



VILLE DE
Monts

Envoyé en préfecture le 01/03/2024

Reçu en préfecture le 01/03/2024

Publié le 01/03/2024

ID : 037-213701592-20240220-20240202-DE



Rapport de suivi des recommandations de la Chambre Régionale des Comptes

Février 2024



Suivi rapport d'observations définitives du 13 février 2023

Recommandation n°1 : Mettre en ligne les documents budgétaires et informations financières conformément aux articles L2313-1 et R2313-8 du Code Général des Collectivités territoriales

Conformément à l'engagement pris par la Commune de Monts dans sa réponse, le site internet de la ville a été complété dans l'onglet Vie Municipale / Budget municipal.

Cette action a été menée par le service Communication.

Vous trouverez ci-après copie du message relatif à l'actualisation.

Présentation spécifique du budget sur le site de la ville de Monts

Marquer pour le suivi.

Communication
À : Mairie

Céline,

Je transmets la page du site internet avec la présentation spécifique du budget.

<https://monts.fr/fr/rb/357359/budget-municipal-1>

Bonne réception.

Karine PILLET
Service communication

 **Mairie de Monts**
2 rue Maurice Ravel
37260 MONTS
02 47 34 11 98
06 88 23 95 68
communication@monts.fr

Ainsi le site internet comporte désormais des informations synthétiques concernant :

- le budget voté. Les captures d'écran présentes ci-après permettent d'identifier les visuels et informations consultables par les administrés



https://monts.fr/fr/b/357359/budget-municipal-1

Vie Municipale Vie Cadre Vie Jeunesse Loisirs Découvrir Monts Contact Horaire

Budget prévisionnel de fonctionnement et d'investissement 2023

Dépenses de fonctionnement 2023 en euros : 7 934 094 €

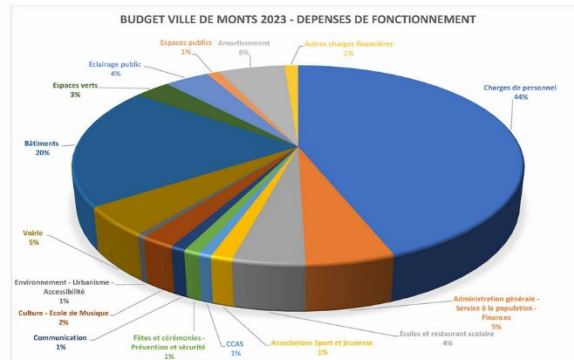
- Charges de personnel	3 503 930 €
- Administration générale – Service à la population – Finances	428 367 €
- Scolarité et restaurant scolaire	349 810 €
- Associations - Sport et jeunesse	105 877 € dont 95 340 € de subventions aux associations
- Social – CCAS	62 900 €
- Fêtes et cérémonies - Prévention et sécurité	77 730 €
- Communication	73 640 €
- Culture – Ecole de Musique	167 646 €
- Environnement – Urbanisme – Accessibilité	40 324 €
- Voirie	383 225 €
- Bâtiments	1 565 560 €
- Espaces verts	247 000 €
- Eclairage public	300 650 €
- Espaces publics (autres)	85 400 €
- Amortissement	450 000 €
- Autres charges financières	93 035 €

Recettes de fonctionnement en 2023 en euros

- Impôts et taxes	4 280 311 €
- Dotation Globale de Fonctionnement, subventions, participation	2 878 599 €
- Recettes de gestion courante	766 178 €
- Produits exceptionnels	4 000 €

https://monts.fr/fr/b/357359/budget-municipal-1

Vie Municipale Vie Cadre Vie Jeunesse Loisirs Découvrir Monts Contact Horaire



https://monts.fr/fr/b/357359/budget-municipal-1

Vie Municipale Vie Cadre Vie Jeunesse Loisirs Découvrir Monts Contact Horaire

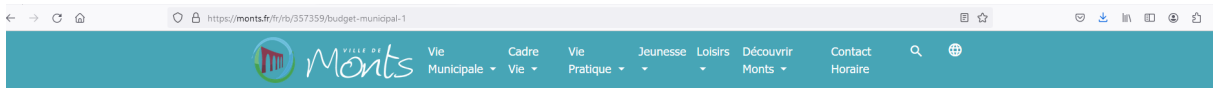
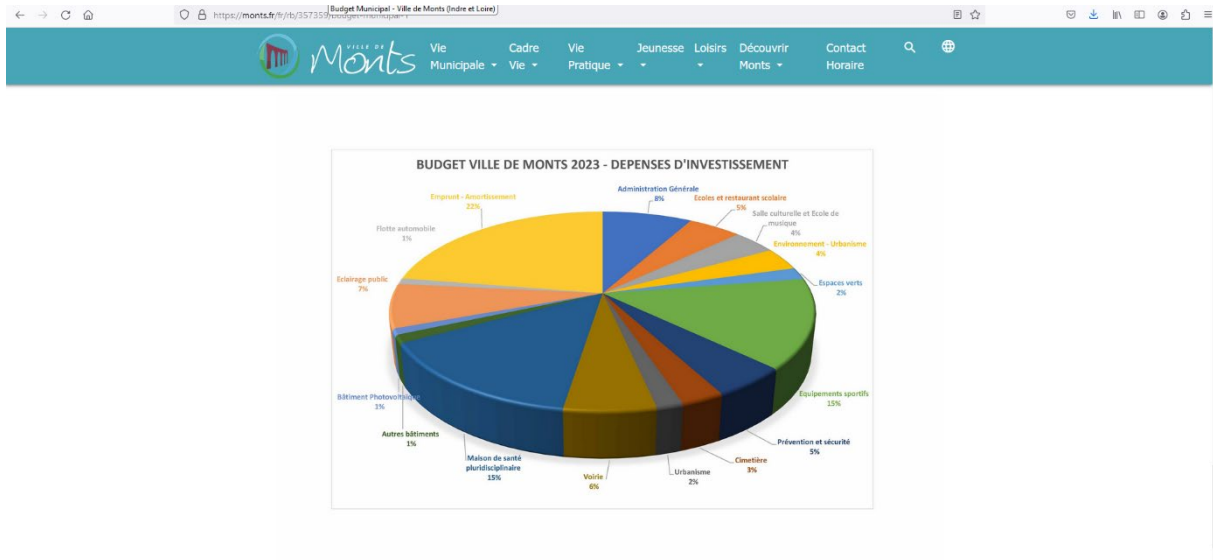
Dépenses d'investissement 2023 en euros : 3 071 680€

