



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF)

2024 - 2026

Adopté en Conseil Municipal du 7 Mars 2024



SOMMAIRE

I) LE CADRE BUDGETAIRE	4
A) LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (DOB)	4
B) LE BUDGET PRIMITIF (BP)	4
C) VIREMENTS DE CREDITS / DECISIONS MODIFICATIVES / BUDGET SUPPLEMENTAIRE	5
D) LE COMPTE DE GESTION (CG)	6
E) LE COMPTE ADMINISTRATIF (CA)	6
F) LE COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)	6
II) LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE	7
III) L'EXECUTION BUDGETAIRE	7
A) LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT	7
B) LE TRAITEMENT DES FACTURES	8
C) LA LIQUIDATION, LE MANDATEMENT OU L'ORDONNANCEMENT, LE PAIEMENT	8
D) LE DELAI DE PAIEMENT ET LES INTERETS MORATOIRES	9
E) LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE	10
1) <i>La journée complémentaire</i>	10
2) <i>Le rattachement des charges et des produits</i>	10
3) <i>Les restes à réaliser d'investissement</i>	10
IV) LES REGIES	11
A) LES PRINCIPES DE GESTION	11
B) LE CONTROLE	11
V) LA CONSTITUTION DES PROVISIONS	12
VI) LA GESTION DE LA DETTE	13
VII) LA GESTION DU PATRIMOINE	13
A) LA COMPTABILITE PATRIMONIALE : PRINCIPE	13
B) LES OBLIGATIONS DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE RELATIVES AUX IMMOBILISATIONS	14
C) LA SORTIE DE L'ACTIF	14



PREAMBULE

Le règlement budgétaire et financier est adopté conformément à l'article L5217-10-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), qui dispose « qu'avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, le conseil d'administration établit son règlement budgétaire et financier ».

Il est établi en conformité avec l'instruction budgétaire et comptable M57 en vigueur. Il n'a pas vocation à rappeler les dispositions légales et réglementaires, mais est utilisé pour recenser les règles internes de gestion propres à la ville de Lesparre Médoc et à clarifier leur mise en pratique par les services.

Le présent règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature.

Il pourra évoluer et être complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion internes.

Il constitue la base de référence du guide des procédures pour sa partie budgétaire et comptable



I) LE CADRE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire s'inscrit dans un cadre juridique défini par le code général des collectivités territoriales et l'instruction budgétaire et comptable M57.

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientations budgétaires et se termine par le compte administratif (en 2023) ou par le compte financier unique (à partir de 2025).

A) Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Le débat d'orientations budgétaires se tient dans un délai de deux mois précédant l'adoption du budget à l'assemblée délibérante. Ce débat s'appuie sur un rapport dans lequel sont exposés le contexte macroéconomique, les priorités politiques qui se traduiront par des crédits inscrits au projet de budget, les nouveaux investissements envisagés et leurs incidences sur la gestion.

B) Le budget primitif (BP)

Le budget primitif constitue la première décision budgétaire de l'année. C'est un acte qui prévoit et autorise les dépenses et recettes de l'exercice régit par 5 principes réglementaires :

- *Le principe d'annualité budgétaire*
- *Le principe d'unité budgétaire*
- *Le principe d'universalité budgétaire*
- *Le principe de spécialité budgétaire*
- *Les principes d'équilibre et de sincérité*

Les dépenses et les recettes sont réparties dans le budget dans deux parties appelées « sections » :

- La section d'investissement englobe essentiellement, en dépenses, les opérations non répétitives, qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité. Les recettes sont constituées de dotations, d'emprunt et d'amortissements.
- La section de fonctionnement regroupe, en dépenses, l'ensemble des opérations nécessaires au fonctionnement courant des services, qui présentent un caractère répétitif et qui n'enrichissent pas le patrimoine de la collectivité. Les recettes sont issues, principalement, des cotisations, des contributions et l'activité des services.

