

Conseil Municipal du 06 décembre 2022

Extrait du registre des délibérations

D 4-1 /2022

Budget 2023

-

Règlement
Budgétaire et
Financier

L'an deux mille vingt-deux, le six décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de SAINT-ANDRE-LEZ-LILLE, s'est réuni à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Madame Elisabeth MASSE, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite le 30 novembre, soit cinq jours auparavant, laquelle convocation a été affichée à la porte de la Mairie, conformément à la Loi.

Étaient présents :

Elisabeth MASSE, Maire ;

Jean-Pierre EURIN, Pascale LAHOUSTE, Joséphine FARINEAUX, Nicolas LE NEINDRE, Claude WASILKOWSKI, Pascal THIBAUT, Danielle SENECHAL, Michel HUYLEBROECK, Laurent GOVAERT, Adjoints ;

Louis-Marie HARDY, Martine DURIEUX, Régis LOGIER, Didier PARSY, Lydie YAP, Serge GOSTIJANOVIC, Céline SEGUIN, Cédric ANDRÉ, Marie MARCHAND, Julie HENNEBELLE, Louis CRUCHET à partir de 19h58, Esteban GARCIA, Guillaume MONCEAUX, Cyprien RICHER, Charlotte BERTHELOT, Patricia DUVAUX, Hervé LESIEUX, Sandrina RONCHIADIN, François MERCIER, Frédérique BRILLOT.

Ont donné procuration :

Sébastien LEBLANC à Danielle SENECHAL

Carmen GONZALEZ RUIZ à Claude WASILKOWSKI

Louis CRUCHET à Jean-Pierre EURIN jusque 19h58

Déborah ANDRÉ à Cyprien RICHER

Secrétaire de séance : Joséphine FARINEAUX

Rapport de Madame le Maire :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les dispositions prévues à l'article 106 de la loi NOTRe (Nouvelle organisation territoriale de la République) qui rendent obligatoire l'adoption d'un règlement budgétaire et financier lors de l'adoption du référentiel M57,

Vu l'article L5217-10-8 du Code général des collectivités qui dit que le règlement budgétaire et financier doit impérativement avoir été adopté avant toute délibération relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 05 juillet 2021 adoptant la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 pour le budget principal de la Ville au 1^{er} janvier 2023,

Considérant qu'à compter du 1^{er} janvier 2023, place de la nomenclature M57, il convient d'adopter un règlement budgétaire et financier

Le Conseil municipal a délibéré le 05 juillet 2021 afin d'adopter la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023. L'instauration d'un règlement budgétaire et financier est une obligation prévue par cette nomenclature.

Le règlement budgétaire et financier est valable pour la durée d'une mandature.

Le règlement budgétaire et financier doit obligatoirement prévoir les modalités de gestion des autorisations de programme et des autorisations d'engagement y afférents, les règles de caducité et d'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ainsi que les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Le règlement budgétaire et financier de la ville joint en annexe de la présente délibération s'articule autour des points suivants :

Titre 1 – Le cadre budgétaire

Une description des différentes étapes budgétaires est présentée dans le règlement budgétaire et financier.

Lors de ces différentes étapes, pour ce qui concerne plus particulièrement les engagements pluriannuels :

- Les engagements pluriannuels sont présentés lors du débat d'orientation budgétaire.
- Chaque étape budgétaire est votée au niveau du chapitre budgétaire. Les autorisations de programme, autorisations d'engagement et les crédits de paiement y afférents font l'objet d'une délibération distincte du vote du budget.

En outre, le Maire peut, par délégation du conseil municipal, procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Le conseil municipal en est informé lors de sa plus proche séance.

