



SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE
du 29 mars 2023

Procès-verbal de séance

L'an deux mille vingt-trois, le 29 Mars à 19h00, le conseil municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M. Claude COIN, Maire, en suite de convocation en date du 20 Mars 2023, dont un exemplaire a été affiché à la porte de la mairie.

Étaient présents : Mmes, MM. Claude COIN, Roselyne KOERS, Eric LEBOEUF, Thierry SAMIEC, Véronique DECLERCQ, Cyrille GREAUX, Carole MERLO, Bénédicte DELOBELLE, Jean-Marie BATON, Nicole BROUET, Stéphanie DENQUIN, Jean-Luc DUCREU (à partir de 19h20), Angélique FISCHER, Emmanuel LEFEBVRE, Sylvie DELCOURT, Evelyne BOULOGNE, Nicolas BERNARD, Véronique MORTIER, Michel HENNACHE-DELMOTTE, Eric LAXENAIRE.

Absents excusés : Mmes, MM. Marie-Paule BATAILLE, Laurent JOSSE, René VAMBRE, Jean-Luc DUCREU (jusque 19h20), Elisabeth DEROO, Clément DENIS

Absents ayant donné procuration : Mmes, MM. Marie-Paule BATAILLE (pouvoir M. COIN), Laurent JOSSE (pouvoir M. LEBOEUF), René VAMBRE (pouvoir M. LEFEBVRE), Elisabeth DEROO (pouvoir Mme MORTIER), Clément DENIS (pouvoir M. SAMIEC).

Absents : M. Christophe CHARTREL

Secrétaire de séance : Mme Evelyne BOULOGNE

La séance est déclarée ouverte à 19 heures 00.

Monsieur Claude COIN, Maire, procède à l'appel nominal.

Le quorum est atteint, l'assemblée peut valablement délibérer.

Conformément aux dispositions de l'article L2121-15 du code général des collectivités territoriales, il convient de procéder à la nomination du secrétaire de séance.

Mme Evelyne BOULOGNE est élue, à l'unanimité, pour assurer ces fonctions.

ORDRE DU JOUR

- Détermination du quorum – appel nominal
- Ouverture de la séance
- Désignation du secrétaire de séance
- Porter à connaissance des décisions du Maire prises dans le cadre des délégations accordées par le conseil municipal au Maire par délibération en date du 24 Mai 2020.
- Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 27 février 2023

Ordre du jour du 29 mars 2023

Administration générale

1. Dérogation repos dominical pour la société Lidl

Finances

2. Règlement Budgétaire et Financier de la commune de Rang-du-Fliers dans le cadre de la mise en application du plan comptable M 57
3. Approbation du régime des amortissements des immobilisations et de la fongibilité des crédits dans le cadre de la mise en application du plan comptable M 57 pour le budget primitif 2023
4. Rapport d'Orientation Budgétaire 2023

Questions diverses

Clôture de la séance

1. Demande de dérogation au repos dominical par la société Lidl
--

La séance ouverte M. le Maire, fait part de la demande complémentaire reçue par Lidl pour une ouverture les dimanches suivants :

- 2, 9, 16, 23, 30 juillet 2023 ; 6, 13, 20, 27 août 2023 ; 3 septembre 2023, 24 et 31 décembre 2023.

Vu la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques,
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-1 et suivants,
Vu le code du travail, et notamment ses articles L 3132-26, L 3132-27 et R 3132-21,

Vu l'avis conforme demandé à la communauté d'agglomération des deux baies en montreuillois,

Considérant que dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du conseil municipal,

Considérant que le nombre de ces dimanches excédant cinq jours, la décision du maire est prise avec l'avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre à qui une demande a été adressée,

Considérant que l'ensemble des commerces de vente au détail de la commune sont concernés par cette délibération,

Il propose :

- De donner un avis favorable sur le projet d'ouvertures dominicales 2023 aux dates suivantes :
- 2, 9, 16, 23, 30 juillet 2023 ; 6, 13, 20, 27 août 2023 ; 3 septembre 2023, 24 et 31 décembre 2023.
- De préciser que les modalités seront définies par un arrêté du Maire,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à ce dossier.

Après en avoir débattu, les membres du conseil adoptent la proposition avec 5 voix contre (Mmes, MM. Jean-Marie BATON, Evelyne BOULOGNE, Michel HENNACHE-DELMOTTE, Sylvie DELCOURT, Angélique FISCHER) et 19 voix pour.

