



Ville d'Enghien-les-Bains
VAL D'OISE
Cité Thermale

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF)

SOMMAIRE

PREAMBULE	page 3
I. CADRE JURIDIQUE DU BUDGET	page 4
1) La définition du budget	page 4
2) Les grands principes budgétaires et comptables	page 4
L'équilibre réel	page 4
L'annualité	page 4
L'unité	page 4
L'universalité	page 4
La spécialité	page 5
La sincérité	page 5
3) Contenu et vote du budget	page 5
4) La notion de pluri-annualité	page 5
Définition	page 6
Autorisations de Programme / Crédits de Paiement	page 6
Autorisations d'Engagement / Crédits de Paiement	page 6
Dépenses imprévues	page 6
5) La chronologie du vote du budget	page 7
6) Les différentes étapes budgétaires	page 7
Le Rapport d'Orientation Budgétaire	page 7
Les Décisions Modificatives	page 7
Le Budget Supplémentaire	page 7
Le compte Administratif	page 8
Le Compte de Gestion	page 8
Le Compte Financier Unique	page 8
7) Les passerelles	page 8
Le virement de section à section	page 8
Les virements de crédits	page 9
II. L'EXECUTION BUDGETAIRE	page 9
1) La comptabilité d'engagement	page 9
L'engagement juridique	page 9
L'engagement comptable	page 9
2) Le rattachement des charges et produits à l'exercice	page 10
3) Les restes à réaliser	page 10
4) Les différentes phases de la comptabilité d'engagement	page 11
III. LA SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE	page 11
L'ordonnateur	page 11
Le comptable	page 12
La dérogation	page 12

PREAMBULE :

La loi NOTRe du 7 août 2015 prévoit une harmonisation comptable pour l'ensemble des collectivités avec la mise en place d'une nomenclature unique dite M57. Le référentiel M57 sera effectif pour l'ensemble des collectivités au 1^{er} janvier 2024.

L'article 242 de la loi 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 a ouvert l'expérimentation du Compte financier Unique (fusion du compte de gestion et du compte administratif) pour les collectivités volontaires.

Le Conseil Municipal a délibéré le 30 juin 2022 pour une application anticipée de la M57 au 1^{er} janvier 2023.

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier est rendue obligatoire par le référentiel M57.

Ce règlement budgétaire et financier permet de préciser les modalités de gestion budgétaire et comptable applicables à la ville. **Il est aussi l'occasion de développer une pédagogie de la gestion financière et budgétaire en rappelant les règles et principes comptables.**

Le référentiel M57 est également applicable au CCAS. L'Office de tourisme n'est pas concerné et conserve sa nomenclature M4.

Le présent règlement pourra être actualisé en cas de besoin et en fonction des évolutions des dispositions législatives et réglementaires.

I. CADRE JURIDIQUE DU BUDGET

1) La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le budget est proposé par le Maire et est voté par le conseil Municipal. Le budget primitif est voté au plus tard le 15 avril de l'année N ou le 30 avril en période de renouvellement de l'assemblée délibérante (article L1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte fondateur de la vie d'une collectivité. C'est l'acte par lequel la commune manifeste ses choix en matière d'action communale.

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs et les engagements ne peuvent être validés que si les crédits ont été votés.
- En recettes, les crédits sont évaluatifs et les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions contrairement aux dépenses.
- Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement qui doivent être présentées en équilibre tant en dépenses qu'en recettes.
- Le budget doit être accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire.
- Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires en se déclinant de la façon suivante : budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).
- Le budget doit respecter les grands principes budgétaires et comptables.

2) Les grands principes budgétaires et comptables

Lors de l'élaboration et du vote de leur budget, les collectivités sont tenues de respecter six principes budgétaires : l'équilibre réel, l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité, la sincérité.

L'équilibre réel

Contrairement à l'Etat qui peut voter son budget en déséquilibre, les collectivités territoriales sont tenues d'afficher un budget présenté en équilibre (dépenses = recettes) et ce, pour les deux sections de fonctionnement et investissement.

Le principe d'annualité

Le principe d'annualité signifie que le budget coïncide avec une année civile et que l'exécution des dépenses et des recettes doit s'effectuer entre le 1er janvier et le 31 décembre de chaque année.

Toutefois, l'ordonnance du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'aménagement des règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales assouplit fortement ce principe en élargissant les mécanismes de pluri-annualité.

Le principe d'unité

Le principe d'unité suppose que toutes les recettes et les dépenses figurent dans un document budgétaire unique, le budget général de la collectivité.