Titre 2 – La comptabilité d'engagement

Il est rappelé dans le règlement budgétaire et financier que la comptabilité d'engagement concernant les dépenses est une obligation. Elle permet de connaître les crédits ouverts, les crédits disponibles pour engagement, ceux disponibles pour mandatement et le montant des réalisations. Elle permet enfin de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser (les dépenses engagées n'ayant pas été mandatées au 31/12 ou, pour les dépenses de fonctionnement, n'ayant pas donné lieu à service fait) et rend possible les rattachements de charges et produits (dépenses ou recettes

de fonctionnement engagées en N, dont le se
dont la facture sera reçue sur l'exercice N+1)

L'engagement juridique est l'acte qui crée une obligation de laquelle résultera une charge pour la collectivité. L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires. L'engagement juridique doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique afin de s'assurer de la disponibilité des crédits.

En ce qui concerne les crédits gérés en autorisations de programme ou d'engagement, l'engagement porte sur le montant de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Titre 3 – La gestion de la pluriannualité

Les autorisations de programme permettent à la ville de ne pas supporter sur le budget annuel l'intégralité d'une dépense s'échelonnant sur plusieurs exercices tout en respectant le principe de la comptabilité d'engagement.

Le règlement budgétaire et financier (joint en annexe) précise les règles liées au vote, à l'utilisation et à la durée de vie des crédits pluriannuels, ainsi qu'à l'information du conseil municipal quant à l'avancement de la réalisation de ces crédits.

Titre 4 – Les provisions

Le règlement budgétaire et financier rappelle les obligations liées à la gestion des provisions.

Les provisions sont semi-budgétaires.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Adopte le règlement budgétaire et financier de la Ville de Saint-André tel que présenté en annexe de la délibération
- Autorise Madame le Maire à signer tout document relatif à cette délibération

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Pour extrait Certifié Conforme
Le Maire,




Elisabeth MASSE

Règlement Budgétaire et Financier



CONSEIL MUNICIPAL DU 6 DECEMBRE 2022

Table des matières

TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE.....	3
A – Présentation du budget.....	4
B – Vote du budget.....	4
TITRE II – LA GESTION DES CREDITS : La comptabilité d’engagement	5
TITRE III – LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE	5
A – Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d’engagement (AE).....	5
B – Modalités d’adoption des AP/AE et règles de gestion des AP/AE/CP.....	6
TITRE IV – LES PROVISIONS.....	7

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA VILLE DE SAINT-ANDRE-LEZ-LILLE

PREAMBULE

Conformément aux dispositions de l'article L. 5217-10-8 du code général des collectivités territoriales ([CGCT](#)), le règlement budgétaire et financier (RBF) doit impérativement avoir été adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, soit, au plus tard, lors de la séance qui précède celle du vote du premier budget primitif relevant de cette nomenclature.

Le règlement budgétaire et financier est de forme libre mais doit obligatoirement prévoir :

- les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents,
- les règles de caducité et d'annulation des AP et des AE,
- les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

De manière facultative, l'article L. 5217-10-8 du CGCT précise que le RBF peut également prévoir les modalités de report de crédits de paiement afférents à une autorisation de programme.

Ces dispositions s'appliquent également aux établissements publics administratifs (CCAS, CDE, ...) qui relèveraient de cette même nomenclature.

TITRE 1 – LE CADRE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientations budgétaires et se termine par le compte administratif soumis au vote en année n+1.

ETAPE	DELAI REGLEMENTAIRE	CONTENU
Débat d'orientation budgétaire (DOB)	Dans un délai de 2 mois avant l'adoption du budget primitif	Définition des orientations du budget à venir
Vote du budget primitif (BP)	Avant le 15 avril N ou le 30 avril N en cas de renouvellement de l'assemblée	Prévision et autorisation des dépenses et recettes de l'exercice. Ouverture des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et leurs crédits de paiement (CP)
Vote du budget supplémentaire (BS)		Reprise des résultats de l'exercice précédent, des restes à réaliser – Ajustement des crédits prévus au BP
Vote d'une décision modificative (DM)		Autorise les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des décisions budgétaires précédentes
Vote du compte administratif (CA)	Au plus tard le 30 juin N+1	Arrête les comptes de l'exercice écoulé. Présentation en annexe d'un bilan de la gestion pluriannuelle

Section 1 : Le débat d'orientation budgétaire

Préalablement au vote du budget primitif (BP), dans les communes de plus de 3 500 habitants, l'organe délibérant doit tenir un débat sur les orientations générales du budget. La tenue de ce débat doit avoir lieu dans les deux mois précédents l'examen du budget primitif.