2. Mise en place d'un règlement budgétaire et financier dans le cadre de la mise en application du Plan Comptable M 57 à compter de 2023

La séance ouverte, Monsieur le Maire

Vu l'article L 5217-10-8 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 16032022-02 en date du 16 mars 2022, du conseil municipal de Rang-du-Fliers, approuvant le passage à la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

Considérant qu'un règlement budgétaire et financier 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 ;

Considérant que sont exemptés de cette obligation les communes et les groupements de moins de 3 500 habitants ainsi que leurs établissements publics n'adoptant la gestion pluriannuelle des crédits ;

Considérant que le règlement budgétaire et comptable doit obligatoirement prévoir :

- les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ;
- les modalités d'information du conseil municipal sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice ;

Considérant que le règlement peut aussi préciser les modalités de report des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme, dans les cas et conditions fixés par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget ;

Propose aux membres du conseil municipal :

- D'approuver le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération ;
- D'habiliter M. le Maire ou son représentant à suivre la bonne exécution de ce règlement.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal adoptent la proposition à l'unanimité.

Annexes

MISE EN PLACE DE LA M57 **RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DE LA** **COMMUNE DE RANG-DU-FLIERS**



SOMMAIRE

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- Cadre juridique applicable
- Validité et révision du règlement budgétaire et financier

- Périmètre d'application

2. LE CADRE BUDGÉTAIRE

- Les grands principes budgétaires
 - o Le principe de l'annualité budgétaire
 - o Le principe de l'universalité budgétaire
 - o Le principe de l'unité budgétaire
 - o Le principe de spécialité budgétaire
 - o Le principe de sincérité et d'équilibre
- Le budget et le cycle budgétaire
 - o Définition et éléments généraux concernant le budget
 - o Le débat d'orientation budgétaire
 - o Le budget primitif
 - o Les décisions modificatives (DM)
 - o Le budget supplémentaire (BS)
 - o Le compte administratif (CA) et le compte de gestion
- Présentation du budget et niveau de vote
 - o Présentation du budget
 - o Mode et niveau de vote

3. L'EXÉCUTION DU BUDGET

- Les grands principes comptables
 - o Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable
 - o Autres principes comptables
- L'exécution des dépenses
 - o La comptabilité d'engagement
 - o La liquidation
 - o Le mandatement
 - o Le paiement
 - o Les délais de paiement
 - o Les écritures de régularisation
 - o La dématérialisation de la chaîne comptable
- L'exécution des recettes
 - o La comptabilité d'engagement
 - o La liquidation
 - o L'ordonnancement (émission du titre de recette)
 - o Le recouvrement
 - o Les écritures de régularisation
 - o La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur
- Les opérations de fin d'exercice
 - o La journée complémentaire
 - o Le rattachement des charges et des produits à l'exercice
 - o Les reports (restes à réaliser)

3. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

- Cadre législatif et réglementaire
 - o La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)
 - o La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)
- Typologie des autorisations de programme (AP)
 - o Autorisation de programme de projet
 - o Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours
 - o Autorisation de programme d'investissements récurrents
- Cycle de vie des autorisations de programme (AP)
 - o Création/vote des AP
 - o Affectation d'une AP
 - o Engagement
 - o Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP
 - o Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP
 - o Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1

- o Révision d'une AP
- o Caducité des AP
- o Clôture des AP
- o Modalités d'information du conseil communautaire

4 - DISPOSITIONS DIVERSES

- L'inventaire des immobilisations
- Les amortissements
- Les provisions
- Les charges à étaler

1 - DISPOSITIONS GENERALES

a. Cadre juridique applicable

L'approbation d'un règlement budgétaire et financier est rendue obligatoire par l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57.

b. Validité et révision du règlement budgétaire et financier

Le présent règlement est adopté pour la durée de la mandature, jusqu'au prochain renouvellement du conseil municipal à l'issue des élections municipales prévues au printemps 2026. Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du conseil municipal. Il entrera en vigueur à compter de l'exercice budgétaire 2023.

c. Périmètre d'application

Le présent règlement a principalement vocation à s'appliquer pour le budget principal et les éventuels budgets annexes de la commune.

