

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE D'ASCAIN

PRÉAMBULE :

La Commune d'Ascain a fait le choix d'adopter, à compter du 1^{er} janvier 2023, le référentiel de l'Instruction budgétaire et comptable M57 pour son budget principal et son budget annexe "Zubiondo".

L'Instruction M57 et l'article L.5217-10-8, du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rend obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants, l'adoption d'un Règlement budgétaire et financier (RBF).

Le RBF formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la Commune. Il permet de faire connaître lesdites procédures aux élus et à l'ensemble des acteurs financiers ou non au sein de la collectivité, de rappeler les normes et principes comptables. Il vise en outre à garantir la permanence des méthodes dans le respect du cadre législatif et réglementaire et à proposer un document unique de référence.

Les clauses du présent règlement sont mises en application, après son vote par les Assemblées délibérantes de la Commune et du CCAS, respectivement le Conseil municipal et le Conseil d'administration. Il sera valable pour la durée de la mandature. Il pourra être modifié ou complété à tout moment en fonction des nécessaires adaptations des modalités de gestion internes à la Commune. Toute modification fera l'objet d'une délibération du Conseil municipal/Conseil d'administration.

Ce règlement fixe notamment :

- dans son **Titre I**, les règles relatives à l'adoption du budget de la commune d'Ascain (budget principal et ses budgets annexes) ;
- dans son **Titre II**, la gestion budgétaire pluriannuelle, *i.e.* les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement ainsi que les règles de caducité de ces autorisations ;
- dans son **Titre III**, l'exécution budgétaire **(rédaction réservée)**.

TITRE I- LES RÈGLES APPLICABLES AUX BUDGETS DE LA COMMUNE *(budget principal et budget annexe)*

Article 1 - La notion de budget

1.1- Le budget d'une commune est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice.

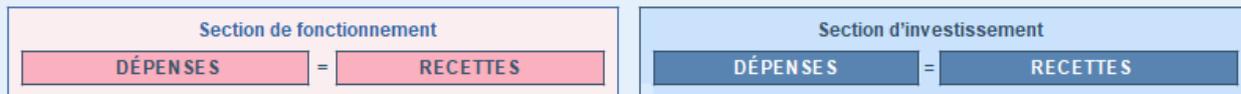
- **Acte de prévision** : il constitue un programme financier évaluatif des recettes à encaisser et limitatif des dépenses à réaliser sur une année ;
- **Acte d'autorisation** : il est l'acte juridique par lequel l'organe exécutif de la collectivité (Maire) est autorisé à engager les dépenses votées par le Conseil.

Le budget comprend deux parties, l'une destinée au vote des dépenses et des recettes de l'entité et l'autre à l'information de l'assemblée délibérante. Il se matérialise par des documents budgétaires prévisionnels et un document qui retrace l'exécution budgétaire.

Encadré 1

Les différents documents budgétaires

o **Le budget primitif (BP)** est l'acte qui prévoit et autorise les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année pour un exercice budgétaire N qui s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre N.



Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement (Cf Encadré 7).

o **Le budget supplémentaire (BS)** est l'acte d'ajustement et de report permettant à la collectivité de retranscrire les résultats cumulés de l'année précédente (excédents, déficits...) dégagés par le compte administratif (CA) adopté avant le 30 juin de l'exercice N+1.

Ainsi, le BS comprend les reports provenant de l'exercice précédent, des ajustements de recettes et de dépenses du budget primitif du même exercice, et, éventuellement, des dépenses et des recettes nouvelles. De plus, le BS comporte les restes à réaliser en dépenses et en recettes. Les reports de ces crédits non utilisés ne font pas l'objet d'un nouveau vote de l'assemblée délibérante.

Le BS doit être voté lors de la première réunion de l'assemblée délibérante qui suit le vote du CA.

Remarque : Le BS n'a pas lieu d'être si le CA est voté avant ou en même temps que le budget primitif.

o **Les décisions modificatives (DM)** sont des actes qui autorisent les virements de crédits nécessaires, les dépenses ou les recettes non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. S'agissant des dépenses nouvelles, elles doivent être équilibrées par des recettes correspondantes qui sont dégagées, soit par des ressources nouvelles, soit par des suppressions de crédits antérieurement votés.

Les documents qui les décrivent ne comprennent que les chapitres et articles modifiés.

Remarque : le BS fait partie des DM. Il a pour particularité de reprendre les résultats de l'exercice clos (voir ci-dessus).

o **Le compte administratif (CA)** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice.

1.2- L'ensemble des collectivités territoriales françaises sont régies par de grands principes budgétaires qui permettent d'encadrer et de sécuriser les pratiques budgétaires (Cf. Annexe 1 – Les principes budgétaires).

Article 2 - La structure budgétaire

Les budgets de la commune (budget principal et budgets annexes, Cf. infra § 2.1) sont présentés en sections : sections de fonctionnement et d'investissement (Cf. infra § 2.2). La répartition des crédits à l'intérieur de chaque section est opérée par nature (i.e. objet des dépenses et des recettes, Cf. infra § 2.3). Une répartition fonctionnelle des crédits du budget est rendue nécessaire (Cf. infra § 2.4). Le budget comprend des crédits de paiement et pour certaines opérations spécifiques, des autorisations de programmes et des autorisations d'engagement (Cf. infra § 2.5).

2.1- Le budget principal et le (ou les) budget(s) annexe(s)

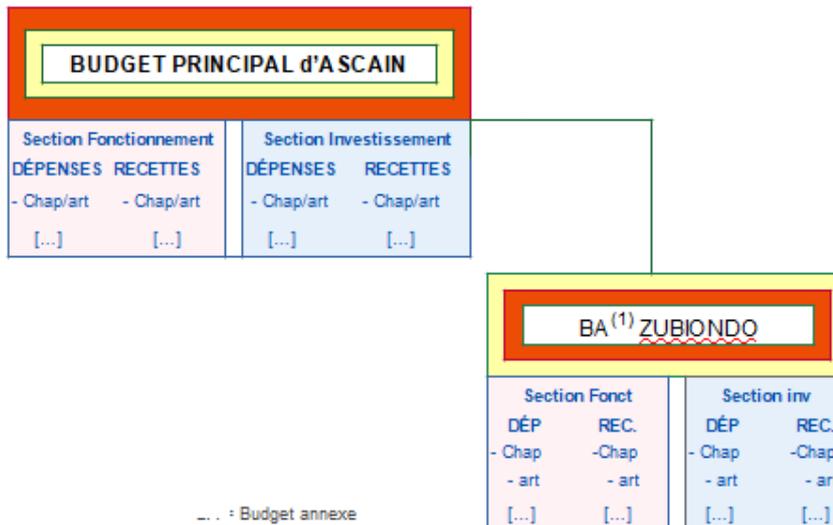
Les collectivités adoptent en général une série de budgets : un "budget principal" et un ou plusieurs "budgets annexes", qui répondent chacun à des logiques différentes.