- Administration Générale	236 600 €
- Ecoles et restaurant scolaire	147 550 €
- Salle culturelle et Ecole de musique	122 700 €
- Environnement - Urbanisme	113 035 €
- Espaces verts	60 725 €
- Equipements sportifs	445 484 €
- Prévention et sécurité	152 786 €
- Cimetière	86 000 €
- Urbanisme	53 035 €
- Voirie	182 000 €
- Maison de santé pluridisciplinaire	450 000 €
- Autres bâtiments	39 000 €
- Bâtiment Photovoltaïque	30 000 €
- Eclairage public	220 000 €
- Matériel informatique	12 800 €
- Flotte automobile	30 000 €
- Emprunt - Amortissement	689 965 €

Recettes d'investissement en 2023 en euros

Ressources propres (Fond de Compensation de la TVA-Taxe d'aménagement)	274 067 €
Subventions	263 526 €
Emprunt	1 966 552 € (en attente de reprise de TVA)
Autofinancement	17 535 € (différence entre les recettes de fonctionnement et les dépenses de fonctionnement)
Dotations aux amortissements	450 000 €
Régularisation budgétaire	100 000 €

Remboursement de la dette de la commune 699 000 €



Evolution de la fiscalité

	2020	2021	2022	2023
Taxe d'habitation	17,80 %	17,80 %	17,80 %	17,80 %
Taxe foncier bâti	22,31 %	22,31 %	38,79 %	38,79 %
Taxe sur foncier non bâti	49,80 %	49,80 %	49,80 %	49,80 %

Contacts

Commune de Monts
2, rue Maurice Ravel
37260 Monts - FRANCE
+33 2 47 34 11 80

Liens

Communauté de Communes Touraine
Vallée de l'Indre
Page Facebook Ville de Monts
Office de Tourisme Azay Chinon Val de Loire

Jumelages

- Zeiskam
- Frasnes-lez-Anvaing

- les subventions versées aux associations

Le budget communal 2023

Les documents administratifs officiels 2023

- Orientations budgétaires 2023**
[Orientations Budgetaires 2023.pdf \(PDF - 5,64 MB\)](#)
- Vote du budget de la commune 2023**
[Vote budget general 2023.pdf \(PDF - 987,31 kB\)](#)
- Subventions aux associations montoises**
[Subventions communales aux associations 2023.pdf \(PDF - 982,12 kB\)](#)

VILLE DE MONTS - VILLE DE MONTS - BP - 2023

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DES PROVISIONS CONSTITUEES AU 01/01/N	B3.1

PROVISIONS CONSTITUEES AU 01/01/N

Nature de la provision	Montant de la provision de l'exercice (1) A	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N B	Montant total des provisions constituées C = A + B	Montant des reprises de l'exercice D	SOLDE E = C - D
PROVISIONS SEMI-BUDGETAIRES (2)						
Provisions pour risques et charges (3)	8 544,85		46 025,32	54 570,17	8 544,85	46 025,32
Provisions pour litiges	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour pertes de change	8 544,85		46 025,32	54 570,17	8 544,85	46 025,32
Perte de change	8 544,85		46 025,32	54 570,17	8 544,85	46 025,32
Provisions pour gros entretiens ou grandes révisions	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour garanties d'emprunt	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Autres provisions pour risques	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (3)	2 200,00		31 256,89	33 456,89	2 200,00	31 256,89
- des immobilisations	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des stocks et encours	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes de tiers	2 200,00		31 256,89	33 456,89	2 200,00	31 256,89
Restes à recouvrer	2 200,00		31 256,89	33 456,89	2 200,00	31 256,89
- des comptes financiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des provisions semi-budgétaires	10 744,85		77 282,21	88 027,06	10 744,85	77 282,21
PROVISIONS BUDGETAIRES (2)						
Provisions pour risques et charges (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour litiges	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour pertes de change	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour gros entretiens ou grandes révisions	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour garanties d'emprunt	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Autres provisions pour risques	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des immobilisations	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des stocks et encours	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes de tiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes financiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE DE MONTS - VILLE DE MONTS - BP - 2023

Nature de la provision	Montant de la provision de l'exercice (1) A	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N B	Montant total des provisions constituées C = A + B	Montant des reprises de l'exercice D	SOLDE E = C - D
Total des provisions budgétaires	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL PROVISIONS	10 744,85		77 282,21	88 027,06	10 744,85	77 282,21

(1) Provision nouvelle ou abondement d'une provision déjà constituée.

(2) A renseigner selon que la collectivité applique le régime des provisions semi-budgétaires ou budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires afférentes.

(3) Indiquer l'objet de la provision (exemples : provision pour litiges au titre du procès, provisions pour dépréciation des immobilisations de l'équipement).

VILLE DE MONTS - VILLE DE MONTS - BP - 2023

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – SUBVENTIONS VERSEES	B8

SUBVENTIONS VERSEES DANS LE CADRE DU VOTE DU BUDGET

Article (1)	Subventions (2)	Objet (3)	Nom de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de la subvention
INVESTISSEMENT (total)					0,00
FONCTIONNEMENT (total)					95 340,00
65748		Subvention de Fonctionnement	SYNDICAT COMMERCANTS MARCHES DE FRANCE	Autre personne de droit privé	500,00
65748		Subvention de Fonctionnement	UNION CYCLISTE JOUE-LES-TOURS	Association	2 000,00
65748		Subvention de Fonctionnement	EPICERIE SOCIALE L'ECHO DU COEUR	Autre personne de droit privé	4 000,00
65748		Subvention de Fonctionnement	ASS. COMMUNES INDRE ET LOIRE EN ZONE ARGILEUSE	Association	20,00
65748		Subvention de Fonctionnement	ASS. AGREE PECHE ET PROTECTION MILIEU AQUATIQUE MONTS ARTANNES	Association	700,00
65748		Subvention de Fonctionnement	AMICALE PERSONNEL ET RETRAITES VILLE DE MONTS	Association	1 000,00
65748		Subvention de Fonctionnement	AS MONTS JUDO JUJITSU	Association	10 000,00
65748		Subvention de Fonctionnement	MONTS BOXING CLUB	Association	1 500,00
65748		Subvention de Fonctionnement	GYMNASTIQUE SPORTIVE MONTOISE	Association	4 200,00
65748		Subvention de Fonctionnement	AS MONTS VOLLEYBALL	Association	2 500,00
65748		Subvention de Fonctionnement	TENNIS DE TABLE MONTS ARTANNES	Association	1 600,00
65748		Subvention de Fonctionnement	PIEDS MALINS	Association	100,00
65748		Subvention de Fonctionnement	AS MONTS TENNIS	Association	4 000,00
65748		Subvention de Fonctionnement	AS MONTS ESCRIME	Association	4 000,00
65748		Subvention de Fonctionnement	MONTS TRUC EN PLUME	Association	270,00
65748		Subvention de Fonctionnement	SYNCHRO RIPAUT VAL DE L'INDRE	Association	2 950,00
65748		Subvention de Fonctionnement	THEATRE LES BALADINGUES	Association	300,00
65748		Subvention de Fonctionnement	ASSO. RENCONTRES VACANCES ACTIVITES NATURE	Association	650,00
65748		Subvention de Fonctionnement	ESCALADE MONTOISE T'AS VU LA DEGAINE	Association	2 400,00
65748		Subvention de Fonctionnement	GENERATION DANSE	Association	3 900,00
65748		Subvention de Fonctionnement	AS MONTS PETANQUE	Association	1 500,00
65748		Subvention de Fonctionnement	PLANCHES MOMES	Association	700,00
65748		Subvention de Fonctionnement	ESVI HANDBALL	Association	2 100,00
65748		Subvention de Fonctionnement	JU-JITSU SELF DEFENSE	Association	1 000,00
65748		Subvention de Fonctionnement	ARTS MARTIAUX MONTOIS ET QI	Association	1 000,00
65748		Subvention de Fonctionnement	GROUPE AUTONOME PARENTS ELEVES MONTS	Association	250,00
65748		Subvention de Fonctionnement	AMICALE SAPEURS POMPIERS VAL DU LYS	Association	1 000,00
65748		Subvention de Fonctionnement	APE C'EST MON ECOLE	Association	200,00