Le principe d'universalité

Le principe d'universalité, selon lequel l'ensemble des recettes couvre l'ensemble des dépenses, se décompose en deux règles :

- La règle de non-compensation, qui interdit la compensation des dépenses et des recettes. Ainsi, il n'est pas possible de soustraire certaines dépenses de certaines recettes et de soustraire des recettes de certaines dépenses pour ne présenter que le solde des opérations "compensées".
- La règle de non-affectation, qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée. Elle implique de verser toutes les recettes dans une caisse unique où l'origine des fonds est indéterminée.

Le principe de spécialité

Le principe de spécialité des dépenses des budgets locaux consiste à n'autoriser une dépense qu'à un service et pour un objet particulier. Ainsi, les crédits sont affectés à un service, ou à un ensemble de services, et sont spécialisés par chapitre groupant les dépenses selon leur nature ou leur destination.

Le principe de sincérité

Le principe de sincérité budgétaire inspiré du droit comptable privé, implique l'exhaustivité, la cohérence et l'exactitude des informations financières fournies.

3) Contenu et vote du budget

Le budget est présenté par nature ou par fonction selon le mode retenu par l'assemblée délibérante. Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction et lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

Le vote du budget peut s'opérer de la façon suivante :

- ✓ **Par nature ou par fonction** pour les collectivités ayant plus de 10 000 habitants
- ✓ **Par chapitre ou par article** : en investissement ou en fonctionnement le choix du niveau de vote peut être différent
- ✓ **Par article spécialisé** : le vote a lieu par chapitre sauf pour certains articles choisis
- ✓ **Par opération d'équipement** en investissement

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

Le budget de la commune d'Enghien-les-Bains est voté par chapitre et nature en fonctionnement et en investissement. Le niveau de vote peut être modifié par délibération.

La section de fonctionnement concerne principalement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements. En recettes, la section de fonctionnement se compose entre autres de ressources pérennes comme le produit de la fiscalité locale, les dotations reçues de l'Etat et des produits des services communaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement. On y retrouve :

- en dépenses : les opérations d'immobilisations corporelles et incorporelles, le remboursement de la dette en capital ;
- en recettes : des subventions institutionnelles, le fonds de compensation de la TVA et l'inscription de nouveaux emprunts.

Le document budgétaire doit obligatoirement être présenté selon la maquette officielle faisant ainsi apparaître successivement :

- les ratios financiers.
- la balance générale en recettes et en dépenses.
- les sections de fonctionnement et d'investissement détaillées au niveau des comptes.
- Le budget étant voté par nature, il doit être assorti d'une présentation croisée par fonction.
- les diverses annexes telles que l'état de la dette, l'état du personnel, l'état des amortissements entre autres (article L2313-1 du CGCT).

4) La notion de pluri-annualité

Outre le choix du niveau de vote, les collectivités peuvent mettre en place un plan pluriannuel, dans le cadre de programmes d'investissement qui pourraient s'étaler sur plusieurs années et donc sur plusieurs exercices.

Définition

La gestion en Autorisations de Programme (AP) / Autorisations d'Engagement (AE) peut s'avérer nécessaire quand un projet, une opération ou un dispositif de subvention a une durée de réalisation qui s'étale sur plusieurs années.

Toute nouvelle AP ou AE ouverte par le Conseil Municipal doit être couverte par des Crédits de Paiement (CP) de l'exercice en cours et/ou des exercices futurs. L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant de l'AP ou de l'AE est égal à la somme de ses crédits de paiement (respectivement d'investissement ou de fonctionnement) étalés dans le temps.

La situation des AP et des AE, ainsi que des CP y afférents, donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

Le niveau de vote réglementaire des autorisations de programme et d'engagement est le chapitre.

Autorisations de Programme / Crédits de Paiements

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des Autorisations de Programme (AP) et des Crédits de Paiement (CP).

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

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Autorisations d'Engagement (AE) / Crédits de Paiement (CP)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

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

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Les dépenses imprévues

La M57 offre la possibilité de voter des AP/AE relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement (chapitre 020) et en section de fonctionnement (chapitre 022) dans la limite de 2% des dépenses réelles de chaque section, en application des dispositions prévues à l'article L 5217-12-3 du CGCT. Toutefois, il est précisé que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution. Il n'y a donc pas de possibilité de voter des CP de dépenses imprévues et l'équilibre budgétaire de chaque section s'apprécie sans les dépenses imprévues.

5) La chronologie de vote du budget

Phase 1 : lettre de cadrage budgétaire établie par l'élu (e) délégué (e) aux finances et destinée aux directeurs et responsables de service.

Phase 2 : réunions d'arbitrage budgétaire avec les services et l'élu (e) chargé (e) du secteur concerné afin d'examiner chacun des budgets et d'en définir les priorités en fonction des choix politiques.