2 - LE CADRE BUDGETAIRE

a. Les grands principes budgétaires

1.1. Le principe de l'annualité budgétaire

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre. En conséquence, le budget de la commune, pour une année N (année en cours), couvre la période du 1^{er} janvier N au 31 décembre N. Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 30 avril les années de renouvellement des assemblées). Il existe plusieurs dérogations à ce principe d'annualité, parmi lesquelles, entre autres :

- **la journée complémentaire**, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour permettre : l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre N pour la section de fonctionnement
- **la comptabilisation des opérations d'ordre** ;
- **les reports de crédits** : les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.
- **la gestion en autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) en investissement et en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) en fonctionnement** qui permet de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

1.2. Le principe de l'universalité budgétaire

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

- **la règle de non-compensation**, qui interdit la compensation/contraction de dépenses et de recettes ;
- **la règle de non-affectation**, qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée.

Il existe toutefois plusieurs dérogations à ce principe, parmi lesquelles, notamment :

- **les recettes affectées à une dépense particulière**, conformément à des textes législatifs ou réglementaires (telles que, par exemple, le produit de la taxe de séjour. Un état annexe de la maquette réglementaire du budget liste et affiche les affectations de cette dernière ;
- **les subventions d'équipement** affectées au financement d'un équipement ;
- **les recettes qui financent une opération pour compte de tiers** (opérations sous mandat).

1.3. Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et recettes de la commune doit figurer dans un document unique. Il peut être dérogé à ce principe dans des cas limitatifs, notamment pour des services nécessitant la tenue d'une comptabilité distincte afin d'identifier les coûts réels du service et le prix payé par l'utilisateur, et pour lesquels un ou plusieurs budgets dits « annexes » peuvent être créés.

1.4. Le principe de spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitre ou par article. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitre et par article.

1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (art. L 1612-4 du CGCT) :

- une évaluation sincère des dépenses et des recettes ;
- des sections d'investissement et de fonctionnement votées chacune en équilibre ;
- un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la commune.

b. Le budget et le cycle budgétaire

2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice. Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en :

- budget primitif (BP) ;
- budget supplémentaire (BS) ;
- décisions modificatives (DM) ;
- autorisations d'engagement (AE) et de programme (AP). Les éventuels budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations légales, et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux ou administratifs). En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

2.2. Le débat d'orientation budgétaire

En application de l'article L 5217-10-4 du CGCT, la présentation des orientations budgétaires par le Maire intervient dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget. Ce débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire.

En effet, son objet réside dans la préparation de l'examen du budget de l'année à venir en donnant aux membres de l'assemblée délibérante, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer de façon effective leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget. Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire qui présente les orientations générales du budget de l'exercice à venir, ainsi que les engagements pluriannuels envisagés et l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune.

La loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 précise qu'à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale présente ses objectifs concernant :

- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette ;

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Le rapport susvisé comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Conformément aux dispositions prévues par la loi NOTRe, le rapport sur les orientations budgétaires fait l'objet d'une délibération spécifique du conseil municipal prenant acte du débat.

Suite à cette délibération, et après transmission à la préfecture, le rapport d'orientation budgétaire est mis en ligne sur le site de la commune.

2.3. Le budget primitif

2.3.1 Contenu du budget primitif

Le budget primitif est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il comporte deux sections : la section de **Fonctionnement** (dite « section d'exploitation » dans le cadre des budgets annexes de services publics industriels et commerciaux) et la section **d'Investissement**. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est présenté par chapitre et article, avec la possibilité d'ouvrir, en section d'investissement, des opérations constituant des chapitres.

En d'autres termes, le conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature de crédits, avec en complément, une présentation fonctionnelle obligatoire. Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante. Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées.

Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget primitif (maquette réglementaire) doit être accompagné :

- d'un rapport de présentation ;
- d'une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. Pour mémoire, la maquette du budget primitif est également composée d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

2.3.2. Le vote du budget primitif

Le projet de budget primitif est préparé par le Maire du conseil municipal, qui est tenu de le communiquer aux membres dudit conseil, 5 jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget. Le conseil municipal est seul compétent pour se prononcer sur le budget primitif présenté par l'exécutif de la collectivité. Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette.

En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif.

La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Toujours dans l'hypothèse où le budget de l'année N n'est pas voté avant le 1^{er} janvier N, l'exécutif de la commune peut néanmoins, en début d'année N, et jusqu'au vote du budget primitif N :

- mettre en recouvrement les recettes ;
- engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget précédent ;
- engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente sur autorisation de l'assemblée délibérante (art. L 1612-1 du CGCT).

Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP), soit des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP), 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 ou de son règlement. Le comptable public est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions. En outre, entre la date limite de mandatement fixée au 31 janvier et la date limite de vote des taux des impositions locales prévue au 15 avril, le conseil municipal peut, au titre de l'exercice clos et avant l'adoption de son compte administratif, reporter de manière anticipée au budget le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement de la section d'investissement ou, le cas échéant, l'excédent de la section d'investissement ainsi que la prévision d'affectation (art. L 2311-5 du CGCT relatif à la reprise anticipée du résultat dès le vote du budget primitif).

Si le compte administratif fait apparaître une différence avec les montants reportés par anticipation, le conseil municipal procède à leur régularisation et à la reprise du résultat dans la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice. Après l'adoption de la délibération portant sur le vote du budget primitif, la présentation brève et synthétique ainsi que le rapport adressé aux membres de l'assemblée délibérante sont mis en ligne sur le site internet de la collectivité.

En outre, afin d'être exécutoire, le budget doit être transmis au contrôle de légalité.

2.4. Les décisions modificatives (DM)

Au cours de l'exercice, le budget primitif peut être complété par une ou plusieurs décisions modificatives. **Les décisions modificatives ont pour objectif d'ajuster les prévisions budgétaires.** Elles sont nécessaires, par exemple, en cas de survenance d'évènements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation du budget primitif.

Elles n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif. Le conseil municipal est amené, à cette occasion, à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes (ressources nouvelles ou suppressions de crédits antérieurement votés).

Une décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Les décisions modificatives (dont le budget supplémentaire) se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

2.5. Le budget supplémentaire (BS)

Pour une année N, le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet :

- de reprendre, après le vote du compte administratif N-1, les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) ;
- de proposer une modification du budget N dans le cadre de cette reprise. Le vote du budget supplémentaire N ne pourra intervenir qu'après adoption du compte administratif de l'année N-1, ce qui n'exclut pas qu'une même session puisse voir le vote du compte administratif puis le vote du budget supplémentaire.

2.6. Le compte administratif (CA) et le compte de gestion

L'existence de ces deux documents comptables résulte du principe de séparation de l'ordonnateur (maire) et du comptable public. L'ordonnateur et le comptable public sont chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget de la collectivité. L'ordonnateur demande l'exécution des recettes et des dépenses. Le comptable public, seul chargé du maniement et de la conservation des fonds publics, en assure le recouvrement ou le paiement, après avoir exercé, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, les contrôles visant à constater la régularité de ces recettes ou de ces dépenses, sans examiner leur opportunité.

2.6.1. Le compte administratif (CA) (plan comptable M14)

Le compte administratif traduit la comptabilité et le bilan financier de l'ordonnateur. Il rapproche les prévisions des réalisations effectives, et présente les résultats d'exécution du budget pour une année.

Les recettes/produits du compte administratif comprennent les titres émis sur l'exercice sur chaque section ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Les dépenses/charges du compte administratif retracent les mandats émis sur l'exercice ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Tant en dépenses qu'en recettes, la collectivité ne pratique pas les restes à réaliser en section de fonctionnement, sauf pour les budgets annexes. Le compte administratif constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser. Le conseil municipal adopte le compte administratif au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice considéré. Conformément aux dispositions prévues par l'article 107 de la loi NOTRe du 7 août 2015, une présentation brève et synthétique retraçant les informations essentielles est jointe au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. L'ensemble des documents de présentation du compte administratif, ainsi que la maquette budgétaire correspondante, sont mis en ligne sur le site internet de la commune après l'adoption de la délibération portant sur le vote dudit compte.

2.6.2. Le compte de gestion (plan comptable M 14)

Le compte de gestion est établi par le comptable public, qui est tenu de le transmettre à l'ordonnateur au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice.

Pour chaque budget voté (budget principal et chacun des budgets annexes), le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte :

- une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la commune) ;
- le bilan comptable, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité.

L'adoption du compte administratif et du compte de gestion peuvent faire l'objet de deux délibérations distinctes, celle du compte de gestion devant être prise avant celle concernant le compte administratif. Ces deux délibérations permettent de constater la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

2.6.3. Le compte financier unique (plan comptable M 57)

L'article 242 de la loi de finances pour 2019, modifié par l'article 137 de la loi de finances pour 2021, permet à quelques collectivités locales volontaires d'expérimenter un compte financier unique (CFU), pour une durée maximale de trois exercices budgétaires.

