de renouvellement de biens, à financer l'augmentation future des charges annuelles récurrentes ou la diminution future de recettes annuelles récurrentes.

Restes à réaliser :

Les restes-à-réaliser d'investissement correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes au 31 décembre. En fonctionnement, ils correspondent aux dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait et non mandatées ou n'ayant pas fait l'objet d'un rattachement et aux recettes certaines au 31 décembre non mises en recouvrement ou rattachées.

Section d'investissement :

Elle retrace les dépenses et les recettes relatives à des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de l'entité, ou d'un tiers bénéficiant d'une subvention de l'entité.

Section de fonctionnement :

Elle retrace les dépenses et les recettes nécessaires au fonctionnement courant des services de l'entité et les dépenses d'intervention au profit de tiers.

Unité budgétaire (principe budgétaire) :

L'ensemble des dépenses et des recettes de la collectivité doit figurer dans un document unique. Deux exceptions existent : les modifications en cours d'exercice, les activités ou services publics suivis dans un budget annexe distinct.

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

Universalité budgétaire (principe budgétaire) :

Le budget doit comprendre l'ensemble des recettes et des dépenses. Cela suppose la non-contraction entre les dépenses et les recettes et la non-affectation d'une recette à une dépense (sauf dérogation).

Virement de crédits :

Il s'agit de mouvements d'article à article au sein d'un même chapitre.

5. Fiches thématiques

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

1. Les provisions

Définition de la provision
Au titre du principe comptable de prudence, une collectivité doit comptabiliser une perte financière probable. La provision permet de constater ce risque ou cette charge. Dès que le risque ou la charge intervient, la provision est reprise pour y faire face.

Constatation de la provision
Une provision doit être constatée :
- s'il existe, à la clôture de l'exercice, un risque découlant d'une obligation légale, règlementaire, conventionnelle ou reconnue par l'entité ;
- s'il est probable ou certain à la date d'établissement des comptes qu'elle provoquera une sortie de ressources au bénéfice de tiers sans contrepartie équivalente de celui-ci ;
- si cette sortie de ressources peut être estimée de manière fiable.

Une provision doit être complétée d'une dotation complémentaire quand le risque ou la charge initialement évaluée connait une augmentation du fait d'évènements nouveaux.

Reprise de la provision
Une provision doit être reprise :
- intégralement, quand l'entité n'a plus d'obligation ou quand il n'est plus probable que cette obligation entrainera une sortie de ressources sans contrepartie au moins équivalente de la part du tiers ;
- partiellement, en cas d'évaluation à la baisse du risque existant à la clôture de l'exercice.

Risques faisant l'objet d'une provision
Les provisions pour risques sont toutes les provisions destinées à couvrir les risques identifiés inhérents à l'activité de l'entité. On distingue parmi les plus fréquents :

Type de risque	Méthode
Litiges et contentieux (dommages et intérêts, indemnités…)	Dès l'ouverture du contentieux, à hauteur du montant estimé de la charge pour la collectivité
Recettes dont le recouvrement est compromis	Quand le recouvrement est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, la provision doit être constituée à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé sur la base des éléments d'information communiqués par le comptable public
Compte épargne temps (CET)	En fonction du nombre de jours déposés et consommés sur le CET
Garantie d'emprunt	Dès que le risque est identifié (notamment procédure collective)

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

2. La pluriannualité

Définition

Les APCP

Les autorisations de programme (AP) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par l'entité, ou encore à des subventions d'équipement versées à des tiers.

Les AP sont la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation ; elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

Les AECP

Cette procédure est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles l'entité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers et à l'exclusion des frais de personnel.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement précitées. Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

Prise en compte dans l'équilibre budgétaire :
L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

La mise en place :
L'assemblée délibérante est compétente pour voter les AP, les réviser et les annuler. Les AP sont votées au niveau du chapitre budgétaire. Elle affecte au cours de l'exercice budgétaire les AP à des opérations d'investissement. Toutefois, elle peut fixer des modalités de péremption et d'annulation automatique des AP dans le règlement budgétaire et financier.
Les modalités de vote et d'affectation des AE sont soumises aux mêmes règles que celles afférentes aux AP.