Phase 3 : montage de la structure budgétaire et consolidation des comptes.

Phase 4 : rédaction du rapport d'orientation budgétaire qui est soumis pour avis à la commission finances puis au Conseil municipal qui prend acte des orientations.

Phase 5 : Montage définitif de la maquette budgétaire qui est soumis pour avis à la commission des finances puis au vote du Conseil Municipal.

6) Les différentes étapes budgétaires

Si le cycle budgétaire est conditionné principalement par le vote du budget primitif, ce dernier est précédé d'un débat d'orientation budgétaire et se termine par le vote du compte administratif.

a) Le Rapport d'Orientation Budgétaire

Ce document synthétique présentant les données financières essentielles permet de faciliter les échanges et le débat d'orientation budgétaire à l'assemblée délibérante. Le débat d'orientation budgétaire est obligatoire dans les communes de plus de 3 500 habitants (CGCT article L. 2312-1)

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Le débat sur ce rapport doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif. Il ne s'agit pas d'un vote mais d'un « donner acte ».

Le rapport d'orientation budgétaire (ROB) comporte les informations suivantes (CGCT articles L. 2312-1 et D. 2312-3) :

- Les données contextuelles sur l'économie internationale, nationale ainsi que les orientations budgétaires de l'Etat dans sa loi de finances et concernant les collectivités territoriales.
- Les orientations budgétaires envisagées et portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes en fonctionnement et investissement.
- La présentation des engagements pluriannuels.
- Les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette.
- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement.
- L'évolution des dépenses de personnel.

b) Les décisions modificatives (DM)

Le budget primitif peut être modifié et complété en cours d'année conformément la législation en vigueur par une ou plusieurs décisions modificatives.

Les décisions modificatives ont vocation à ajuster les prévisions budgétaires en augmentant ou en diminuant les recettes et/ou les dépenses ou en y inscrivant de nouvelles recettes et/ou dépenses et ce, pour les deux sections.

c) Le budget supplémentaire (BS)

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière et nécessaire pour les budgets votés avant le compte administratif. Il a une double fonction :

- Permettre l'intégration des résultats constatés et les restes à réaliser de l'exercice N-1 si ceux-ci n'ont pas été repris au budget primitif.
- Permettre la correction du budget de l'exercice en cours.

NB : si le compte administratif est voté avant le budget, les résultats peuvent être intégrés par anticipation au budget primitif. Dès lors, un budget supplémentaire n'est pas nécessaire.

d) Le compte administratif (CA) : *il sera supprimé à compter de la mise en place du compte financier unique.*

- Le compte administratif clôture le cycle budgétaire annuel et retrace l'ensemble des dépenses et recettes réalisées au cours de l'exercice N-1 et ce, pour les deux sections.
- Il doit être voté au plus tard le 30 juin de l'année suivant celle de l'exécution du budget.
- Contrairement au budget qui doit être présenté en équilibre, le compte administratif se caractérise par la réalité de l'exécution et se solde par une différence entre les recettes et les dépenses faisant ainsi ressortir un résultat d'exécution pour chacune des sections.
- Conformément à l'article L.2121-14 du CGCT, le Maire peut prendre part au débat mais doit se retirer au moment du vote.
- Les écritures du compte administratif doivent être en concordance avec le compte de gestion tenu par le comptable public.

e) Le compte de gestion (CG) : *il sera supprimé à compter de la mise en place du compte financier unique.*

Le compte de gestion retrace les opérations financières en dépenses et en recettes, en fonctionnement et en investissement, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il est élaboré par le comptable public.

A la différence du compte administratif, le compte de gestion comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers qui correspondent aux créanciers et aux débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la collectivité qui décrit de manière synthétique l'actif et le passif.

Le compte de gestion est également soumis au vote de l'assemblée délibérante qui peut constater ainsi la concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion). Un contrôle est ensuite effectué par le juge des comptes.

f) Le compte financier unique (CFU)

Fusion entre le compte administratif et le compte de gestion, le CFU est encore en phase d'expérimentation pour des collectivités et entités volontaires ayant signé une convention ad hoc. Ce n'est en principe qu'en 2024 qu'il deviendra la nouvelle présentation des comptes locaux si le législateur en décide ainsi.

7) Les passerelles :

Le virement de section à section

Il existe un lien entre la section de fonctionnement et la section d'investissement notamment par le biais de l'autofinancement.

L'autofinancement est l'écart entre le volume total des recettes de fonctionnement et celui des dépenses de fonctionnement, c'est-à-dire la capacité de la ville à financer elle-même ses projets d'investissements sans recourir à l'emprunt.