Le budget de la ville de Lesparre Médoc est présenté par nature, en fonction de la nomenclature (instruction budgétaire et comptable) M57.



Le budget est divisé en chapitres et articles pour chacune des sections.

Le budget primitif est présenté par l'exécutif (le Maire) à l'assemblée délibérante (Conseil Municipal) qui le vote. Le vote du budget de la ville de Lesparre Médoc s'opère par chapitre en fonctionnement et en investissement.

Le budget primitif est voté en avril de l'exercice (réglementairement avant le 15 avril ou 30 avril pour les années de renouvellement des organes délibérants).

Le budget primitif est transmis au contrôle de légalité dans le 15 jours suivant la date de vote. Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

C) Virements de crédits / Décisions modificatives / Budget supplémentaire

Les **virements de crédits** ont lieu au sein du même chapitre budgétaire, d'article à article. Néanmoins, dans le cadre de la mise en œuvre de la M57 et d'une autorisation donnée par le Conseil municipal au Maire, il est possible de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (chapitre 012).

Les **décisions modificatives** ont vocation à ajuster les prévisions adoptées lors du budget primitif, soit par des ressources ou des dépenses nouvelles, soit par une réduction des crédits initialement votés dès lors que le montant d'un chapitre doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget.

Le **budget supplémentaire** est une décision modificative spécialisée dans la reprise des résultats de l'exercice précédent ainsi que les reports après le vote du compte administratif ou du compte financier unique. A la ville de Lesparre Médoc, le compte administratif est voté généralement avant le vote du budget primitif. Les résultats de l'exercice précédent et les reports sont directement repris dans le budget primitif. Il n'y a pas, en général, de budget supplémentaire présenté par la ville de Lesparre Médoc.



D) Le compte de gestion (CG)

Le compte de gestion est tenu, établi et présenté par le comptable public. Il est le reflet de la situation patrimoniale et financière de la collectivité (bilan de l'actif et du passif). Il est transmis à l'ordonnateur début février de l'année suivant l'exercice (réglementairement au plus tard le 1^{er} juin).

E) Le compte administratif (CA)

Le compte administratif traduit l'exécution des dépenses et recettes et est présenté par l'ordonnateur (le Maire). C'est un document de synthèse qui présente les résultats d'exécution du budget. Il compare :

- d'une part, les prévisions ou autorisations se rapportant à chaque chapitre et à chaque article du budget,
- d'autre part, les réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats correspondant à chaque article budgétaire.

Le compte administratif constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser. Le Conseil municipal adopte le compte administratif en février/mars de l'année suivant l'exercice (réglementairement avant le 30 juin).

Le Maire ne prend pas part au vote du compte administratif.

F) Le compte financier unique (CFU)

Le compte financier unique a vocation à devenir, à partir de 2025, la nouvelle présentation des comptes locaux et fusionnera le compte de gestion du comptable public et le compte administratif de l'ordonnateur.

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.

À terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes ("open data").



II) LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

Les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement constituent un mode de gestion dérogatoire au principe d'annualité budgétaire rendu nécessaire par l'exécution de dépenses étalées sur plusieurs exercices.

La gestion de la pluriannualité consiste à distinguer, dans les autorisations de dépenses délivrées par l'assemblée délibérante, les crédits destinés à l'engagement de dépenses (les autorisations pluriannuelles) de ceux permettant de procéder à leur règlement (les crédits de paiement).

Ce mode de gestion n'est pas mis en œuvre à la ville de Lesparre Médoc.

III) L'EXECUTION BUDGETAIRE

A) La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité publique est une obligation, en matière de dépenses, qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Un engagement juridique est un acte par lequel la ville de Lesparre Médoc crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge financière. Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

Un engagement financier permet de :

- Vérifier la disponibilité des crédits sur la ligne budgétaire concernée,
- De réserver la somme correspondante jusqu'à la facturation dans la limite des crédits disponibles,
- De connaître à tout moment les crédits disponibles,
- De générer les opérations de clôture de l'exercice (restes à réaliser, reports, rattachement des charges et des produits).