Le cas particulier des dépenses imprévues :
Des AP de « dépenses imprévues » peuvent être votées par l'assemblée délibérante pour faire face à des événements imprévus en section d'investissement dans la limite de 2% des dépenses réelles de la section d'investissement. Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% des dépenses réelles de la section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre. En cas d'événement imprévu, l'assemblée délibérante peut affecter ces AP à des opérations d'investissement rendues nécessaires par cet événement (dépenses directes d'investissement et

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

subventions d'équipement). En l'absence d'engagement, constaté à la fin de l'exercice, l'AP est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice.
Concernant la section de fonctionnement, le dispositif prévu pour les dépenses imprévues s'applique dans les mêmes conditions que pour les AP.

Les AP/E et CP dans le règlement budgétaire et financier

Le règlement budgétaire et financier doit notamment définir les modalités de gestion interne des AP, des AE et des CP, dans le respect du cadre prévu par la réglementation.

A ce titre, il fixe les règles relatives à la caducité des AP et AE (possibilités ou non de report des CP), hormis pour les AP et AE de dépenses imprévues qui deviennent obligatoirement caduques en fin d'exercice.

Il fixe également les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (BP, BS et DM).
De plus un bilan de la gestion pluriannuelle de l'entité est présenté par le président de l'exécutif à l'occasion du vote du compte administratif sur les modalités de gestion des autorisations des crédits de paiement y afférant.

Les AP/E et CP dans les restes-à-réaliser

La définition des RAR s'applique indifféremment que les crédits de paiement soient ou non compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme.
Dans un cadre pluriannuel, la constitution des RAR porte sur les crédits de paiement afférents à une autorisation de programme ou d'engagement votée, affectée et engagée (adossés à un engagement juridique).

En principe, les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme non engagés en fin d'exercice ont vocation à tomber. Toutefois, pour ces crédits de paiement, le règlement budgétaire et financier peut prévoir des reports de crédits de paiement d'une année sur l'autre.

Les AP/E et CP entre le 1er janvier et le vote du budget

Entre le 1er janvier et le vote du budget, l'exécutif peut liquider et mandater des CP correspondant aux AP/E ouvertes au cours des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de CP par chapitre égal au 1/3 des AP/E ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Les AP/E et CP en comptabilité d'engagement

Pour le mandatement de ces dépenses (et donc l'engagement), la consommation des crédits se réfère aux crédits de paiement ouverts pour l'exercice.

Si le budget n'est pas voté avant le 1er janvier de l'exercice, le président ou maire de l'entité, sur autorisation de l'organe délibérant, peut liquider et mandater les dépenses inscrites dans une autorisation de programme ou d'engagement ouverte au cours des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal aux tiers des autorisations de programme ouvertes au cours de l'exercice précédent. L'autorisation donnée par l'organe délibérant précise le montant et l'affectation des crédits concernés. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption.

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

Dans le cadre d'une gestion pluriannuelle, le président ou maire doit connaître, les engagements qui ont été pris sur le fondement des autorisations et qui n'ont pas été pris sur le fondement d'un crédit de paiement. L'engagement pris sur le fondement d'une autorisation d'engagement ou de programme permet à l'entité de s'engager juridiquement sur des dépenses futures notamment dans le cadre de marché public. Néanmoins, le mandatement de la dépense est conditionné à l'inscription de crédit disponible durant l'exercice budgétaire. Le mandatement ne peut pas s'effectuer sur le fondement des autorisations d'engagements ou de programme sans crédit de paiement.
La première inscription à effectuer est celle concernant l'ouverture de crédits.

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

3. La comptabilité d'engagement

Définitions

L'engagement juridique et comptable
L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense.
L'engagement juridique constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

L'engagement provisionnel ou ponctuel
L'engagement comptable peut être :
- provisionnel : dès le 1er janvier de l'exercice, certaines dépenses peuvent faire l'objet d'une estimation. Il en va ainsi pour les marchés, les contrats d'entretien et la rémunération du personnel en place. Il n'est pas alors nécessaire d'attendre le moment du paiement effectif de la dépense pour constater l'engagement puisque l'obligation de payer existe dès le 1er janvier.
- Ou ponctuel : il concerne les autres dépenses, celles pour lesquelles l'obligation de payer intervient en cours d'année : recrutement du personnel ou changement des conditions de rémunération, nouveaux contrats ou marchés, et toutes les dépenses ponctuelles non formalisées dans un document contractuel.