Les virements de crédits :

Lorsqu'un budget est voté par chapitre, le Maire peut effectuer des virements de compte à compte dans un même chapitre sans qu'il soit nécessaire de faire adopter une décision modificative dès l'instant où le montant des crédits inscrits au chapitre n'est pas dépassé.

Le Maire ne pourra engager et mandater les dépenses que dans les limites du crédit de l'article. Il peut toutefois opérer des virements de crédits d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre, par une décision expresse qu'il notifie au comptable (article L.2312-2 du CGCT).

C'est le niveau de vote qui détermine la liberté de l'ordonnateur d'effectuer des virements de crédits sans revenir devant l'assemblée délibérante.

La M57 offre une plus grande souplesse puisqu'il sera possible d'effectuer des virements de crédits de chapitre à chapitre (et non plus uniquement à l'intérieur d'un même chapitre) et ce, pour les deux sections. Toutefois, ces virements de crédits pourront s'effectuer dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de fonctionnement et d'investissement. Il ne sera toutefois pas possible d'effectuer des virements sur le chapitre 012 (charges de personnel). Une délibération sera nécessaire en 2023 autorisant ainsi M. le Maire à utiliser cette faculté.

II. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

1) La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses est une obligation, et porte sur le règlement général de la comptabilité publique qui incombe à l'exécutif.

Elle n'est pas obligatoire en recettes mais est souvent appliquée dans le cadre d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes.
- 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

L'engagement juridique est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions.

L'engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'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 comptable (chapitre, article, fonction).

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits budgétaires inscrits au titre de l'exercice.

La comptabilité d'engagement permet :

- D'évaluer le montant des rattachements de charges et produits qui influent sur le résultat de fonctionnement (procédure obligatoire pour les communes de + 3 500 hab.)
- De dresser l'état des restes à réaliser ou l'état des dépenses engagées mais non mandatées.

En investissement, ils correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

En fonctionnement, ils correspondent aux dépenses engagées au 31 décembre non mandatées et n'ayant pas fait l'objet d'un rattachement, donc pour les communes de plus de 3500 hab., des dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à un service fait au 31 décembre. En recettes, ils correspondent aux recettes certaines au 31 décembre et non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.

- D'établir le compte administratif : Les restes à réaliser issus de la comptabilité des engagements font partie intégrante du résultat du compte administratif. Les restes à réaliser en dépenses et recettes doivent être sincères (ils sont certifiés par le comptable public qui vérifie la sincérité).

2) Le rattachement des charges et produits à l'exercice

Selon l'instruction comptable et budgétaire M57, « le rattachement des charges et des produits à l'exercice qu'ils concernent est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Le rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. »

Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent. La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Ce processus permet d'éviter également de reporter les charges et d'impacter le budget N+1.

Il en résulte que le rattachement des charges et des produits permet de garantir l'exhaustivité du résultat et la sincérité des comptes.

Un état est transmis au comptable public qui vérifie et certifie les dépenses et recettes rattachées à l'exercice considéré.

3) Les restes à réaliser

La notion de restes à réaliser en dépenses :

Les restes à réaliser en dépenses sont des engagements juridiques donnés à des tiers qui découlent de la signature de marchés, de contrats ou de conventions et qui n'ont pas encore fait l'objet d'un mandatement sur l'exercice (n) qui vient de s'achever mais qui donneront obligatoirement lieu à un début de paiement sur le prochain exercice (n+1).

La notion de restes à réaliser en recettes :

Ce sont certaines recettes qui n'ont pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes (justifiées par des arrêtés attributifs de subventions, des contrats d'emprunts ou de réservation de crédits).

- Emprunts : c'est le contrat de prêt non réalisé qui n'a pas fait l'objet d'un titre de recette qui constitue un RAR. Un courrier de l'organisme prêteur s'engageant à octroyer un prêt peut servir de justificatif si la promesse de contrat fixe un montant plafond d'emprunt et précise le délai de validité de la promesse.
- Subventions : seuls les arrêtés de subventions notifiés peuvent être pris en compte dans le calcul des RAR. Les lettres annonçant un accord de principe pour l'octroi d'une subvention ne constituent pas des RAR.

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice concerné sur la base des engagements juridiques.

Cet état sert de justificatif des restes à réaliser inscrits au compte administratif. Deux exemplaires de cet état des restes à réaliser sont transmis au comptable de la collectivité qui vise l'exemplaire **à joindre au budget de reprise des résultats**.

La différence entre les recettes et les dépenses des restes à réaliser de la section d'investissement constitue un élément de besoin de financement de cette section. Elle est déduite du résultat positif de la section de fonctionnement et créditée au compte 1068.