VILLE DE MONTS - VILLE DE MONTS - BP - 2023

Article (1)	Subventions (2)	Objet (3)	Nom de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de la subvention
65748		Subvention de Fonctionnement	COMITE JUMELAGE MONTOIS	Association	2 000,00
65748		Subvention de Fonctionnement	AS MONTS TIR	Association	4 000,00
65748		Subvention de Fonctionnement	AS MONTS FOOTBALL	Association	15 000,00
65748		Subvention de Fonctionnement	AS MONTS BASKET	Association	12 000,00
65748		Subvention de Fonctionnement	FCPE MONTS BEAUMER	Association	250,00
65748		Subvention de Fonctionnement	LA RANDONNEE MONTOISE	Association	400,00
65748		Subvention de Fonctionnement	KARATE CLUB DE MONTS	Association	4 850,00
65748		Subvention de Fonctionnement	LA RECRE	Association	600,00
65748		Subvention de Fonctionnement	CLUB DU MOULIN MONTOIS	Association	150,00
65748		Subvention de Fonctionnement	SWING A MONTS	Association	350,00
65748		Subvention de Fonctionnement	LIVRE ET CULTURE	Association	1 000,00
65748		Subvention de Fonctionnement	SOCIETE D'HORTICULTURE DE TOURAINE	Autre personne de droit privé	400,00

(1) Indiquer l'article d'imputation de la subvention.
 (2) Dénomination ou numéro éventuel de la subvention.
 (3) Objet pour lequel est versée la subvention.

VILLE DE MONTS - VILLE DE MONTS - BP - 2023

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS	B2

METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE	Durée (en années)	Délibération du
	Biens de faible valeur - Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an : 609.80 €		18 OCTOBRE 2022
	Catégories de biens amortis		
L	Autres immobilisations corporelles - Equipements sportifs	10	18/10/2022
L	Autres immobilisations corporelles - Matériels classiques	8	18/10/2022
L	Matériel de téléphonie	3	18/10/2022
L	Autres matériels de bureau et mobilier	10	18/10/2022
L	Matériel de bureau et mobilier scolaires	10	18/10/2022
L	Autre matériel informatique	3	18/10/2022
L	Matériel informatique scolaire	3	18/10/2022
L	Autres installations, matériel et outillages techniques	8	18/10/2022
L	Autre matériel et outillage de voirie	10	18/10/2022
L	Matériel roulant de voirie - camion	8	18/10/2022
L	Matériel roulant de voirie - voiture	5	18/10/2022
L	Matériel roulant d'incendie et de défense civile	5	18/10/2022
L	Immeuble de rapport	20	18/10/2022
L	Plantations d'arbres et d'arbustes (productifs de revenus)	15	18/10/2022
L	Concessions et droits similaires, logiciels	2	18/10/2022
L	Subventions d'équipement versées aux personnes de droit privé	5	18/10/2022
L	Subventions d'équipement versées aux organismes publics	15	18/10/2022
L	Frais d'insertion non suivis de réalisation	5	18/10/2022
L	Frais d'études non suivis de réalisation	5	18/10/2022
L	Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	10	18/10/2022



VILLE DE MONTS - VILLE DE MONTS - BP - 2023

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – LISTE DES ORGANISMES DE GROUPEMENT	B11.1

LISTE DES ORGANISMES DE GROUPEMENT AUXQUELS ADHERE LA COLLECTIVITE

DESIGNATION DES ORGANISMES	Date d'adhésion	Mode de participation (1)	Montant du financement
Syndicats mixtes (article L. 5721-2 du CGCT)			
Syndicat d'Aménagement de la Vallée de l'Indre			0,00
EPCI			
Centre de Gestion d'Indre et Loire			0,00
Comité National d'Action Social			0,00
Groupement d'Intérêt Public Région Centre InterActive			0,00
SIEIL Syndicat intercommunal d'énergie d'Indre-et-Loire			0,00
CCTVI Communauté de Communes Touraine Vallée de l'Indre		FPU	0,00
Syndicat intercommunal des cavités souterraines d'Indre-et-Loire		Population	0,00
Autres organismes de regroupement			
Association des Maires d'Indre et Loire			0,00
Association des Maires de France			0,00
Association des Communes en Zones de Terres Argileuses d'Indre et Loire			0,00

(1) Indiquer si le financement est fait par TPZ, TPU, TPU + fiscalité additionnelle ou sans fiscalité propre.