L'engagement des AP/AE – CP
Pour le mandatement de ces dépenses (et donc l'engagement), la consommation des crédits se réfère aux crédits de paiement ouverts pour l'exercice.
En effet, l'équilibre du budget s'apprécie par rapport aux seuls crédits de paiement.
Si le budget n'est pas voté avant le 1er janvier de l'exercice, le président ou maire de l'entité, sur autorisation de l'organe délibérant, peut liquider et mandater les dépenses inscrites dans une autorisation de programme ou d'engagement ouverte au cours des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal aux tiers des autorisations de programme ouvertes au cours de l'exercice précédent. L'autorisation donnée par l'organe délibérant précise le montant et l'affectation des crédits concernés. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption.

L'engagement des subventions versées
La décision d'attribution d'une subvention par l'organe délibérant donne lieu à une délibération distincte du vote du budget, qui constitue un engagement juridique justificatif de paiement.
Toutefois, pour les subventions dont l'attribution n'est pas assortie de conditions d'octroi, l'organe délibérant peut décider d'individualiser au budget les crédits par bénéficiaire ou d'établir, dans un état annexé au budget, une liste des bénéficiaires avec, pour chacun d'eux, l'objet et le montant de la subvention.
Pour ces subventions, l'individualisation des organismes bénéficiaires dans le cadre des documents budgétaires vaut décision d'attribution des subventions en cause et est créatrice de droits.

La comptabilité des engagements doit être renseignée dès la constatation de l'engagement juridique. Toutefois, il est admis une souplesse compte tenu du nombre d'opérations de ce type et du fait qu'il existe un décalage entre la prévision de subvention et sa notification au bénéficiaire, véritable point de départ de l'engagement juridique.

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

La tenue de la comptabilité d'engagement

Le niveau de constatation et de suivi
L'engagement est constaté au niveau de l'article. Le suivi et le contrôle de la consommation des crédits s'effectuent, quant à eux, au niveau retenu par l'organe délibérant : chapitre, article ou opération.

Le déroulement des opérations d'engagement
Dès que la décision est prise de procéder à une dépense, le montant prévisionnel de la dépense est inscrit dans les engagements.

La première inscription à effectuer est celle concernant l'ouverture de crédits.
En principe, elle correspond aux crédits ouverts au budget primitif. Les ouvertures de crédits figurent en tête du chapitre (ou de l'article), avec la mention du document dont elles ressortent : budget primitif, budget supplémentaire ou décisions modificatives, ou autorisation de programme ou d'engagement.
Le nouveau crédit disponible s'obtient en faisant la différence entre le crédit disponible précédent et le montant de l'engagement.
Si un engagement est annulé, son montant est déduit des engagements précédents, ce qui rétablit à due concurrence les crédits disponibles.
La référence à l'engagement est constituée par le numéro du bon de commande ou par la numérotation ou codification donnée par l'entité.

La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense. Elle se matérialise par l'enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées de la date d'exécution de la prestation.

Les mandatements sont constatés dans la comptabilité d'engagement. Le suivi des crédits disponibles s'effectue à partir des crédits budgétaires de l'année. L'inscription du mandatement dans la comptabilité d'engagement fait référence au numéro de mandat :
- Si le montant du mandatement excède celui de l'engagement, un engagement complémentaire est immédiatement constaté.
- Si le montant du mandatement est inférieur à celui de l'engagement, l'engagement est réduit à due concurrence.
- Si le montant du mandatement est égal à celui de l'engagement, l'engagement n'est pas modifié.

Le rattachement porte sur les dépenses engagées pour lesquelles le service fait a été constaté sans que la facture ne soit parvenue. Ces dépenses, récapitulées sur un état détaillé par chapitre d'imputation et rappelant le numéro et le montant de l'engagement, donnent lieu à l'émission de mandats de rattachement.
Ces mandats sont constatés dans la comptabilité d'engagement.

Conseil pratique :
Pour une comptabilité d'engagement efficace et fluide, il faut en maîtriser les différentes étapes. Il n'existe pas une formule standardisée reproductible par toutes les collectivités mais, il est possible de définir une méthode pour arriver à une procédure adaptée à chaque collectivité.