Au cours de ce débat, il est présenté à l'assemblée délibérante :

- Les orientations budgétaires envisagées en fonctionnement comme en investissement
- Les engagements pluriannuels
- La gestion et la structure de la dette
- L'évolution des dépenses de fonctionnement et du besoin de financement
- Une information sur la structure des effectifs
- Des éléments sur la rémunération du personnel

Le rapport sur les orientations budgétaires donne lieu à un débat acté par une délibération spécifique de l'assemblée délibérante.

Section 2 : Le budget

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et recettes d'un exercice. Il est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles (Budget primitif, budget supplémentaire, décisions modificatives, autorisations de programme et d'engagement).

A – Présentation du budget

Le budget de la Ville est présenté par nature. Il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget de la Ville est divisé en chapitres et articles : les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales (chapitres) et sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin (articles).

Les dotations budgétaires peuvent être présentées sous forme d'autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) pour tout ou partie de la section d'investissement et d'autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) pour la section de fonctionnement.

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

B – Vote du budget

- Le vote du budget de la Ville s'opère par nature au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et la section d'investissement, sans chapitre « opérations d'équipement ». Des autorisations de programmes (AP) et crédits de paiement (CP) peuvent être également présentés au vote dans une délibération distincte de celle du budget.
- Le budget est présenté par le maire au conseil municipal qui le vote. Le Maire peut, par délégation du conseil municipal (délibération D_2-5/2022 du 05 juillet 2022) procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Au-delà de ce plafond, le conseil municipal est seul autorisé à modifier les crédits prévus au niveau du chapitre (niveau de vote).

TITRE II – LA GESTION DES CREDITS : La comptabilité d’engagement

La tenue d’une comptabilité d’engagement des dépenses est une obligation qui incombe à l’exécutif de la collectivité. Elle est facultative en recettes.

La comptabilité d’engagement doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts
- les crédits disponibles pour engagement
- les crédits disponibles pour mandatement
- les dépenses et recettes réalisées

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d’exercice, le montant des restes à réaliser et rend possible les rattachements de charges et de produits.

L’**engagement juridique** est l’acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il peut résulter par exemple d’un contrat (marché public, emprunts, baux, assurance...), de l’application d’une réglementation ou d’un statut (traitement, indemnités...), d’une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts...), d’une décision unilatérale (octroi d’une subvention...).

L’**engagement comptable** est une réservation de crédits budgétaires. Il précède ou est concomitant à un engagement juridique. Il permet de s’assurer de la disponibilité des crédits pour l’engagement juridique que l’on s’apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation, une imputation budgétaire (chapitre, article, fonction). La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n’a pas été engagée comptablement au préalable.

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l’engagement porte sur l’autorisation de programme (AP) ou d’engagement (AE) et doit rester dans les limites de l’affectation.

Dans le cadre de des crédits gérés hors AP/AE, l’engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l’exercice.

TITRE III – LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses peuvent comprendre en investissement des autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) et en fonctionnement des autorisations d’engagement (AE) et crédits de paiement (CP).

A – Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d’engagement (AE)

La gestion en AP/AE peut s’avérer nécessaire quant un projet a une durée de réalisation qui s’étale sur plusieurs années.