Tableau des postes permanents au 01/01/2023

GRADE OU EMPLOI	CATEGORIE	POSTES BUDGETAIRES	TITULAIRES			CDD (3-3 de la loi 84-53 du 26/01/1984 et CDI)		
			EFFECTIF POURVU	Dont TNC	ETP	EFFECTIF POURVU	Dont TNC	ETP
FILIERE ADMINISTRATIVE								
. Attaché - Directrice générales des services	A	1	1		1			
. Attaché	A	2	1		2	1		1
. Rédacteur principal de 1ère classe	B	2	2		2			
. Rédacteur principal de 2ème classe	B	1	1		1			
. Rédacteur	B	1	1		1			
. Adjoint adm pal de 1ère classe	C	2	2		2			
. Adjoint adm pal de 2ème classe	C	1	1					
. Adjoint administratif territorial	C	6	6	1	5,8	1		1
TOTAL		16	15	1	14,8	2	0	2
FILIERE TECHNIQUE								
. Technicien principal de 1ère classe	B	0	0					
. Technicien principal de 2ème classe	B	0	0					
. Technicien territorial	B	2	1		1	1		1
. Agent de maîtrise principal	C	1	1		1			
. Agent de maîtrise	C	1	1		1			
. Adjoint techn. Principal de 1 ère classe	C	5	5	1	4,83			
. Adjoint techn. Principal de 2 ème classe	C	12	12	3	11,14			
. Adjoint technique territorial	C	50	22	5	18,5	24	19	9,79
TOTAL		71	42	9	37,47	25	19	10,79
FILIERE MEDICO SOCIALE								
. Agt spéc. des écoles mat. Principal 1ère cl.	C	3	3		3			
. Agt spéc. des écoles mat. Principal 2ème cl.	C	6	6		5,6			
TOTAL		9	9	0	8,6	0	0	0
FILIERE CULTURELLE								
. Assistant de conservation principal de 1ère cl.	B	1	1		1			
. Assistant de conservation principal de 2ème cl	B	0	0					
. Assistant d'enseign. artistique princ.de 1ere cl.	B	4	3	3	0,86	1		1
. Assistant d'enseign. artistique princ.de 2ème cl.	B	3	0			3	3	0,84
. Assistant d'enseign. artistique	B	10	0	0	0	1	1	0,1
TOTAL		18	4	3	1,86	5	4	1,94
POLICE MUNICIPALE								

Envoyé en préfecture le 01/03/2024

Reçu en préfecture le 01/03/2024

Publié le 01/03/2024

ID : 037-213701592-20240220-20240202-DE



. Chef de service de police municipale ppal de 2ème c	B	1	1		1			
. Brigadier chef principal	C	2	1		1			
TOTAL		3	2		2	0		0
TOTAL GENERAL		117	72	13	64,73	32	23	14,73

(*) détail des postes permanents pourvus par des CDD au 01/01/2023

AGENTS CONTRACTUELS SUR POSTES PERMANENTS	CATEGORIES	SECTEUR / POSTE	Typologie de contrat				dont TNC	ETP
			Art 3-1 remplacement d'agents autorisés momentanémen t à s'absenter (TP, maladie, AT/MP, maternité, dispo, détachement ...)	Art 3-2 vacance temporaire dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire	Art 3-3 Emplois inférieurs à 50%	CDI		
Attaché	A	Aménagements : 1	1					1
Adjoint administratif	C	RH : 1	1					1
Assistant enseignement artistique principal 1ère classe	B	Ecole de musique: 1		1				1
Assistant enseignement artistique principal 2ème classe	B	Ecole de musique: 3				3	3	0,84
Assistant enseignement artistique	B	Ecole de musique: 1			1		1	0,1
Technicien	B	Bâtiments : 1		1				1
Adjoint technique	C	Animation méridienne : 16 sur 18			15	1	16	3
		Production : 2	2				1	1,76
		Entretien : 1			1		1	0,47
		Espaces publics : 1	1					1
		Scolarité : 4	4				1	3,56

Envoyé en préfecture le 01/03/2024

Reçu en préfecture le 01/03/2024

Publié le 01/03/2024



ID : 037-213701592-20240220-20240202-DE

TOTAL		32	9	2	17	
--------------	--	-----------	----------	----------	-----------	--

Tableau des postes non permanents au 01/01/2023 pourvus

AGENTS CONTRACTUELS SUR POSTES NON PERMANENTS	CATEGORIES	POSTE NON PERMANENT CREE PAR SECTEUR	Typologie de contrat			dont TNC	ETP
			Art 3.I Accroissement temporaire d'activité	Art 3.I Accroissement saisonnier d'activité	Art 3.II Contrat de projet		
Rédacteur	B	Culture : 1			1		1
Assistant d'enseignement artistique	B	OAE : 11			7	7	0,62
Adjoint technique	C	Régisseur Cocteau : 1			1		1
TOTAL		13	0	0	9	7	2,62

Envoyé en préfecture le 01/03/2024

Reçu en préfecture le 01/03/2024

Publié le 01/03/2024



ID : 037-213701592-20240220-20240202-DE

Motif

|



Suivi rapport d'observations définitives du 13 février 2023

Recommandation n°2 : Garantir la qualité des annexes présentées dans les documents budgétaires en s'assurant de leur fiabilité et de leur exhaustivité

La prise en compte de cette recommandation a permis d'inclure dans le budget 2023 les annexes suivantes :

- Annexe relative à l'état des provisions et étalement des provisions : mise en place sur le BP 2023 (voir annexe jointe)
- Annexe relative aux subventions attribuées : mise en œuvre sur le BP 2023 (voir annexe jointe)
- Annexe relative à la méthode d'amortissement : mise en place sur le BP 2023 (voir annexe jointe).

Le seuil unitaire en-deçà duquel la commune a choisi d'amortir sur le bien sur 1 an est inscrit dans la délibération du 18 octobre 2022. L'amortissement des subventions d'équipement y est également présente sur les comptes 204. (voir délibération n° 2022-09-07 jointe)

La modification de la délibération pour prendre en compte la durée d'amortissement des équipements de cuisine, du mobilier urbain et des équipements de voirie est inscrite à l'ordre du jour de la séance du Conseil Municipal du 20 février 2024.

- Annexe relative aux organismes de regroupements auxquels adhère la collectivité : mise en œuvre sur le BP 2023 (voir annexe jointe)

Annexe relative à l'état du personnel

Le contrôle mené par la Chambre Régionale des Comptes a permis d'identifier que l'importation automatique des données du logiciel Ressources Humaines vers celui de la comptabilité n'était pas paramétré correctement. Par conséquent, cette fonctionnalité n'est plus utilisée lors de l'élaboration des documents budgétaires. Un tableau spécifique est produit par le service Ressources Humaines.

Annexe relative à la dette du CA 2020

Des échanges ont été engagés avec le Conseiller aux Décideurs Locaux afin de fiabiliser les données. Cette première action reste à compléter afin de permettre une présentation fiable dans le budget 2024.

Annexes relatives au suivi du patrimoine :

Au titre de l'année 2024 cette annexe va référencer avec rigueur les immobilisations acquises par la commune mais également s'attacher à une qualification adaptée.

Par ailleurs, il va être à nouveau soumis au vote du Conseil une délibération sur le bilan des cessions et acquisitions annuelle.