Par délibération n°23112022-04 en date du 23 novembre 2022, la commune de Rang-du-Fliers a mis en place le CFU (compte financier unique).

Le compte financier unique constitue un document unique dont la réalisation sera partagée entre l'ordonnateur (Maire) et le comptable public, et qui aura vocation à se substituer aux actuels comptes administratifs et de

gestion. Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

c. Présentation du budget et niveau de vote

3.1. Présentation du budget

Pour chaque exercice N, le budget de la commune se compose du budget primitif (BP) et d'autant de décisions modificatives (DM) que nécessaire.

Au 1^{er} janvier 2023, la structure budgétaire de la commune comporte :

- le budget général soumis à la nomenclature M57 ;
- autant de DM que nécessaires pour l'exercice budgétaire ;

3.2. Mode et niveau de vote

3.2.1. Vote par nature, fonction ou opération

Le budget de la collectivité est voté par nature, (art. L 5217-10-5 du CGCT).

Comme le budget de la commune de Rang-du-Fliers est voté par nature, il comporte, en outre, une présentation croisée par fonction.

La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget.

De plus, la nomenclature M57 prévoit la possibilité d'un vote par opération d'équipement en dépenses d'investissement.

Concernant ces différents modes de vote

- dans le cas d'un vote par nature : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982.
- Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, etc ;
- dans le cas du vote d'une opération d'équipement : l'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.

Le choix du mode de vote est pris par délibération du conseil municipal. **La commune vote son budget par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction. La section d'investissement du budget principal fait également l'objet d'un vote par opération.**

3.2.2. Vote par chapitre ou article

L'article L 5217-10-6 du CGCT dispose que les crédits sont votés par chapitre et, si l'assemblée délibérante en décide ainsi, par article. Dans ces deux cas, l'assemblée délibérante peut cependant spécifier que certains crédits sont spécialisés par article (comme pour les subventions aux associations).

Pour ce qui concerne la commune, et sauf changement de pratique décidé par le conseil municipal en cours de mandature, le budget est voté par article au niveau du chapitre.

Conformément à l'alinéa 3 de ce même article, ainsi qu'à l'instruction budgétaire et comptable M57, le conseil municipal peut déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements 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.

Dans ce cas, le Maire informe le conseil de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Pour ce qui concerne la commune, cette délégation peut être accordée chaque année au Maire par le conseil municipal à l'occasion du vote du budget (délibérations annuelles d'approbation des budgets primitifs).

3.2.3. Vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement

Conformément à l'article L 5217-10-7 du CGCT, les crédits inscrits en dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

De la même manière, les crédits inscrits en dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

La gestion budgétaire en AP/CP et en AE/CP permet de combiner des autorisations annuelles de dépenses avec une gestion pluriannuelle des engagements.

3.2.4. Niveau de vote et autorisations données aux services

L'autorisation de dépenses donnée par le conseil municipal lors du vote du budget est plafonnée aux crédits ouverts au niveau de chaque chapitre.

C'est sur cette base que va ensuite porter le contrôle du disponible budgétaire.

3 - L'EXECUTION DU BUDGET

a. Les grands principes comptables

1.1. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur : le Maire de la Commune est chargé de constater les droits et les obligations de la collectivité, de liquider les recettes et d'émettre les ordres de recouvrer. Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

Le comptable : le trésorier (comptable public), agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la Commune, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par la Commune.

1.2. Autres principes comptables

Les principaux principes comptables garantissant la production de comptes annuels fiables sont les suivants :

- **la régularité** : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières conduisant aux enregistrements comptables, en lien avec la nomenclature budgétaire ;
- **la sincérité** : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné ;
- **l'exhaustivité** : enregistrements comptables reflétant la totalité des droits et obligations de la collectivité ;
- **la spécialisation des exercices** : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice ;
- **la permanence des méthodes** : les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables d'un exercice à l'autre ;
- **l'image fidèle** : les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la collectivité conforme à la réalité.

b. L'exécution des dépenses

2.1. La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement **constitue une obligation réglementaire pour l'ordonnateur** (art. L 5217-12-4 du CGCT). **Les engagements sont effectués par les responsables de service ou les personnes déléguées par ces derniers.**

2.1.1 L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

Engagements	Exemples
Acte unilatéral	Loi, décret, arrêté attributif de subvention, commande, etc.
Contrat	Marché, bail, crédit-bail, acquisition immobilière, etc.
Décision de justice	Condamnation aux versements de dommages et intérêts, d'une indemnité, etc.