Dans le cadre du contrôle budgétaire, il convient de transmettre au comptable public les différents engagements juridiques correspondants à ces restes à réaliser.

4) Les différentes phases de la comptabilité d'engagement

Phase 1 : l'ouverture des crédits

Le suivi de la consommation des crédits s'effectue au niveau de vote adopté par l'assemblée délibérante : article, chapitre ou opération (dépenses d'investissement). Cette première phase consiste donc à ouvrir les crédits.

Phase 2 : la constatation de l'engagement

Une fois le budget adopté, les engagements de dépenses sont enregistrés ce qui entraîne la réservation des crédits. Les informations enregistrées sont : le numéro d'engagement, la date de saisie, le libellé, le tiers, l'article budgétaire ainsi que le montant.

Phase 3 : la notion de service fait

La constatation du service fait, en pratique, fait référence à la date de livraison ou encore à l'exécution de la prestation. La constatation du service fait permettra de déclencher à terme le paiement.

Phase 4 : la liquidation

Cette phase est de la responsabilité de l'ordonnateur qui va s'assurer avant paiement, de la conformité de la facture au bon de commande et/ou des dispositions contractuelles.

Ne peuvent être liquidées que les dépenses pour lesquelles le service a été fait sauf pour les charges constatées d'avance comme les assurances, les prélèvements des fluides etc.

Phase 5 : le mandatement

Le mandatement n'est autre que l'acte administratif par lequel l'ordonnateur donne ordre au comptable public de procéder au paiement en lui fournissant un mandat de paiement accompagné de l'ensemble des pièces justificatives (facture, marché, convention etc.).

III. LA SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE

En comptabilité publique, certains principes sont considérés comme des règles fondamentales. C'est le cas du principe de la **séparation des ordonnateurs et des comptables publics**.

Le décret du 29 décembre 1962 portant sur le règlement général de la comptabilité publique (RGCP) précise ce principe de séparation des pouvoirs qui permet d'éviter des conflits d'intérêts.

Tandis que l'exécution du budget est confiée conjointement à l'ordonnateur, c'est-à-dire à l'organe exécutif et à un comptable public, fonctionnaire de la direction générale des finances publiques, chacun possède des missions spécifiques.

1) L'ordonnateur

Le Maire est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes (article L3221-2 du CGCT).

L'ordonnateur tient la comptabilité des droits constatés (mandats de paiements et titres de recettes) ainsi que la comptabilité des dépenses engagées.

Il peut déléguer sa signature aux vice-présidents ou adjoints. Les délégations de signature sont notifiées au comptable public.

Ainsi, l'ordonnateur :

- Constate les droits et les obligations.
- Liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer.
- Engage, liquide et mandate les dépenses.
- Transmet au comptable public les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises ainsi que les certifications qu'il délivre.

2) Le comptable public

Le comptable public, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts.

3) Dérogation

Le principe de séparation connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes. Si conformément à la réglementation, les comptables sont seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités territoriales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du comptable.

Le régisseur est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable de la collectivité. Il est le plus souvent agent de la collectivité mais exceptionnellement, une personne physique privée peut assumer cette responsabilité.

Il existe 3 sortes de régies :

- > Les régies de recettes : elles facilitent l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité.
- > Les régies d'avances : elles permettent le paiement immédiat de la dépense publique, dès le service fait, pour des opérations simples et récurrentes.
- > Les régies d'avance et de recettes : elles conjuguent les deux aspects précédents.

L'organisation et le fonctionnement de ces régies sont prévus par décret n°1246 du 7 novembre 2012 et l'instruction codificatrice interministérielle n°06- 031-A-B-M du 21 avril 2006.

En résumé,

Le Règlement Budgétaire et Financier est obligatoire dès la mise en application de la norme comptable M57. Il doit rappeler le cadre juridique du budget ainsi que les modes d'exécution budgétaire.

Sans RBF, la collectivité ne pourrait pas voter son budget.

La M57 c'est avant tout :

- Une norme comptable commune à l'ensemble des collectivités.
- Un plan comptable consolidé et plus développé qui permet de se rapprocher au mieux de la comptabilité privée.
-
- La souplesse des virements de crédits qui pourront désormais se faire de chapitre à chapitre.
- L'introduction de la notion de l'amortissement « prorata temporis », alors que, sous la M14, l'amortissement des biens acquis en année N était constaté en année N+1.

Fait à Enghien-les-Bains, le 19 décembre 2022

Le Maire
1^{er} Vice-président du Conseil Départemental
du Val d'Oise



Philippe SUEUR ✎