La programmation pluriannuelle et la gestion budgétaire en AP-AE/CP

Définition :

- **AP** : Autorisation de Programme en Investissement
- **AE** : Autorisation d'Engagement en Fonctionnement

Catégories d'AP :

- AP de Projet : 1 AP = 1 Opération
- AP de Programme : 1 AP = Plusieurs Opérations (PPI thématique)
- AP Investissements récurrents :
 - o le remplacement annuel de matériel ou mobilier n'a pas d'intérêt en AP.
 - o les travaux de gros entretien (Equipment/Espace Public, matériels, voirie, réseaux)

Mise en œuvre des AP-AE/CP :

Il est obligatoire de rédiger un RBF qui va combler 3 vides juridiques dans le CGCT et prévoir l'organisation interne :

- Règle de caducité en termes d'affectation, d'engagement et de réalisation
- Par défaut, l'AP/AE n'a pas de durée définie
- Il n'y a pas de seuil de montant

Critères de gestion d'une opération en AP-AE/CP :

- Montant de l'opération
- Durée de réalisation de l'opération

Dépenses concernées en Investissement :

- Travaux neufs : définir par exemple Op > 50 000 € et durée > 1 an
- Travaux de remplacement (mobilier, matériel) qui sont récurrents donc la durée < 1 an. Il est plus cohérent de les mettre en crédits annuels
- Travaux d'entretien

Donc il faut définir l'architecture de gestion des AP-AE.

L'affectation :

- C'est une opération comptable au même titre qu'un engagement comptable.
- On peut raccrocher une ou plusieurs opérations à une AP-AE votée.
- C'est réserver tout ou partie des crédits d'une AP-AE pour réaliser la ou les opérations.

La décision d'affectation est votée.

L'affectation fait la passerelle entre le module « Opération » et le module « AP-AE ».

La fongibilité est possible entre les Opérations dans une même AP (la définir sur quelle AP dans le RBF), ce qui n'est pas possible hors ce cadre.

Planification :

Une fiche de planification de l'opération est vitale pour les Finances et elle doit être mise à jour quand c'est nécessaire.

Ajustements de crédits

Si le montant du marché augmente en cours d'exercice et le budget primitif étant déjà voté, il faut passer une Décision Modificative qui révisé le montant total de l'AP en tenant compte du complément, republier le tableau prévisionnel et modifier la fiche de planification. Il faut également prévoir une Décision Modificative qui prévoit les ajustements des CP, si de plus des CP N-1 sont annulés.

Une AP/AE doit être clôturée comptablement comme une opération (voir fonctionnalité dans le logiciel comptable)

Le maître d'œuvre a une mission de surveillance des travaux dont la durée va de la notification à la livraison.

Prévoir sur la fiche une ligne « Réajusté ».

Taux de couverture des AP :

Part du stock d'AP qui reste à financer

Part financée =
$$\frac{\text{CP antérieurs} + \text{CP ouverts année N}}{\text{Total cumulé AP}}$$

Si le taux est inférieur à 50% c'est inquiétant

Délai de financement des AP :

Stock AP ouvertes
Epargne courante + FCTVA + Subventions Investissement
brute de l'exercice

Règlement Budgétaire Financier :

- Définir le périmètre de gestion en AP et en AE
- Seuil montant de l'opération minimal (AP ou AE)
- Durée réaliste de l'opération >1 an et ≥2 ans
- Définir les catégories d'AP à réaliser
 - o Projet
 - o Programme
 - o Investissements récurrents
- Définir la segmentation stratégique politique : programme, opération ou AP/AE
- Définir les niveaux de caducité par défaut pour
 - o L'affectation (2/3 ans max)
 - o L'engagement (4 ans max sauf dérogation)
 - o La réalisation (5 ans max sauf dérogation)
- Définir les modalités :
 - o De vote des AP
 - o De révision des AP
 - o Des engagements
 - o Des mandatements
 - o D'utilisation du logiciel (ex : délégations)
- Avance de crédits du budget N+1
 - o Limite des CP par chapitre BUDGET N+1 = 1/3 des CP N par chapitre voté }

Maquette budgétaire M57 – III Adoption du CA

- Section Investissement avec montants AP et sans AP

Le budget annuel a obligation d'équilibre entre les dépenses et recettes de chaque section ce qui n'est pas le cas en AP/AE, c'est-à-dire que les dépenses et recettes d'une AP/AE peuvent être d'un montant différent.

Il est possible de voter une AP en recettes.

On n'engage jamais sur des CP mais sur des AP donc il n'y a pas de RAR sur des CP. Les CP non mandatés en clôture sont annulés et doivent être réinscrits sur l'exercice suivant si besoin.

L'élaboration est faite par l'exécutif :

- Dès octobre, réunir tous les documents utiles

- Rétrospective
 - Prospective
 - o Prudence, charges sûres
 - o Amélioration de la gestion
 - o Planification dans le temps des charges
-
- 1 – Définir les priorités politiques de l'année à venir
 - Etablir où en sont les projets
 - Crédits dépensés et ceux à venir
 - Fiscalité
 - 2 – définir une prospective pluri-annuelle
 - 3 – Cadrage des besoins annuels des services



ATTESTATION DE FORMATION

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale atteste que :

Madame HERISSE Céline
Né.e le : 14/10/1970
Collectivité : COMMUNE DE MONTS
Cadre d'emploi : ATTACHE

A suivi la formation « La programmation pluriannuelle et la gestion des autorisations de programme/crédits de paiement » qui s'est déroulée du 27/02/2023 au 28/02/2023, à Tours.

Libellé de la séance	Dates	Nb d'heures de présence	Nb d'heures de la séance
La programmation pluriannuelle et la gestion des autorisations de programme/crédits de paiement	Du 27/02/2023 Au 28/02/2023	12.0	6.0

Libellé de la séance à distance	Mise à disposition	Durée estimée en heures	Validation
Séance(s) de formation à distance	Du 13/02/2023 Au 28/03/2023	6.00	Oui

Conformément à la demande d'inscription, la formation a été prise en compte au titre de la **Professionalisation tout au long de sa carrière.**

La durée de la formation entre dans le cadre des obligations statutaires de formation définies par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 pour l'ensemble des filières et, pour la filière Police Municipale, par les articles L 511-6 & R511-35 à 40 du Code de la Sécurité Intérieure.

, le 07/04/2023

Le Directeur,

Philippe Oursin



ATTESTATION DE FORMATION

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale atteste que :

Madame GUERIN Nathalie
Né.e le : 01/06/1968
Collectivité : COMMUNE DE MONTS
Cadre d'emploi : REDACTEUR

A suivi la formation « La programmation pluriannuelle et la gestion des autorisations de programme/crédits de paiement » qui s'est déroulée du 27/02/2023 au 28/02/2023, à Tours.