- **le budget principal** retrace la majorité des recettes et des dépenses qu'une collectivité doit mobiliser pour permettre à ses services de conduire les missions qui lui incombent ;

- à côté du budget principal on trouve **un ou plusieurs budgets annexes** qui permettent, pour leur part, d'individualiser les dépenses propres à un service ou à une activité particulière de la collectivité. Les budgets annexes sont donc des budgets indépendants du budget principal de la collectivité, même s'ils demeurent votés par la même assemblée délibérante (à l'exception du budget annexe du CCAS qui est voté par le Conseil d'administration dudit Centre).

La Commune d'Ascaïn dispose d'un budget annexe celui de "Zubiondo".

Encadré 2



2.2- Les dépenses et les recettes sont réparties dans le budget dans deux parties, **fonctionnement** et la **section d'investissement**.

Encadré 3

La section de fonctionnement Retrace :	La section d'investissement Retrace :
<ul style="list-style-type: none"> ▶ en dépenses, l'ensemble des opérations nécessaires au fonctionnement courant des services de la collectivité et les dépenses d'intervention au profit de tiers (aides apportées aux ménages, entreprises, divers organismes, dont les associations....) ; ▶ en recettes celles qui sont issues de la fiscalité directe ou indirecte, de dotations et participations notamment de l'État, de produits de services, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ en dépenses, l'ensemble des opérations qui constituent le patrimoine et qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur ou de la structure des biens immobilisés ou immeubles détenus (patrimoine de la collectivité), ainsi que les dettes à long ou moyen terme (remboursement des emprunts) ; ▶ en recettes, les subventions perçues, les emprunts souscrits, etc.

Le critère de classement entre les sections de fonctionnement et d'investissement ne repose pas sur une unique donnée quantitative, le montant de la dépense, mais, en premier lieu, sur une donnée qualitative et technique, à savoir la nature de l'opération.

La circulaire ministérielle codificatrice n° 02-028-MO du 3 avril 2002 définit les règles d'imputation des crédits/dépenses en section d'investissement ou de fonctionnement concernant les biens immeubles et les biens meubles.

L'encadré ci-après présente les principales règles applicables en la matière.

Encadré 4

Biens immeubles	
Section d'investissement	Section de fonctionnement
<p style="text-align: center;">DÉPENSES</p> <p style="text-align: center;">Dépenses d'amélioration qui ont pour effet :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ d'augmenter la valeur du bien ▶ d'augmenter la durée de vie du bien ▶ sans augmenter la durée de vie du bien de permettre : <ul style="list-style-type: none"> ◦ une diminution des coût d'utilisation ; ◦ une production supérieure. <p><i>N.B. : les améliorations peuvent provenir, soit du remplacement d'un élément usagé par un élément neuf, soit de la transformation d'un élément existant pour le perfectionner. Ainsi, le remplacement d'une chaudière par une autre plus moderne constitue une dépense d'amélioration. De même, le remplacement de l'unité centrale d'un ordinateur prolonge la durée d'utilisation du bien et constitue une dépense d'amélioration.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ la mise en conformité dès lors qu'elles augmentent la durée d'utilisation et réduisent les risques de dysfonctionnement <p><i>Les travaux engagés à la suite de la détection de présence d'amiante, les travaux de mise en conformité d'une chaudière avec les normes de sécurité</i></p> <p style="text-align: center;">Dépenses d'entretien et de réparation</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ gros entretien et grosses réparations <p><i>N.B. : En matière d'entretien des bâtiments, les travaux de ravalement et de peintures extérieures, la réfection d'une toiture entière ou d'une charpente ou encore le renforcement des murs porteurs et de cloisons sont des dépenses d'investissement. Tel est le cas également d'une réparation portant sur un ouvrage en grande partie endommagé ou conduisant à l'extension ou au renforcement de cet ouvrage.</i></p>	<p style="text-align: center;">DÉPENSES</p> <p style="text-align: center;">Dépenses relatives au maintien normal d'utilisation</p> <p><i>N.B. : Les travaux de peinture intérieure, le remplacement de pièces usagées d'une machine, le remplacement de vitres cassées ou fêlées, etc.</i></p> <p style="text-align: center;">Dépenses d'entretien et de réparation</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ entretien et réparations courants : <ul style="list-style-type: none"> ◦ entretien, i.e. les dépenses qui ont pour objet de conserver le bien dans de bonnes conditions d'utilisation ; ◦ réparation, i.e. les dépenses qui sont destinées à remettre le bien en bon état de fonctionnement. <p><i>N.B. : Ainsi, le simple remplacement ou échange standard d'un élément indispensable au fonctionnement d'un bien ne doit pas entraîner l'immobilisation de la dépense, quel qu'en soit le montant, à partir du moment où cette opération n'a eu pour effet que de maintenir (entretien) ou de remettre (réparation) le bien en état de marche sans entraîner une augmentation de sa valeur réelle ou de sa durée de vie. Il s'agit, par exemple, du remplacement des pièces usagées d'une machine ou en matière d'entretien des bâtiments, des travaux de peintures intérieures, de la révision des toitures (remplacement de quelques tuiles), du remplacement des vitres ou de toute autre pièce détachée.</i></p>

Encadré 4 (suite)

Biens meubles	
<div style="border: 1px solid #0056b3; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center; background-color: #e6f2ff;"> Section d'investissement </div> <div style="border: 1px solid #0056b3; padding: 5px; text-align: center; background-color: #d9e1f2;"> DÉPENSES </div> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Acquisition d'un bien listé dans l'instruction N° 02-028-MO du 3 avril 2002, quel que soit son montant ; ▶ Acquisition d'un bien NON listé dans l'instruction N° 02-028-MO du 3 avril 2002, dont le montant est <u>supérieur ou égal à 500€</u> 	<div style="border: 1px solid #e91e63; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center; background-color: #ffe6e6;"> Section de fonctionnement </div> <div style="border: 1px solid #e91e63; padding: 5px; text-align: center; background-color: #f8bbd0;"> DÉPENSES </div> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Acquisition d'un bien NON listé dans l'instruction N° 02-028-MO du 3 avril 2002, dont le montant est <u>inférieur ou égal à 500€</u>

2.3- Les budgets de la commune sont présentés **par nature** (i.e. objet des dépenses et des recettes).

Les crédits sont regroupés au sein d'enveloppes financières appelées **chapitres**. Les chapitres sont divisés en **articles**. Les articles correspondent aux comptes les plus détaillés, ils sont définis à partir du plan de comptes (nomenclature) par nature établis par l'instruction M57.