Etape 1 : recenser les personnes pouvant juridiquement engager la collectivité
Ce recensement s'effectue à partir des différents actes juridiques de la collectivité donnant délégation ou compétence : délibération, arrêté, statuts… Il permet d'établir un tableau qui définit qui, par type d'achat, par montant ou procédure, est en capacité d'engager juridiquement la collectivité.

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

Etape 2 : définir le circuit de l'engagement juridique et comptable dans la collectivité
Pour que l'engagement comptable puisse être effectué de manière régulière et complète, il est important que les agents en charge de cette étape disposent d'une information fiable. Il faut donc définir un circuit d'information de manière à ne pas oublier cette étape. Il doit s'appuyer sur l'organisation interne de la collectivité.

Etape 3 : réaliser une fiche de procédure à destination des élus et des agents pour rappeler les règles
Les élus et les agents peuvent être remplacés temporairement ou définitivement en cas de départ de la collectivité. La réalisation d'une fiche de procédure permet donc à l'information de perdurer dans le temps. Pour un usage plus simple, il est préférable qu'elle soit synthétique avec des tableaux de compétence et des schémas de procédure

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

4. L'amortissement

Définition
Une immobilisation est amortissable lorsque sa durée d'utilisation est limitée (usage attendu limité dans le temps).
L'amortissement consiste dans l'étalement, sur la durée probable d'utilisation, de la valeur du bien. Il permet la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur de l'immobilisation résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Modalités de calcul
Le calcul de l'amortissement est opéré sur la valeur toutes taxes comprises de l'immobilisation quand la collectivité n'est pas assujettie à la TVA. Dans le cas contraire, il est opéré sur la valeur hors taxe.

L'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il est établi un tableau d'amortissement qui sert à déterminer le montant des dotations à inscrire chaque année au budget. Il commence à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis.

La règle du prorata temporis peut être aménagée pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage…). Cette simplification consiste à calculer l'amortissement à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service, la dernière annuit courant jusqu'au 31 décembre de l'exercice même lorsque le bien est vendu en cours d'année. Les dotations aux amortissements de ces biens sont ainsi calculées en annuités pleines pendant toute la période d'amortissement. La mise en œuvre de cette simplification fait l'objet d'une délibération listant les catégories de biens concernés.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, réforme, destruction). Il ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif (utilisation du bien, sa nature ou sa dépréciation). La modification ne vaut que pour l'avenir.

En principe, l'amortissement est linéaire (réparti de manière égale sur la durée de vie du bien) et pratiqué à partir de la mise en service des constructions et matériels.
L'amortissement est appliqué de la même manière pour tous les actifs de même nature ayant des conditions d'utilisation identiques

Envoyé en préfecture le 19/09/2023
Reçu en préfecture le 19/09/2023
Publié le
ID : 064-216404178-20230913-D_2023_052-DE

5. L'inventaire

Définition
Les collectivités locales détiennent un patrimoine constitué d'immobilisations corporelles (terrains, bâtiments, mobilier, véhicules…) et incorporelles (licences, études…). La responsabilité du suivi de ces immobilisations incombe de manière conjointe à l'ordonnateur et au comptable public.
Du point de vue de l'ordonnateur cela se traduit par l'obligation de tenir un inventaire physique et un inventaire comptable du patrimoine.

L'attribution du numéro d'inventaire
L'inscription des immobilisations dans l'inventaire de la collectivité nécessite l'attribution d'un numéro d'inventaire. Il s'agit d'un identifiant numérique ou alphanumérique librement attribué par l'ordonnateur dans la limite de 25 caractères :

- Pour les biens individualisables (bâtiment, véhicule…) : un numéro d'inventaire spécifique par bien,
- Pour les biens acquis par lot : un numéro d'inventaire unique pour le lot,
- Pour les travaux en cours : un numéro d'inventaire est attribué pendant la durée des travaux.
Si l'intégration au compte définitif se fait en une fois, le numéro d'inventaire est inchangé. En revanche, il est modifié si l'intégration s'effectue par tranche.
- Pour les subventions d'équipement versées : chaque subvention a son propre numéro d'inventaire.
- Les adjonctions : elles ont un numéro d'inventaire différent du bien principal lorsque les plans d'amortissements sont distincts.