Libellé de la séance	Dates	Nb d'heures de présence	Nb d'heures de la séance
La programmation pluriannuelle et la gestion des autorisations de programme/crédits de paiement	Du 27/02/2023 Au 28/02/2023	12.0	6.0

Libellé de la séance à distance	Mise à disposition	Durée estimée en heures	Validation
Séance(s) de formation à distance	Du 13/02/2023 Au 28/03/2023	6.00	Oui

Conformément à la demande d'inscription, la formation a été prise en compte au titre de la **Professionalisation tout au long de sa carrière.**

La durée de la formation entre dans le cadre des obligations statutaires de formation définies par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 pour l'ensemble des filières et, pour la filière Police Municipale, par les articles L 511-6 & R511-35 à 40 du Code de la Sécurité Intérieure.

, le 07/04/2023

Le Directeur,

Philippe Oursin



Suivi rapport d'observations définitives du 13 février 2023

Recommandation n°3 : Limiter l'utilisation de la procédure des AP/CP aux projets pluriannuels ayant une ampleur significative et en assurer le suivi fiable

Mise en œuvre de formations

Formation externe

Une formation spécifique a été mise en œuvre auprès du CNFPT, organisme formateur agréé de la fonction publique territoriale, les 27 et 28 février 2023 sur la thématique « Programmation pluriannuelle et la gestion des AP/CP ». Mme Nathalie Guérin et Mme Céline Hérisé, agents du Pôle finances, ont suivi ces formations. Les attestations liées à ces formations sont jointes en annexe

Formation interne

Un retour de la formation externe a été porté en interne avec une présentation synthétique de la formation du CNFPT le 16 novembre 2023 Les deux autres agents du pôle finances, Mme Carole GARRIGOS et Mme Valérie FAUQUEUX, ont été destinataires de cet échange. Le support de communication correspondant est joint en annexe.

Les apports de ces formations ont permis une montée en compétence des agents grâce à des clés de compréhension des AP notamment sur l'adéquation de l'enveloppe globale avec les consommations annuelles budgétaires nécessaires à la bonne réalisation du projet, le respect et suivi des crédits de paiement annuels et l'absence de RAR sur des opérations portées en AP/CP.

Organisation interne et outils de suivi

Outils de suivi : saisie dans le logiciel métier de comptabilité des autorisations de programme en cours

AP/CP 2023

Autorisation (Code)	Libellé	Type	Début	Fin	Montant initial	Montant actuel
2023-09	SERRIE BIOCLIMATIQUE	AP	28/02/2023	31/12/2024	88 000,00 €	0,00 €
2023-10	ESPACE DOCTEAU SYSTEME LUMIERE	AP	28/02/2023	31/12/2024	150 000,00 €	0,00 €
2023-11	CIMETIERE DES GRIFFONNES	AP	28/02/2023	31/12/2024	125 000,00 €	0,00 €

Envoyé en préfecture le 01/03/2024

Reçu en préfecture le 01/03/2024

Publié le 01/03/2024

ID : 037-213701592-20240220-20240202-DE



AP/CP2023-09 – Création d'une serre bioclimatique

Kéila TIERS ÉTATS BUDGET DÉPENSES RECETTES DETTE INVENTAIRE MARCHÉS TVA ACCÈS RAPIDE

Consultation des crédits Budget OP pluriannuelles Compte Administratif

OP pluriannuelles > ACP - ACP

*Code de l'autorisation 2023-09 Type : AP Autorisation de programme AE Autorisation d'engagement Simulée

Libellé SERRE BIOCLIMATIQUE

Objet Création d'une nouvelle serre bioclimatique

Montant initial 69 000,00 Montant actuel 0,00 Durée 1 an(s) 10 mois

VILLE DE MONTIS - VILLE DE MONTIS - Exercice 2023

INFORMATIONS DÉTAILLÉES

Date de début 28/02/2023 Date de fin 31/12/2024

Montants ht Référence interne (Identifiant PES si renseignée) 2023-09

Observations

Vote Pour info

SOUS PROGRAMMES

DÉLIBÉRATIONS

Autorisations

N°	Exercice	Libellé	Type Crédit	Date	Révision	Montant	1 enregistrement
1	2023	Serre bioclimatique	BP	28/02/2023		0,00 €	<input type="checkbox"/>

AP/CP 2023-10 – Espace Cocteau Système lumière

Kéila TIERS ÉTATS BUDGET DÉPENSES RECETTES DETTE INVENTAIRE MARCHÉS TVA ACCÈS RAPIDE

Consultation des crédits Budget OP pluriannuelles Compte Administratif

OP pluriannuelles > ACP - ACP

*Code de l'autorisation 2023-10 Type : AP Autorisation de programme AE Autorisation d'engagement Simulée

Libellé ESPACE COCTEAU SYSTEME LUMIERE

Objet Espace Cocteau Système lumière

Montant initial 150 000,00 Montant actuel 0,00 Durée 1 an(s) 10 mois

VILLE DE MONTIS - VILLE DE MONTIS - Exercice 2023

INFORMATIONS DÉTAILLÉES

Date de début 28/02/2023 Date de fin 31/12/2024

Montants ht Référence interne (Identifiant PES si renseignée)

Observations

Vote Pour info

SOUS PROGRAMMES

DÉLIBÉRATIONS

Autorisations

N°	Exercice	Libellé	Type Crédit	Date	Révision	Montant	1 enregistrement
1	2023	Espace Cocteau Système Lumière Barres de face et grill	BP	28/02/2023		0,00 €	<input type="checkbox"/>

Financements

N°	Exercice	Libellé	Type Crédit	Date	Révision	Montant	0 enregistrement
----	----------	---------	-------------	------	----------	---------	------------------

AP/CP 2023-11 – Agrandissement cimetière des Griffonnes

Kéila TIERS ÉTATS BUDGET DÉPENSES RECETTES DETTE INVENTAIRE MARCHÉS TVA ACCÈS RAPIDE

Consultation des crédits Budget OP pluriannuelles Compte Administratif

OP pluriannuelles > ACP - ACP

*Code de l'autorisation 2023-11 Type : AP Autorisation de programme AE Autorisation d'engagement Simulée

Libellé CIMETIERE DES GRIFFONNES

Objet Agrandissement cimetière des griffonnes

Montant initial 125 000,00 Montant actuel 0,00 Durée 1 an(s) 10 mois

VILLE DE MONTIS - VILLE DE MONTIS - Exercice 2023

INFORMATIONS DÉTAILLÉES

Date de début 28/02/2023 Date de fin 31/12/2024

Montants ht Référence interne (Identifiant PES si renseignée)

Observations

Vote Pour info

SOUS PROGRAMMES

DÉLIBÉRATIONS

Autorisations

N°	Exercice	Libellé	Type Crédit	Date	Révision	Montant	1 enregistrement
1	2023	Agrandissement Cimetière des Griffonnes	BP	28/02/2023		0,00 €	<input type="checkbox"/>

Financements

N°	Exercice	Libellé	Type Crédit	Date	Révision	Montant	0 enregistrement
----	----------	---------	-------------	------	----------	---------	------------------

Envoyé en préfecture le 01/03/2024

Reçu en préfecture le 01/03/2024

Publié le 01/03/2024

ID : 037-213701592-20240220-20240202-DE



Afin de palier la persistance d'AP alors même que les projets ont été abandonnés, une réflexion quant à la modification du Règlement budgétaire et financier est à mener. L'intégration, dans ce document, d'une règle de caducité permettrait une garantie d'annulation automatique des crédits budgétaires mobilisés de façon non nécessaire.