Encadré 5

Section de fonctionnement ⁽¹⁾ <i>Retrace les opérations courantes</i>	Section d'investissement ⁽¹⁾ <i>Retrace les opérations qui constituent le patrimoine</i>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #ffe6e6;"> <th style="width: 50%; text-align: center;">DÉPENSES</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">RECETTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> <div style="background-color: #ffe6e6; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Dépenses réelles</div> Dépenses de gestion courante <ul style="list-style-type: none"> - Chap 011 Charges à caractère général [.....] - Chap 012 Charges de personnel et frais assimilés [.....] - Chap 65 Autres charges de la gestion courante [.....] Autres dépenses <ul style="list-style-type: none"> - Chap 66 Charges financières [.....] - Chap 67 Charges spécifiques [.....] - Chap 68 Dotations aux provisions [.....] <div style="background-color: #ffe6e6; padding: 2px; margin-top: 5px;">Dépenses d'ordre</div> <ul style="list-style-type: none"> - chap 023 Virement à la section d'investissement - chap 042 Transfert entre section [.....] </td> <td style="padding: 5px;"> <div style="background-color: #ffe6e6; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Recettes réelles</div> Recettes de gestion courante <ul style="list-style-type: none"> - Chap 70 Prod services, domaine, vente diverses [.....] - Chap 73 Impôts et taxes (sauf 731) [.....] - Chap 74 Dotations et participations [.....] - Chap 75 Autres produits de gestion [.....] Autres recettes <ul style="list-style-type: none"> - Chap 76 Produits financiers [.....] - Chap 77 Produits spécifiques [.....] - Chap 78 Reprise amortissements, dépréciations, provisions [.....] <div style="background-color: #ffe6e6; padding: 2px; margin-top: 5px;">Recettes d'ordre</div> <ul style="list-style-type: none"> - chap 042 Transfert entre section [.....] </td> </tr> </tbody> </table>	DÉPENSES	RECETTES	<div style="background-color: #ffe6e6; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Dépenses réelles</div> Dépenses de gestion courante <ul style="list-style-type: none"> - Chap 011 Charges à caractère général [.....] - Chap 012 Charges de personnel et frais assimilés [.....] - Chap 65 Autres charges de la gestion courante [.....] Autres dépenses <ul style="list-style-type: none"> - Chap 66 Charges financières [.....] - Chap 67 Charges spécifiques [.....] - Chap 68 Dotations aux provisions [.....] <div style="background-color: #ffe6e6; padding: 2px; margin-top: 5px;">Dépenses d'ordre</div> <ul style="list-style-type: none"> - chap 023 Virement à la section d'investissement - chap 042 Transfert entre section [.....] 	<div style="background-color: #ffe6e6; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Recettes réelles</div> Recettes de gestion courante <ul style="list-style-type: none"> - Chap 70 Prod services, domaine, vente diverses [.....] - Chap 73 Impôts et taxes (sauf 731) [.....] - Chap 74 Dotations et participations [.....] - Chap 75 Autres produits de gestion [.....] Autres recettes <ul style="list-style-type: none"> - Chap 76 Produits financiers [.....] - Chap 77 Produits spécifiques [.....] - Chap 78 Reprise amortissements, dépréciations, provisions [.....] <div style="background-color: #ffe6e6; padding: 2px; margin-top: 5px;">Recettes d'ordre</div> <ul style="list-style-type: none"> - chap 042 Transfert entre section [.....] 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e6f2ff;"> <th style="width: 50%; text-align: center;">DÉPENSES</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">RECETTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Dépenses réelles</div> Dépenses d'équipement <ul style="list-style-type: none"> [.....] - Chap 20 Immobilisations incorporelles [.....] - chap 204 Subvention d'équipement versées - Chap 21 Immobilisations corporelles [.....] - Chap 23 Immobilisations en cours Dépenses financières <ul style="list-style-type: none"> - chap 16 Emprunts et dettes assimilées [.....] - Chap 26 Participations et créances rattachées [.....] <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; margin-top: 5px;">Dépenses d'ordre</div> <ul style="list-style-type: none"> - Chap 040 Transfert entre section - Chap 041 Opérations patrimoniales </td> <td style="padding: 5px;"> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Recettes réelles</div> Recettes d'équipement <ul style="list-style-type: none"> - Chap 13 Subventions d'investissement recues [.....] - Chap 16 Emprunts et dettes assimilées [.....] Recettes financières <ul style="list-style-type: none"> - Chap 1068 Excédents de fonctionnement capitalisés <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; margin-top: 5px;">Recettes d'ordre</div> <ul style="list-style-type: none"> - Chap 021 Virement de la section de fonctionnement - Chap 040 Transfert entre section - Chap 041 Opérations patrimoniales </td> </tr> </tbody> </table>	DÉPENSES	RECETTES	<div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Dépenses réelles</div> Dépenses d'équipement <ul style="list-style-type: none"> [.....] - Chap 20 Immobilisations incorporelles [.....] - chap 204 Subvention d'équipement versées - Chap 21 Immobilisations corporelles [.....] - Chap 23 Immobilisations en cours Dépenses financières <ul style="list-style-type: none"> - chap 16 Emprunts et dettes assimilées [.....] - Chap 26 Participations et créances rattachées [.....] <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; margin-top: 5px;">Dépenses d'ordre</div> <ul style="list-style-type: none"> - Chap 040 Transfert entre section - Chap 041 Opérations patrimoniales 	<div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Recettes réelles</div> Recettes d'équipement <ul style="list-style-type: none"> - Chap 13 Subventions d'investissement recues [.....] - Chap 16 Emprunts et dettes assimilées [.....] Recettes financières <ul style="list-style-type: none"> - Chap 1068 Excédents de fonctionnement capitalisés <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; margin-top: 5px;">Recettes d'ordre</div> <ul style="list-style-type: none"> - Chap 021 Virement de la section de fonctionnement - Chap 040 Transfert entre section - Chap 041 Opérations patrimoniales
DÉPENSES	RECETTES								
<div style="background-color: #ffe6e6; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Dépenses réelles</div> Dépenses de gestion courante <ul style="list-style-type: none"> - Chap 011 Charges à caractère général [.....] - Chap 012 Charges de personnel et frais assimilés [.....] - Chap 65 Autres charges de la gestion courante [.....] Autres dépenses <ul style="list-style-type: none"> - Chap 66 Charges financières [.....] - Chap 67 Charges spécifiques [.....] - Chap 68 Dotations aux provisions [.....] <div style="background-color: #ffe6e6; padding: 2px; margin-top: 5px;">Dépenses d'ordre</div> <ul style="list-style-type: none"> - chap 023 Virement à la section d'investissement - chap 042 Transfert entre section [.....] 	<div style="background-color: #ffe6e6; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Recettes réelles</div> Recettes de gestion courante <ul style="list-style-type: none"> - Chap 70 Prod services, domaine, vente diverses [.....] - Chap 73 Impôts et taxes (sauf 731) [.....] - Chap 74 Dotations et participations [.....] - Chap 75 Autres produits de gestion [.....] Autres recettes <ul style="list-style-type: none"> - Chap 76 Produits financiers [.....] - Chap 77 Produits spécifiques [.....] - Chap 78 Reprise amortissements, dépréciations, provisions [.....] <div style="background-color: #ffe6e6; padding: 2px; margin-top: 5px;">Recettes d'ordre</div> <ul style="list-style-type: none"> - chap 042 Transfert entre section [.....] 								
DÉPENSES	RECETTES								
<div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Dépenses réelles</div> Dépenses d'équipement <ul style="list-style-type: none"> [.....] - Chap 20 Immobilisations incorporelles [.....] - chap 204 Subvention d'équipement versées - Chap 21 Immobilisations corporelles [.....] - Chap 23 Immobilisations en cours Dépenses financières <ul style="list-style-type: none"> - chap 16 Emprunts et dettes assimilées [.....] - Chap 26 Participations et créances rattachées [.....] <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; margin-top: 5px;">Dépenses d'ordre</div> <ul style="list-style-type: none"> - Chap 040 Transfert entre section - Chap 041 Opérations patrimoniales 	<div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Recettes réelles</div> Recettes d'équipement <ul style="list-style-type: none"> - Chap 13 Subventions d'investissement recues [.....] - Chap 16 Emprunts et dettes assimilées [.....] Recettes financières <ul style="list-style-type: none"> - Chap 1068 Excédents de fonctionnement capitalisés <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 2px; margin-top: 5px;">Recettes d'ordre</div> <ul style="list-style-type: none"> - Chap 021 Virement de la section de fonctionnement - Chap 040 Transfert entre section - Chap 041 Opérations patrimoniales 								