L'engagement financier (ou engagement comptable) doit impérativement précéder ou être concomitant à l'engagement juridique. L'engagement financier permet de délivrer un numéro de bon de commande (numéro d'engagement) qui est à reporter sur le l'engagement juridique (bon de commande, contrat, ...). L'engagement financier est constitué du montant de la dépense, du tiers concerné, de la ou des imputations budgétaires (chapitres / articles) et du ou des comptes analytiques (services, activités).



L'engagement juridique est joint à l'engagement financier et constitue une pièce justificative.

L'engagement financier n'est pas obligatoire en recettes mais reste utile au suivi budgétaire.

La signature des engagements juridiques (bons de commande, contrats, conventions, ...) est de la seule compétence du Maire, des élus détenteurs d'une délégation de fonctions et des agents détenteurs d'une délégation de signature.

B) Le traitement des factures

Tout prestataire doit adresser sous forme électronique ses factures via le portail internet Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

La ville de Lesparre Médoc a choisi de rendre facultatif, pour le dépôt des factures sur Chorus Pro, la référence au service prescripteur et la référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande).

Une facture est mise au règlement après validation par le service financier du service fait.

Le service comptabilité centralise la réception des factures et se charge de la validation avec ses observations éventuelles sur tout écart constaté avec l'engagement financier ou absence de pièces justificatives.

Le règlement des factures ne peut être réalisé que si :

- Les mentions obligatoires sont inscrites (raison sociale du fournisseur, n° SIRET, date de la facture, désignation de la collectivité, quantités, prix unitaires, taux et montant de TVA, total de la facture HT et TTC ;
- Les pièces justificatives sont jointes,
- Le service est fait,

C) La liquidation, le mandatement ou l'ordonnancement, le paiement

La liquidation d'une dépense est la reconnaissance, par l'ordonnateur, de la réalité d'une dette. Elle est toujours postérieure à l'engagement juridique et comptable. Elle fixe le montant de la dépense.

La liquidation consiste en une certification du service fait par l'ordonnateur : celui-ci atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation.



Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement pour certaines dépenses après autorisation du comptable public (prélèvements électricité, remboursement de la dette, ...). L'acte de paiement est réalisé par le comptable public. Préalablement au décaissement de la dépense auprès du bénéficiaire, il effectue tous les contrôles de régularité auxquels il est tenu.

La ville de Lesparre Médoc est engagée, avec les services de Direction Générale des Finances Publiques, depuis le 20 juin 2018, par une convention de partenariat de contrôle allégé des dépenses (CAP) dont l'objectif est le contrôle à posteriori du mandatement des dépenses par le comptable public.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation (les cotisations des collectivités par exemple). Le comptable public est ensuite chargé de l'encaissement et du recouvrement des recettes.

En l'absence de règlement spontané par le redevable, il met en œuvre tous les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement (mesures préalables de recouvrement amiable, puis, le cas échéant et sur autorisation de l'ordonnateur, mesures d'exécution forcée). Lorsque le comptable public estime avoir épuisé toutes les voies de recours pour le recouvrement des titres émis, celui-ci propose à l'ordonnateur d'admettre ces créances en non-valeur. La décision de l'ordonnateur, actée par l'assemblée délibérante, n'éteint pas la dette, qui peut être recouvrée ultérieurement en cas de retour à « meilleure fortune » du redevable.

D) Le délai de paiement et les intérêts moratoires

Le délai global de paiement est de 30 jours calendaire.

Ce délai démarre à la date de réception de la facture (ou du service fait si celui-ci est postérieur à la réception de la facture) et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable public.

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de la facture soit via Chorus pro, soit par courrier. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur.

En cas de facture non conforme, il est nécessaire de suspendre le délai de paiement en notifiant au fournisseur les motifs de refus de paiement.



E) Les opérations de fin d'exercice

La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

1) La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier de l'année suivant l'exercice budgétaire, de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N-1.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement qui doivent s'achever au plus tard le 31 décembre de l'exercice.

2) Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- En dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue ;
- En recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire ;

3) Les restes à réaliser d'investissement

En section d'investissement, les restes à réaliser (RAR) correspondent 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 RAR en dépenses sont justifiés par un état détaillé des dépenses engagées non mandatées établi au 31 décembre de l'année N. En recettes, ils sont justifiés par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

Les RAR constatés au compte administratif N doivent être repris à l'identique dans le budget primitif (si le vote du compte administratif a eu lieu avant le vote du budget primitif) en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.



Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats. En effet, le besoin de financement de la section d'investissement intègre les RAR en dépenses et en recettes.

IV) LES REGIES

A) Les principes de gestion

Les régies constituent une atténuation, sans le remettre en cause, du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable.

Les régisseurs sont en effet chargés d'opérations d'encaissement et/ou de paiement pour le compte du comptable public, selon le type de régie :

- régie de recettes ;
- régie d'avances ;

La décision de leur création d'une régie appartient à l'ordonnateur.

L'acte constitutif d'une régie, après avis conforme du comptable public, comporte un certain nombre de dispositions nécessaires à la définition des opérations confiées au régisseur et les conditions de leur exécution.

La ville de Lesparre Médoc gère des régies de recettes pour les encaissements suivants :

- Droits de place – Foire et Marché ;
- Concession de cimetière ;
- Cotisation adhérent du Centre d'Animation de Lesparre Médoc (CALM) ;
- Droits d'entrée et vente de boissons – Stages/spectacles/animations culturelles ;

B) Le contrôle

Le régisseur est, dans la plupart des cas, rattaché hiérarchiquement à l'ordonnateur, mais il est placé sous la responsabilité du comptable public au titre des opérations de sa régie.

Il est donc soumis au double contrôle du comptable public et de l'ordonnateur, dont la périodicité s'effectue selon les modalités de l'autorité vérificatrice.

Ces contrôles sont de deux types :



- Le contrôle administratif, de la responsabilité de l'ordonnateur, qui consiste à centraliser les documents relatifs au fonctionnement de la régie : acte constitutif, acte de nomination, cautionnement, ...
- Le contrôle comptable, effectué par le comptable public avec l'appui de l'ordonnateur :
 - Soit sur pièces, afin de veiller à ce que le régisseur intervienne seulement pour les opérations et selon les modalités de fonctionnement prévues dans les actes,
 - Sur place, afin de s'assurer du bon emploi des deniers publics.

V) LA CONSTITUTION DES PROVISIONS

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

Toutes les communes, quelle que soit leur taille, sont soumises à un régime de droit commun de provisions pour risques, avec obligation de provisionner en présence de trois risques principaux (article R.2321-2 du CGCT) :

- La provision pour contentieux : *dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune, une provision est constituée à hauteur du montant estimé par la commune de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;*
- La provision dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du Code du Commerce : *s'appliquent aux garanties d'emprunts, aux prêts et créances, avances de trésorerie ou participations en capital à un organisme faisant l'objet d'une telle procédure ;*
- La provision pour recouvrement des restes sur comptes de tiers : *une telle provision intervient lorsque, malgré les diligences faites par le comptable public, le recouvrement des restes sur compte de tiers est gravement compromis. La provision est constituée à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la commune à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public ;*

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.



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) LA GESTION DE LA DETTE

Pour compléter ses ressources, la ville de Lesparre Médoc 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 primitif 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) LA GESTION DU PATRIMOINE

A) La comptabilité patrimoniale : principe

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. 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.

Ce patrimoine nécessite une écriture comptable 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. 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.



B) Les obligations de l'ordonnateur et du comptable relatives aux 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.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation.

Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

C) La sortie de l'actif

La sortie d'une immobilisation du patrimoine fait suite soit à une cession (à titre gratuit ou onéreux), soit à une destruction partielle ou totale (mise à la réforme ou sinistre).

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