Suivi rapport d'observations définitives du 13 février 2023

Recommandation n°4 : Adopter un règlement comptable et financier

Comme indiqué par la collectivité dans sa réponse un règlement budgétaire et financier a été adopté par le Conseil Municipal lors de sa séance du 31 janvier 2023.

La délibération correspondante dûment exécutoire ainsi que son annexe sont joints au présent envoi.

Comme indiqué dans le suivi de la recommandation n°3 relative à la procédure d'utilisation des AP/CP, une réflexion quant à la modification du Règlement voté est à mener notamment quant à l'intégration d'une règle de caducité de ces dernières.

Séance du 31 janvier 2023

N° 2023.02.04

Objet : FINANCES – Adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

Date de Convocation Le trente-et-un janvier deux mille vingt-trois, à vingt heures, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués le vingt-cinq janvier deux mille vingt-trois, se sont réunis en séance ordinaire à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Laurent RICHARD, Maire.

Le 25 janvier 2023

Nombre de conseillers

En exercice : 24

Présents : 17

Représentés : 05

Votants : 22

Etaient présents :

M. Laurent RICHARD, Maire,

Mme Guylène BIGOT, M. Pierre LATOURRETTE, Mme Sandrine PERROUD,
Mme Katia PREVOST, M. Alain JAOUEN, Mme Bénédicte BEYENS, Maires-adjoints,

M. Daniel BATARD, M. Eric HENNEGUELLE, M. Frédéric GRILLET, Mme Béatrice ODINK,
Mme Martine DELIGEON, M. Dominique GALLOT, Mme Dominique BOSA,
Mme Christelle ROMEO, Mme Silvia GOHIER-VALERIoT, M. Hervé CALAS,
Conseillers Municipaux.

Pouvoirs :

M. Philippe BEAUVAIS à Mme Guylène BIGOT,

M. Alain BARON à M. Pierre LATOURRETTE,

M. Alain SALMON à Mme Martine DELIGEON,

Mme Cécile CHEMINEAU à M. Laurent RICHARD,

Mme Karine WITTMANN-TENEZE à M. Frédéric GRILLET.

Absentes excusées : Mme Sophie RANDUINEAU et Mme Katia CHAUVET.

Secrétaire de séance : Mme Katia PREVOST

Monsieur Le Maire expose au Conseil Municipal qu'en application de l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57.

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements et communes) et d'établissements publics de coopération intercommunale.

Il rappelle que le conseil municipal a adopté la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 pour la Commune de Monts, lors de sa séance du 20 septembre 2022.

Il précise que la mise en œuvre de cette nouvelle nomenclature engendre la mise en place d'un règlement budgétaire et financier. Ce règlement formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la collectivité et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion. Le règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures. Valable pour la durée de la mandature, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires et pour tenir compte de la nécessaire adaptation des règles de gestion.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L.2121-29 indiquant que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Vu la délibération n°2022.08.01 en date du 20 septembre 2022 adoptant la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

Considérant l'avis favorable de la commission finances en date du 03 janvier 2023 ;

Considérant que la mise en œuvre de la nomenclature budgétaire et comptable M57 engendre la mise en place d'un règlement budgétaire et financier ;

Le Conseil Municipal,

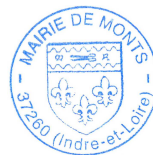
Après en avoir délibéré, décide, par 18 voix pour et 4 voix contre,

- **D'adopter** le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'État.

Pour extrait conforme,

**La secrétaire de séance,
Katia PREVOST**

**Le Maire,
Laurent RICHARD**



Envoyé en préfecture le 01/03/2024

Reçu en préfecture le 01/03/2024

Publié le 01/03/2024

ID : 037-213701592-20240220-20240202-DE



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Ville de MONTS

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 JANVIER 2023

Table des matières

I-	Le cadre juridique du budget communal	2
	Article 1 : La définition du budget	2
	Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	3
	Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire	4
	Article 4 : La présentation et le vote du budget	5
	Article 5 : La modification du budget	6
II-	L'exécution budgétaire	6
	Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	6
	Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses.....	7
	Article 8 : Le délai global de paiement.....	8
	Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues	8
	Article 10 : Les opérations de fin d'exercice	9
	Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire.....	9
III-	Les régies.....	10
	Article 12 : La régie d'avance.....	10
	Article 13 : La régie de recettes	10
	Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies.....	11
IV –	La gestion pluriannuelle	11
	Article 15 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE).....	11
	Article 16 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement	11
	Article 17 : La révision des AP/CP.....	12
	Article 18 : Autorisations de programme votées par opération	12
IV-	Les provisions.....	12
	Article 19 : La constitution des provisions	12
VI-	L'actif et le passif.....	13
	Article 20 : La gestion patrimoniale	13
	Article 21 : La gestion des immobilisations.....	13
	Article 22 : La gestion de la dette	14
VII –	Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)	14
	Article 23 : Le contrôle juridictionnel.....	14
	Article 24 : Le contrôle non juridictionnel.....	14
	Lexique	15

Préambule

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la Commune de Monts a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion.

Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence.

Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I- Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par Monsieur le Maire et voté par le conseil municipal.

Le budget primitif est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L.1612-2 du CGCT).

Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé (article L. 1612-2).

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs. Les recettes encaissées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget primitif est composé de :

- Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.

- Les budgets annexes sont votés par le conseil municipal, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement...). La Commune de Monts ne compte aucun budget annexe.
- Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. A Monts, il s'agit du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Monts.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation.

Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

* *Annualité budgétaire* :

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile.

La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux. Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé (article L. 1612-2).

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées et réalisées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

* *Unité budgétaire* :

Le principe d'unité budgétaire signifie que toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

** Universalité budgétaire :*

Le principe d'universalité budgétaire signifie que toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget.

Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.

** Spécialité budgétaire :*

Il s'agit de la spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

** Equilibre et sincérité budgétaire :*

Les principes d'équilibre et de sincérité impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement).

Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

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

- L'ordonnateur : Maire de la commune, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses et de l'ordonnancement des recettes avec l'appui des services municipaux.

- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes exécutées par l'ordonnateur.

En cas de non-respect de ces principes, la commune encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB) lequel comporte les informations suivantes :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de fiscalité, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre ;
- la présentation des engagements pluriannuels ;
- les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette
- 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.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes, si ces derniers existent.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Article 4 : La présentation et le vote du budget

La Commune applique la nomenclature comptable M57 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants comme la Commune de Monts.

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

La Commune de Monts vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La Commune de Monts vote également son budget par chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Afin que les conseillers municipaux disposent de tous les éléments nécessaires à la prise de décision, les documents supports listés ci-après leur seront fournis avec la convocation au conseil municipal portant sur le vote du budget :

- Tableau prévisionnel d'équilibre général du budget,
- Détermination prévisionnelle des résultats,
- Détail par opérations des dépenses et recettes de la section d'investissement,
- Et tous documents que l'ordonnateur jugera utiles.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les charges de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements. Elle dispose de ressources

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. On y retrouve d'une part en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et, d'autre part, en recettes : des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et les emprunts.

La Commune a, au cours de ces dernières années, choisi de voter son budget N sans intégration des résultats N-1.

Cette reprise des résultats N-1 s'effectue à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : 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 à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT).

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au titre du principe de fongibilité des crédits, si l'assemblée délibérante l'a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, limite fixée chaque année à l'occasion du vote du budget. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

- Par décision budgétaire modificative : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT).

La Décision Budgétaire Modificative fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal. Elle modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

II- L'exécution budgétaire

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le maire est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement hors autorisations d'engagement (AE) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement hors autorisation de programme (AP), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent,

non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L5217-10-9 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement. Le comptable est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement comptable constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière.

L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique résultant de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande.

L'engagement comptable préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture.

Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

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

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, 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 des intérêts et du capital de la dette) pour certaines dépenses conformément à l'instruction comptable du 17 août 2020.

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 Commune, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 8 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non 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 l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la Commune n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la Commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête...).

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, l'ordonnateur doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première réunion qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique ;
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE ;
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le 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, 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 (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par la Commune.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par la Commune.

Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

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.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les opérations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres).

Ce document est soumis au vote en conseil municipal avant le 30 juin n+1. Le maire peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque le conseil municipal doit en constater la concordance.

Le compte de gestion est voté par l'assemblée délibérante. Son vote doit intervenir obligatoirement avant celui du compte administratif.

En effet, l'assemblée délibérante ne peut valablement délibérer sur les comptes administratifs sans disposer des comptes de gestion correspondants (*CE, 3 novembre 1989, Gérard Ecorcheville*).

Par ailleurs, compte tenu des modalités spécifiques s'attachant à l'adoption du compte administratif, deux délibérations doivent obligatoirement être prises par l'assemblée délibérante : l'une portant sur le compte de gestion et l'autre sur le compte administratif.

Le compte de gestion fait partie des pièces justificatives exigibles au titre du contrôle de légalité et doit être obligatoirement transmis avec le compte administratif (article D. 2343-5 du CGCT).

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- 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 prérogatives respectives.

La Commune de Monts ne participe pas à l'expérimentation du CFU.

III- Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la Commune.

Ce principe connaît 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 de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au maire, les régies sont créées par arrêté municipal.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

Article 12 : La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, 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.

Article 13 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se 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.

Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

IV – La gestion pluriannuelle

Article 15 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle.

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.

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. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

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

Les 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.

Article 16 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera, au 1er janvier 2023, une gestion nouvelle des AP/CP.

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP/AE.

Selon l'article R.2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP/AE fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP/AE sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP/AE en cours et leurs éventuels besoins de révisions.

Article 17 : La révision des AP/CP

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, elle peut également 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 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.

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

Article 18 : Autorisations de programme votées par opération.

La commune a également la possibilité de voter les AP 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.

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par l'entité à 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.

IV- Les provisions

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

Article 19 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux ;
- en cas de procédure collective ;
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

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.

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

La collectivité applique pour les créances douteuses, à compter de l'exercice 2023, et pour l'ensemble de ses budgets M57, la méthode prenant en compte l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter le recouvrement d'une créance, avec des taux forfaitaires de dépréciation applicable de la manière suivante :

N+2: 15%, N+3 : 40%, N+4 et au-delà: 70%

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

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.

VI- L'actif et le passif

Article 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne 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 propriété 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 Commune.

Article 21 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, 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 et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements.

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

donc 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.

La durée et les méthodes d'amortissement ont été modifiées par délibération du Conseil Municipal en date du 18 octobre 2022.

Article 22 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la Commune 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.

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 ayant 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.

VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

Article 23 : Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

Article 24 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

ANNEXES

- Délibération du 20/09/2022 : adoption de manière anticipée du référentiel M57 au 1^{er} janvier 2023
- Délibération du 31/01/2023 : approbation du règlement financier et budgétaire
- Délibération du 18/10/2022 : définition des règles d'amortissement (M57)

Lexique

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation d'engagement : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour l'ouverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

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'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : 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.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.



Suivi rapport d'observations définitives du 13 février 2023

Recommandation n°5 : Présenter à l'assemblée délibérante la planification des investissements et en assurer le suivi en cohérence avec les autres outils dédiés (AP/CP, vote par opération, Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB))

Le mandat en cours a porté sur un projet ambitieux politiquement à savoir la réalisation d'une Maison de Santé Pluridisciplinaire. L'allongement du temps de réalisation et des coûts afférents à la réalisation en raison d'un contexte économique national perturbé par la période COVID a entraîné un planning de réalisation ne permettant une mise en œuvre effective qu'au cours de l'année 2023, avec une inauguration le 30 septembre.

La charge de travail et l'impact budgétaire lié à cette réhabilitation n'a pas rendu possible pour la municipalité de s'engager dans une démarche de planification. Les actions d'investissement ont résulté des besoins émergeant du terrain. L'état des bâtiments communaux, lié à l'absence d'actions d'entretien préventif, a eu pour effet une recrudescence des interventions urgentes et indispensables pour le maintien de l'ouverture des équipements publics communaux.

Conscient de l'importance de disposer d'un outil de pilotage tel qu'un PPI, une réflexion a été engagée en début 2024 quant à une programmation de déploiement d'actions notamment en lien avec la sobriété énergétique via un programme de rénovation de bâtiments communaux.

Ce programme se déclinerait comme suit : rénovation du gymnase des Hautes Varennes (1M€) en 2024, réfection du restaurant scolaire (1M€) en 2025 et projet Groupe scolaire Daumain pour 2026 et années suivantes.

L'identification de cet objectif permettra la programmation des actions et un suivi avec des outils dédiés (AP/CP de programme, vote par opérations, ROB)