(1) ne sont repris que les chap usuellement utilisés

2.4- Les budgets de la commune sont présentés **par fonction**.

Les budgets des communes de 3 500 à 9 999 habitants, dont Ascain fait partie, comportent une présentation fonctionnelle. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à **faire apparaître, par activité, les dépenses et les recettes d'une commune**.

Il convient de faire la distinction entre le vote du budget de ces communes et sa présentation : le budget est voté par nature, mais il fait l'objet d'une présentation croisée à la fois par nature et par fonction.

Encadré 6

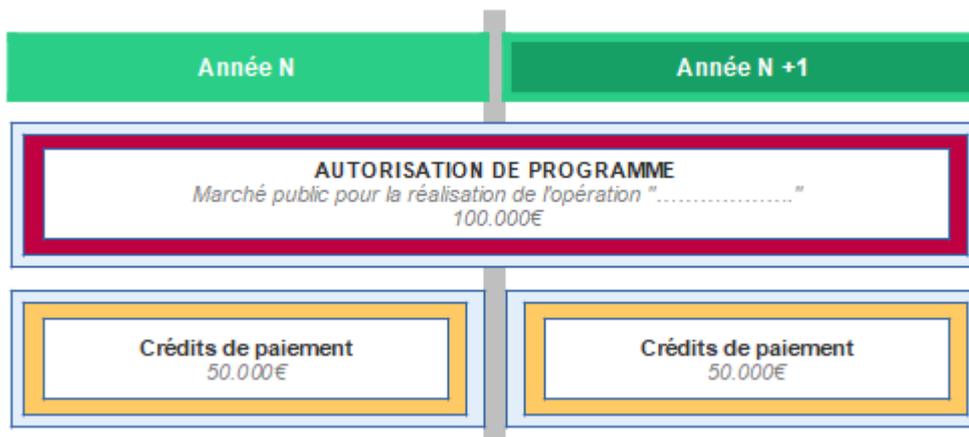
	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux (Hors 01 et Gestion des fonds européens)	[...]	2 Enseignement, formation professionnelle, apprentissage	[...]
Investissement					
DÉPENSES					
- Chap 20 Opérations d'équipement					
- Chap 21 Immobilisations corporelles					
RECETTES					
- Chap 16 Emprunts et dettes assimilées					
- Chap 204 Subvention d'équipement					
Fonctionnement					
DÉPENSES					
- Chap 011 Charges à caractère général					
- Chap 012 Charges de personnel et frais assimilés					
- Chap 68 Dotations aux provisions					
RECETTES					
- Chap 70 Prod services, domaine, vente diverses					
- Chap 73 Impôts et taxes					

2.5- La pluriannualité budgétaire

La pluriannualité du budget se traduit par le recours aux autorisations d'engagement (AE) et aux autorisations de programme (AP) (cf. Titre II du présent règlement). Le budget pourra comprendre alors :

- **des autorisations de programme** qui définissent 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 ;
- **des autorisations d'engagement** qui constituent la **limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement 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 ;
- **des crédits de paiement** correspondent à la **limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées ou payées** pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme / autorisations d'engagement.

Encadré 7



Article 3 - Le Débat d'orientation budgétaire

Afin d'enrichir la procédure budgétaire qui conditionne les axes dans lesquels la Commune s'engage à court terme (année budgétaire) et à moyen terme (i.e. 2, voire plusieurs années), un débat d'orientation budgétaire est instauré.

Ainsi, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif, le Maire présente au Conseil municipal, pour le budget principal de la Commune, un rapport sur, notamment, les orientations budgétaires retenues pour l'exercice ainsi que les engagements pluriannuels.

Ces orientations sont débattues. À cet effet, le Maire adresse le rapport aux membres du Conseil municipal au moins 5 jours avant la session en vue de leur donner les éléments nécessaires à la tenue de ce débat et dans un délai de 10 semaines maximum avant le vote du budget.

Celui-ci est acté par une délibération spécifique qui donne lieu à un vote. Cette délibération est transmise au représentant de l'État.

Ce débat a pour objet de préparer l'examen du budget.

Article 4 - Le vote du budget

4.1- Les budgets principal et annexe sont **votés par chapitre** . La répartition des crédits par articles au sein du chapitre est effectuée à titre indicatif.

Les autorisations pluriannuelles (autorisations de programmes (AP) et autorisations d'engagement (AE)) sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget primitif ou d'une décision modificative. Ces autorisations obéissent à un régime particulier de vote et de gestion qui sont définis dans le **Titre II** du présent règlement budgétaire et financier.

4.2- Les budgets doivent être **votés en équilibre** , tant en dépenses qu'en recettes, pour les sections de fonctionnement et d'investissement (Cf. Annexe 1 – **Les principes budgétaires § 4**).

→ **L'équilibre budgétaire des sections d'investissement et de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.**

4.3- Les budgets doivent être **votés avant le 15 avril de l'exercice N** , ou le **30 avril de l'exercice N** pour l'année du renouvellement de l'organe délibérant (Cf. Annexe 1 – **Les principes budgétaires § 1.2**).