La Ville peut gérer en AP certaines opérations d’investissement afin de ne pas faire supporter à son budget annuel l’intégralité d’une dépense pluriannuelle mais uniquement les 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.
- Les **autorisations d'engagement (AE)** 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 AE sont limitées quant à l'objet de la dépense : elles ne peuvent, pour les communes et EPCI, s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

B – Modalités d'adoption des AP/AE et règles de gestion des AP/AE/CP

- **Vote des AP/AE**

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311-9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout conseil municipal.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement (CP). Le cumul des CP doit être égal au montant de l'AP.

Les AP/AE peuvent être votées par chapitre, nature, opération ou programme. Dans tous les cas le libellé de l'autorisation doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet sans ambiguïté.

Les crédits de paiement (CP) votés en même temps qu'une autorisation de programme (AP) doivent être ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'AP.

N.B. : Si le budget n'est pas voté avant le 1^{er} janvier de l'exercice, le maire, sur autorisation du conseil municipal, peut liquider et mandater les dépenses inscrites dans une AP ou une AE ouverte au cours des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de CP par chapitre égal aux tiers des AP ouvertes au cours de l'exercice précédent. L'autorisation donnée par le conseil municipal précise le montant et l'affectation des crédits concernés. Les crédits sont inscrits au budget lors de son adoption.

- **Gestion des AP/AE**

La collectivité peut modifier les AP/AE en fonction du rythme des réalisations pour éviter une déconnexion entre le montant des AP/AE et le montant maximum des CP inscrit au budget. Cela doit permettre d'éviter de trouver un montant total de CP (résultant des AP/AE ouvertes) qui excède la capacité budgétaire de la collectivité.

Ajustement des AP/AE : le montant d'une l'AP/AE n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitres budgétaires peut l'être.

Révision d'une AP/AE : elle consiste en une augmentation ou une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées lors du vote de l'AP/AE. Toute révision fera l'objet d'un vote des AP/AE et d'une décision modificative par le conseil municipal.

Suppression ou caducité d'une AP/AE : les AP/AE demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. L'annulation d'une AP/AE fera l'objet d'une délibération du conseil municipal.

- **Gestion des CP**

Chaque AP/AE comporte la répartition prévisionnelle par exercice des CP correspondants.

Les CP non consommés en N tombent en fin d'exercice. Ils sont ventilés à nouveau sur le budget N+1.

- **Les AP/AE de dépenses imprévues**

L'instruction budgétaire et comptable M57 permet de voter des AP/AE sur des chapitres intitulés 'Dépenses imprévues' permettant de faire face à des événements imprévus dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections (Article L5217-12-3 du CGCT). Ces mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7.5% des dépenses réelles de chaque section limitant les mouvements de crédits de chapitre à chapitre.

Ces AP/AE constituent des chapitres. Ils ne comportent pas d'articles, ni de CP et ne donnent pas lieu à exécution. Par conséquent, ces chapitres ne participent pas à l'équilibre budgétaire des deux sections qui s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement (CP).

En l'absence d'engagement constaté, la part de l'AP/AE non affectée est obligatoirement annulée à la fin de l'exercice.

- **Règles d'information**

Les collectivités ont l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires.

Le CGCT prévoit la production en annexe de la situation des AP/AE/CP au BP et au CA (art. L2311-3 du CGCT).

TITRE IV – LES PROVISIONS

En application du principe comptable de prudence, toute entité publique locale a l'obligation de constituer une provision dès qu'apparaît un risque susceptible de conduire la collectivité à verser une somme d'argent significative :

- La provision pour contentieux : dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune, 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 de commerce : sont concernés les garanties d'emprunts, 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 : elle est constituée lorsque, malgré les diligences faites par le comptable public, le recouvrement sur compte de tiers est gravement compromis, à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la commune à partir des éléments transmis par le comptable public.

Les dotations aux provisions constituées par la ville sont semi-budgétaires (pas d'inscription en recettes de la section d'investissement).

Les provisions sont ajustées annuellement en fonction de l'évolution du risque et donnent lieu à reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.