Le projet de budget primitif sera adressé aux élus au moins 12 jours avant son vote en application de l'article L.5217-10-4 du CGCT.

Article 5 - Les modifications du budget

5.1- Le budget primitif peut être modifié en cours d'exercice par **d'autres actes budgétaires** , à savoir des décisions modificatives et par un budget supplémentaire (Cf supra encadré 1). Ces actes sont soumis au vote des Assemblées délibérantes de la Commune et du CCAS.

5.2- La fongibilité des crédits

Les crédits budgétaires en **dépenses** sont **limitatifs** . Les dépenses ne peuvent être réalisées que dans la limite des crédits votés. Pour autant la fongibilité des crédits, i.e. des virements d'article à article au sein d'un chapitre (**§ 5.2.1**) et avec la M57 virements entre chapitres suivant certaines conditions (**§ 5.2.2**) est possible.

5.2.1- La fongibilité des crédits est possible **au sein d'un même chapitre budgétaire** . En effet, le budget étant voté au niveau du chapitre, la ventilation des crédits entre articles est indicative. Aussi, l'ajustement des crédits par virement d'article à article au sein d'un chapitre peut être réalisé en dehors d'un acte budgétaire.

5.2.2- Conformément aux délibérations des **19 décembre 2022** et **29 novembre 2022** , le Maire et le Président du CCAS peuvent respectivement procéder à des virements de crédits **entre chapitres budgétaires au sein d'une même section** , à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, **dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections** .

La décision de mouvement de crédits entre chapitres est adressée au représentant de l'État (Contrôle de légalité) ainsi qu'au Comptable des Finances publiques.

Le Maire et le Président du CCAS en informent respectivement le Conseil municipal et le Conseil d'administration lors de sa plus proche séance.

TITRE II – LA GESTION BUDGÉTAIRE PLURIANNUELLE (*budget principal et budget annexe*)

Article 6 – Le champ d'application de la gestion budgétaire pluriannuelle

La pluriannualité du budget se traduit par le recours aux autorisations d'engagement (AE) et aux autorisations de programme (AP).

Les AE et les AP constituent la traduction financière de la programmation des choix politiques de la Commune. À ce titre, elles déterminent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des opérations. Des crédits de paiement sont liés à des AE ou des AP.

- **Les autorisations de programme** de la section d'investissement correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquise ou réalisées par la commune ;

- **Les autorisations d'engagement** de la section de fonctionnement sont limitées quant à l'objet de la dépense. En effet, ce dispositif est réservé aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la collectivité s'engage, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, au-delà d'un exercice budgétaire. Les AE ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

- **Les crédits de paiement** (CP) liés à des AE ou des AP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice.

À ce stade, la commune opte pour la mise en place de la pluriannualité de certaines de ses opérations d'investissement.

Article 7 – La typologie des autorisations de programme (AP)

La Commune fait le choix de deux types d'autorisations de programme :

- **L'autorisation de programme de "Projet"** elle finance un programme individualisé en un seul projet porté par la Commune (*exemple Ecole de*). Ce projet d'envergure, non récurrent, est identifié comme ayant un périmètre défini et une unité fonctionnelle dont le montant et l'impact justifient une AP distincte.

Sa durée de vie est fixée en fonction du projet.

- **L'autorisation de programme d'investissements "Récurrents"** (*exemple Gros entretien de la voirie*) finance un ensemble cohérent d'opérations. Ces opérations seront individualisées au sein de l'AP et millésimées (*exemple Élargissement route [...] 2023 à 2024, Restructuration des trottoirs rue [...] 2023*). Les crédits seront ventilés par opération.

Sa durée de vie est celle de la durée de la programmation.

Article 8 – Modalités d'adoption des AP

8.1- Les autorisations pluriannuelles (de programmes ou d'engagement) sont votées par une **délibération distincte de celle du vote du budget** (i.e. budget primitif, décisions modificatives et budget supplémentaire).

8.2- Elles sont présentées au vote du Conseil municipal/Conseil d'administration lors d'une session budgétaire, principalement lors du budget primitif et occasionnellement lors des décisions modificatives.

8.3- La délibération précise :

8.3.1- Pour les **AP de Projet** :

- l'objet de l'AP et sa description succincte ;
- le n° et le libellé, celui-ci sera suffisamment clair pour permettre d'identifier son objet sans ambiguïté ;
- son montant ;
- la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants (le cumul des crédits de paiement doit être égal au montant de l'AP).
- une évaluation des ressources envisagées pour y faire face (ressources propres, subvention, emprunt, ...).

8.3.2- Pour les **AP d'investissements Récurrents** :

- l'objet de l'AP ;
- la liste des opérations qui seront conduites (n° et libelle clair) ;
- la ventilation prévisionnelle, par opération et par exercice, des crédits de paiement.

8.3.3- Les crédits de paiement nécessaires à la réalisation d'une AP (de projet ou d'investissements récurrents) sont inscrits au fil de l'eau sur le budget de la Commune pour chaque exercice concerné.

8.4- Les AP sont votées par chapitre.

Article 9 – Le suivi des AP/CP dans le cadre d'un plan pluriannuel d'investissement

Les AP, mais pas que, feront l'objet d'un suivi dans le cadre du plan pluriannuel d'investissement (PPI) dont la Commune s'est dotée.

Le PPI est un outil budgétaire d'information et de pilotage financier. Il a vocation à :

- dresser la liste de l'ensemble des projets programmés pour la Commune sur la durée du PPI ;
- réaliser un phasage dans le temps par exercice budgétaire ;
- estimer les coûts ;
- identifier les financements qui leur sont attribués chaque année ;
- assurer le suivi des réalisations tant en termes de délais que de montants financiers.

Il consiste à tester la faisabilité des projets et à définir les priorités (basse, moyenne et haute) grâce à un plan d'investissement sur 5 ans minimum, couplé à un programme de financement.

S'agissant des AP, le suivi réalisé dans le cadre du PPI permettra, si besoin est, de les modifier au rythme de leur réalisation, dans les conditions décrites infra à l'article 10.1, d'une part ; d'ajuster les CP pouvant être inscrits sur chaque budget, dans les conditions décrites infra à l'article 11, d'autre part.

Article 10 – La modification, la péremption et la clôture des AP

Les modifications éventuelles des AP (§ 10.1) sont conditionnées, de fait, par le choix qu'a fait la Commune du niveau de vote desdites autorisations (chapitre). S'agissant de la péremption (§ 10.2) et de la clôture des AP (§ 10.3), les règles définies dans le présent RBF permettent d'éviter une déconnexion entre la prévision budgétaire des AP et sa réalisation (AP dormantes, AP non ajustées, AP non clôturées, ...).

10.1- La modification des AP

10.1.1- La **modification du montant** d'une AP : une AP peut être revue à la hausse (augmentation du montant de l'AP) ou baisse (réduction de son montant). Cette modification est une décision qui relève de la compétence du Conseil municipal/Conseil d'administration et fait l'objet d'une délibération spécifique.

Ainsi, le virement entre AP (baisse d'une AP et augmentation d'une autre AP), d'un même chapitre ou de deux chapitres différents est rendu possible uniquement par décision soumise au vote du Conseil municipal/Conseil d'administration.

S'agissant de modifications affectant les montants des opérations prévues dans le cadre d'une AP d'investissement récurrent (sans hausse ou baisse du montant global de l'AP), le Maire procède aux ajustements rendus nécessaires et tient informé le Conseil municipal/Conseil d'administration.

10.1.2- La **modification de l'échéancier** d'une AP : le montant de l'AP n'est pas modifié, la ventilation des crédits de paiement sur la durée de l'opération est actualisée.

Aucune décision n'est nécessaire, le Conseil municipal/Conseil d'administration est informé de la modification de la ventilation par année.

Encadré 8

	Année N	Année N + 1	Année N + 2	
AP Projet 1 initiale		350		} Délibération spécifique soumise au Conseil municipal
Répartition initiale des CP	50	150	150	
Modifications des AP				
AP Projet 1 actualisée : hausse		→ 400		} Délibération spécifique soumise au Conseil municipal
Répartition actualisée des CP	50	→ 170	→ 180	
AP Projet 1 actualisée : baisse		→ 300		} Délibération spécifique soumise au Conseil municipal
Répartition actualisée des CP	50	→ 150	100	
AP Projet 1 actualisée : échéancier		350		} Information du Conseil municipal
Répartition actualisée des CP	→ 10	→ 200	→ 140	

10.1.3- La répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement qui sont liés à l'AP est déterminée en conséquence. Les modifications de la ventilation de ces crédits dans les actes budgétaires sont prévues infra à l'article 11.

10.2- La péremption des AP

La réglementation prévoit qu'une AP demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Toutefois, toute AP qui n'a pas eu de début d'exécution **dans les deux années** qui suivent son vote par le Conseil municipal/Conseil d'administration devient **caduque**. Plus aucun mouvement sur cette AP ne peut être enregistré (engagement, mandatement, ...), la décision de clôture doit être soumise au vote du Conseil municipal/Conseil d'administration.

Le Maire peut demander le maintien de l'AP en expliquant les raisons du report de la réalisation de l'opération. Cette demande devra être présentée dans les deux mois de la date anniversaire du vote de l'AP. La décision de maintien de l'AP sera soumise au vote du Conseil municipal/Conseil d'administration.

10.3- La clôture des AP

Lorsque le montant total des CP mandatés est égal au montant de l'AP votée, l'autorisation peut être clôturée par le service financier de la Commune. Le Maire en informe le Conseil municipal/Conseil d'administration.

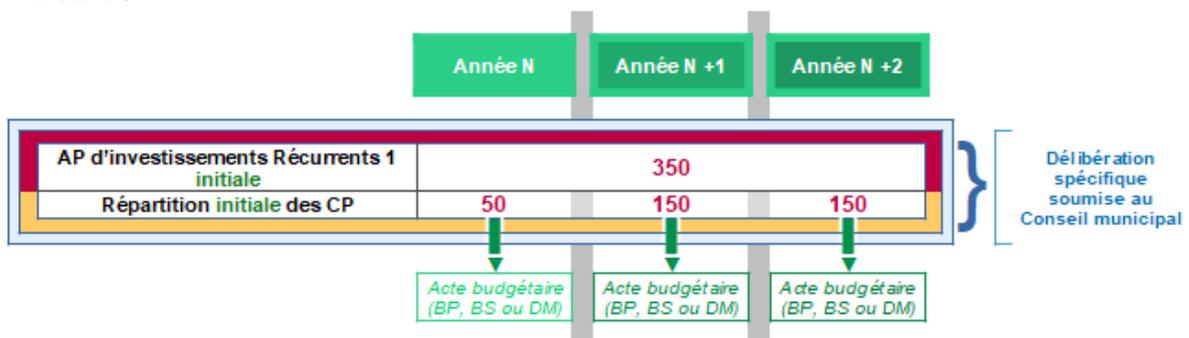
Lorsque l'opération, objet de l'AP, est achevée et que le montant des CP mandatés est inférieur au montant de l'AP votée, la décision de clôture de l'AP doit être soumise au vote du Conseil municipal/Conseil d'administration qui, outre sa clôture, acte la modification à la baisse de l'AP.

Quel que soit son motif, la clôture est définitive et interdit tout mouvement budgétaire ou comptable sur l'AP concernée. Il n'est donc pas possible de réactiver une AP qui a été clôturée.

Article 11 – Les règles de gestion des crédits de paiement (CP) liés aux AP

Les CP qui ont été répartis dans les AP doivent être inscrits dans un acte budgétaire (budget primitif, budget supplémentaire ou décision modificative).

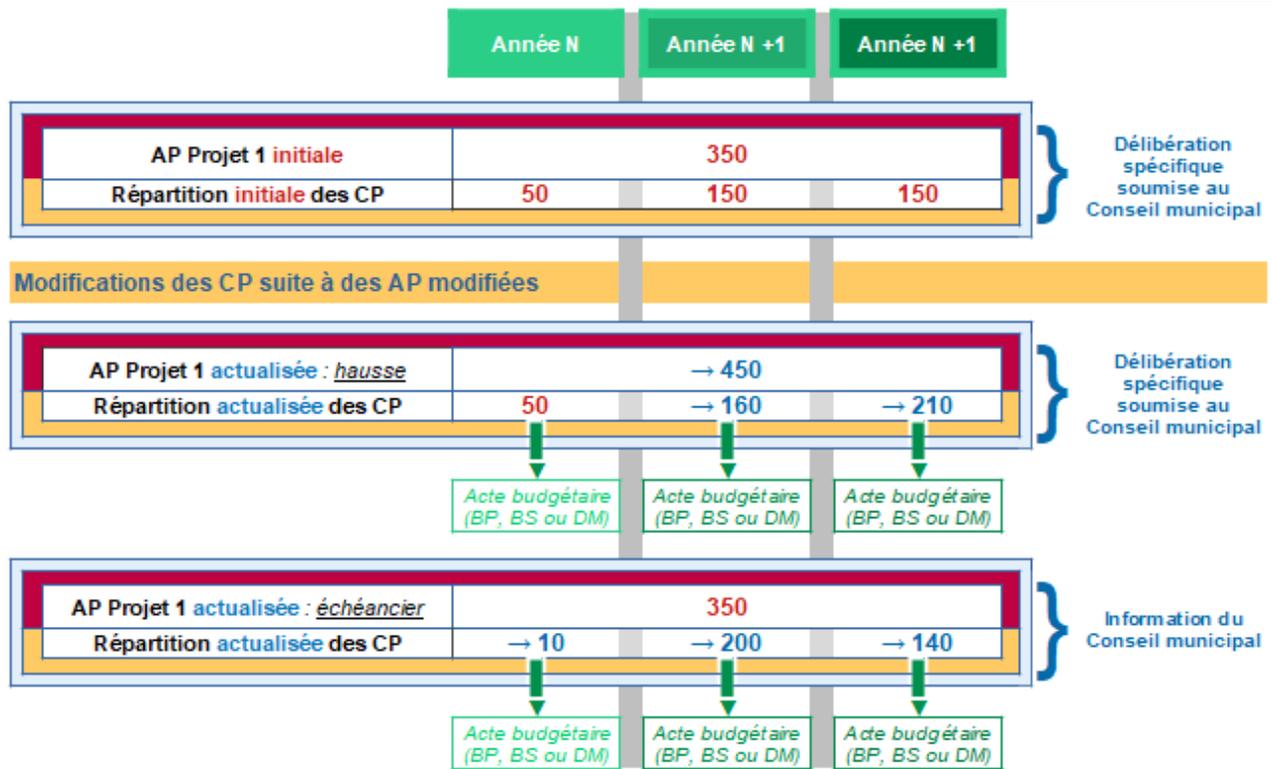
Encadré 9



Les modifications rendues nécessaires des CP adossés à des AP qui évoluent à la hausse ou baisse, dans le budget au titre de l'exercice concerné de la Commune, sont conditionnées par les dispositions prévues supra à l'article 10.

La répartition des CP ayant été redimensionnée lors de la modification de l'AP, les CP inscrits dans le budget de la Commune soit en restes à réaliser (Cf. Annexe 1 § 1.2.2), soit en mesure nouvelle au titre de l'exercice doivent être ajustés en conséquence par un acte budgétaire. Il peut être rendu nécessaire de revoir à la baisse l'état des restes à réaliser.

Encadré 10



Article 12 – Information du Conseil municipal/Conseil d’administration

Le Conseil municipal/Conseil d’administration sera tenu informé de l’état d’avancement des AP qu’il a voté et des CP qui leurs sont liés :

- un point d’étape sera effectué lors des sessions budgétaires relatives au vote du budget primitif et des décisions modificatives ;
- un bilan sera produit lors de la présentation des éléments d’exécution budgétaire relatifs à l’exercice N-1 (compte administratif).

TITRE III – L’EXÉCUTION BUDGÉTAIRE (budget principal et budget annexe)

Seront abordés, notamment, les amortissements, les provisions, les régies.....

RÉDACTION RÉSERVÉE

1 – Annualité budgétaire

1.1 – Prévision : le budget est voté chaque année **pour un exercice budgétaire N** qui s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre N.

Le vote du budget de la collectivité doit, en principe, intervenir avant le démarrage de l'exercice¹, c'est-à-dire avant le 1^{er} janvier de l'année N. Le code général des collectivités territoriales prévoit que le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte ou jusqu'au 30 avril, l'année de renouvellement de l'assemblée délibérante.

Bien que voté pour un exercice budgétaire donné, des atténuations peuvent être apportées au principe de l'annualité budgétaire :

1.1.1- par des modifications permettant d'ajuster les crédits au budget par l'assemblée délibérante :

- ▶ **en cours d'année**, pour adapter le budget primitif tout au long de l'exercice (BS et DM – Cf supra encadré 1) ;
- ▶ **au-delà de l'année N**, pour régler, pour la seule section de fonctionnement, les dépenses engagées avant le 31 décembre et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections, dans le délai de vingt et un jours suivant la fin de l'exercice budgétaire N (soit au plus tard le 21 janvier N+1)².

1.1.2- par l'introduction d'autorisations qui dépassent le cadre annuel (pluriannualité) :

- ▶ **en section d'investissement**, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent prendre la forme d'autorisations de programme (Cf supra encadré Article 2 - § 2.4) qui correspondront à des dépenses d'investissement qui vont pouvoir être **engagées** sur plusieurs années (pluriannualité) et de crédits de paiement, qui correspondent à des dépenses qui vont être **mandatées et payées** au cours de l'exercice (annualité) ;
- ▶ **en section de fonctionnement**, les dotations budgétaires affectées aux dépenses fonctionnement peuvent prendre la forme d'autorisations d'engagement (Cf supra encadré Article 2 - § 2.4) qui correspondront à des dépenses de fonctionnement qui vont pouvoir être **engagées** sur plusieurs années (pluriannualité) et de crédits de paiement, qui correspondent à des dépenses qui vont être **mandatées et payées** au cours de l'exercice (annualité).

1.2 – Exécution : le budget **s'exécute du 1^{er} janvier au 31 décembre** (année civile).

Toutefois, des dispositifs spécifiques permettent d'exécuter le budget :

1.2.1- avant son adoption.....

- ▶ l'article L. 1612-1 du CGCT dispose que le Maire est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget (avant le 15 avril N ou 30 avril N pour l'année du renouvellement de l'organe délibérant³), de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la **section de fonctionnement** (hors autorisation d'engagement) 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 ;
- ▶ pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou dans une autorisation d'engagement, le Maire peut, 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 les dépenses 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.

1.2.2-et d'en prolonger ou poursuivre l'exécution sur l'exercice suivant :

- ▶ **la journée complémentaire** (i.e. prolonge l'exercice N sur l'exercice N+1). Il s'agit de prolonger fictivement la journée comptable du 31 décembre N jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année N+1 pour poursuivre l'exécution des opérations intéressant la **section de fonctionnement**, afin de permettre l'émission
 - des mandats correspondant à des **services faits** au cours de l'exercice considéré
 - des titres de recettes correspondants à des droits acquis à l'entité au cours dudit exercice

¹ Ce principe de l'antériorité budgétaire est quasiment toujours respecté par les grandes collectivités mais très rarement par les petites communes. Cette situation s'explique par le fait que les petites collectivités n'ont pas toujours toutes les informations leur permettant d'élaborer leur budget. En janvier, elles ne connaissent toujours pas, par exemple, le montant de la dotation globale de fonctionnement (DGF) que doit leur verser l'État (ce montant n'étant, en effet, connu qu'en février ou en mars).

² Les délibérations relatives à ces modifications budgétaires doivent être transmises au représentant de l'État, au plus tard cinq jours après le délai limite visé ci-dessus, c'est-à-dire avant le 26 janvier de l'exercice N+1 (article L. 1612-11 du CGCT). Les délibérations prises après le 21 janvier N+1 ou transmises postérieurement au 26 janvier N+1 n'ont, de par la loi, aucun effet juridique.

³ En l'absence d'adoption du budget avant le 15 avril (30 avril pour l'année du renouvellement des organes délibérants) un dispositif est prévu pour permettre d'assurer "les affaires courantes".

– et l'exécution des opérations d'ordre de chacune des deux sections

La journée complémentaire ne s'applique pas aux crédits de la section d'investissement pour régler les dépenses engagées non mandatées avant le 31 décembre N.

- ▶ **les restes à réaliser** (i.e. permet de poursuivre l'exécution sur l'exercice N+1). Il s'agit :
 - **en investissement**, des dépenses engagées non mandatées et des 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 (RAR) sont justifiés par un état détaillé des dépenses et des recettes concernées. L'ordonnateur transmet un exemplaire signé de cet état au comptable qui vaut ouverture des crédits budgétaires pour les dépenses qui y sont mentionnées permettant ainsi leur exécution avant l'adoption du budget primitif de l'exercice N+1 ;
 - **en fonctionnement**, des dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait et non mandatées ou n'ayant pas fait l'objet d'un rattachement à l'exercice au 31 décembre N. En recettes, ils correspondent aux recettes certaines au 31 décembre N et non mises en recouvrement ou rattachées à l'issue de la journée complémentaire.

Le montant des RAR est déterminé, en section de fonctionnement, comme en section d'investissement, à partir de la comptabilité des engagements.

Les RAR sont repris dans le budget primitif ou dans le budget supplémentaire de l'exercice N+1. Ils sont pris en compte dans l'équilibre de la section, mais ne donnent pas lieu à un vote.

2 – L'universalité budgétaire

Le budget de la Commune doit comprendre l'ensemble des recettes et des dépenses. Cette règle suppose donc :

- la **non contraction** entre les recettes et les dépenses : chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral (il n'existe pas d'exception ou d'atténuation à cette règle) ;
- la **non affectation d'une recette à une dépense** : les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses. Cependant, certaines recettes sont affectées du fait des textes législatifs ou réglementaires à des dépenses particulières : taxe de séjour ; es subventions d'équipement reçues par la Commune sont affectées à un équipement particulier et doivent donc conserver leur destination.

3 – L'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et des recettes de la Commune doit figurer sur un document unique.

Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :

- le budget primitif (BP) peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres actes budgétaires (DM et BS – Cf supra encadré 1). Le budget est alors constitué de plusieurs documents budgétaires ;
- certaines activités et certains services publics peuvent faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget. Le budget est alors constitué d'un budget principal et de budgets annexes. La collectivité adopte autant de budgets et de comptes administratifs que de budgets annexe. L'unité budgétaire de la collectivité ne pourra alors être rétablie qu'en consolidant les données financières figurant dans ces différents budgets.

4 – L'équilibre budgétaire

Le budget de toutes les collectivités locales se compose de deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. C'est dans le cadre de ces 2 sections que l'équilibre doit être trouvé.

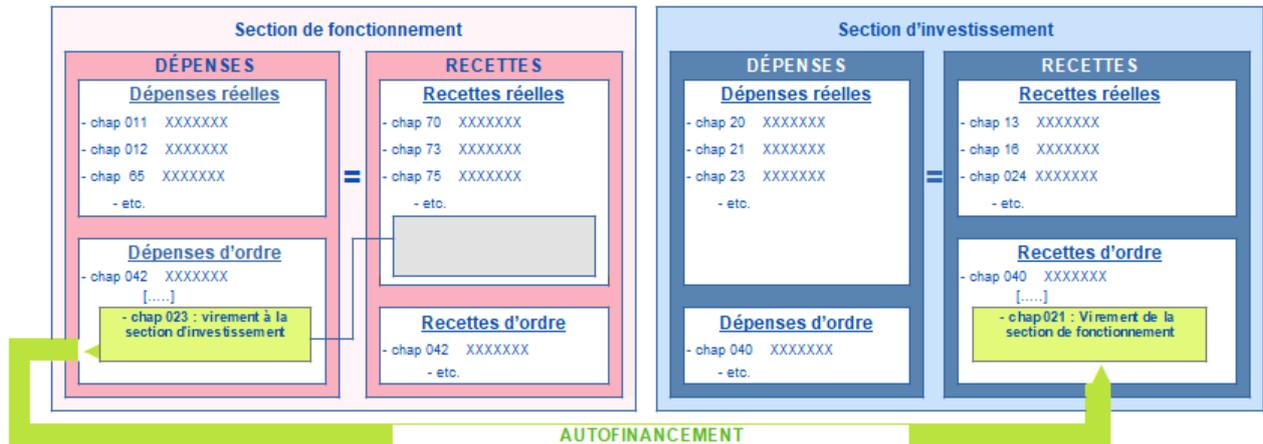
4.1 – Le parfait équilibre entre les recettes et les dépenses de fonctionnement et d'investissement est une obligation juridique qui est contrôlée par le représentant de l'État (contrôle de légalité) ; celui-ci peut saisir la Chambre Régionale des Comptes si l'arrêté des comptes fait apparaître un déficit égal ou supérieur à : – 5% de la section de fonctionnement.

Ce principe d'équilibre budgétaire sous-tend, en fait, trois obligations distinctes :

- Ce sont bien **tous les budgets de la collectivité qui doivent être équilibrés**. Ainsi, par exemple, si la collectivité dispose d'un budget principal et de plusieurs budgets annexes, l'éventuel déficit des uns ne peut être compensé par l'excédent des autres ;

- Les **recettes** et les **dépenses doivent également être évaluées de manière** majoration ou minoration. Il est donc interdit de surévaluer une recette que l'on sait insincère pour, par exemple, équilibrer artificiellement le budget ;
- Enfin, **le remboursement de la dette de la collectivité doit être assuré par des recettes dites « propres »**, c'est-à-dire qu'il est interdit d'emprunter à nouveau pour rembourser un autre emprunt.

4.2 – Il existe toutefois une exception à la règle de l'équilibre budgétaire, il s'agit du « sur-équilibre ». En effet, lors de l'adoption de son budget, l'assemblée délibérante peut décider d'adopter la section de fonctionnement en sur-équilibre, c'est-à-dire avec plus de recettes que de dépenses. Ce sur-équilibre est une possibilité qui peut être utilisée par les collectivités territoriales. En effet, c'est la possibilité de prévoir un excédent de fonctionnement prévisionnel de la section de fonctionnement vers la section d'investissement dans le cadre d'une section de fonctionnement en équilibre (opération d'ordre des chapitres 023 et 021).



Envoyé en préfecture le 27/03/2024

Reçu en préfecture le 27/03/2024

Publié le

ID : 064-216400655-20240327-2024_10_1-BF



1 – La séparation des ordonnateurs et des comptables

RÉDACTION RÉSERVÉE