L'engagement juridique doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée.

Seul le Maire, ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement la collectivité.

Les actes constitutifs des engagements juridiques sont notamment : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc.

2.1.2. 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 la collectivité s'apprête à conclure, en vue de réaliser une future dépense.

Il est constitué obligatoirement, et *a minima*, de trois éléments :

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

2.2. La liquidation

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :

- d'une part, la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
- d'autre part, la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

La certification (ou constatation) du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation commandée par la collectivité, ou réalisé l'opération subventionnée par cette dernière dans les conditions prévues.

La liquidation en elle-même a pour objet de vérifier :

- les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement ;
- leur conformité par rapport à la commande ou à l'opération ;
- la disponibilité sur l'engagement ;
- l'exactitude des calculs effectués par le créancier ;
- la validité du tiers.

Elle permet à la collectivité de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande et/ou aux dispositions contractuelles. La liquidation est rattachée à l'engagement initial. Si ce dernier se révèle insuffisant, son abondement préalable est impératif.

Si la dépense est inférieure à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût, et qu'aucune nouvelle dépense ne fera l'objet d'une liquidation sur l'engagement concerné, alors ce dernier sera soldé.

Lors de la transmission au format électronique de la facture par le fournisseur, celle-ci doit impérativement comporter le numéro d'engagement Chorus Pro figurant sur le bon de commande.

2.3. Le mandatement

Le mandat est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette au créancier.

Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I mentionnée à l'article D 1617-19 du CGCT.

En dehors des procédures spécifiques de paiement sans ordonnancement préalable ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée/mandatée.

Le mandatement s'effectue sous la responsabilité de la direction des finances.

Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et des bordereaux journaux signés par le Maire ou son délégataire, sont adressés au comptable public.

2.4. Le paiement

Hors cas spécifique des régies d'avances, le paiement effectif des dépenses de la collectivité ne peut être effectué que par le comptable public.

Le comptable public effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Ces contrôles portent notamment sur :

- la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- la disponibilité des crédits budgétaires ;
- l'exacte imputation budgétaire de la dépense ;
- la validité de la créance, matérialisée par la justification du service fait et l'exactitude des calculs de la liquidation ;
- le caractère libératoire du règlement.

2.5. Les délais de paiement

La commune et son comptable public sont soumis au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics.

Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, **ce délai ne peut aujourd'hui excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.** Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré

par le comptable. La date de réception de la facture correspond à la date de mise à disposition de cette dernière dans Chorus Pro à destination de la commune ou, le cas échéant, de la demande de paiement à destination du maître d'œuvre délégué.

2.6. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de dépenses ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes.
- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l'objet d'un titre de recettes.

2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable

Obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2020 pour tous les types d'entreprises, les factures des fournisseurs de la Commune doivent en grande majorité être déposées de façon dématérialisée sur le portail de facturation dit « Chorus Pro », et non plus envoyées sous le format papier (ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique).

De plus, en application de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM), les bordereaux des mandats et des titres ainsi que l'ensemble des pièces justificatives mises à l'appui sont transmises au comptable public de façon dématérialisée.

c. L'exécution des recettes

3.1. La comptabilité d'engagement

Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine. Cette opération est réalisée au niveau des services opérationnels/gestionnaires.

3.2. La liquidation

La liquidation des recettes permet de vérifier l'existence de la recette de la collectivité, et d'en déterminer le montant précis dès que la créance est exigible. Elle se matérialise généralement par un appel de fonds auprès du tiers (avis de somme à payer, etc).

3.3. L'ordonnancement (émission du titre de recettes)

Cette opération effectuée par les agents du service des finances de la collectivité consiste, conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recettes) au comptable public pour toute recette exigible en faveur de la commune, accompagné des pièces justificatives nécessaires.

3.4. Le recouvrement

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public. Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

L'action en recouvrement des comptables publics locaux se prescrit par 4 ans à compter de la prise en charge du titre de recettes.

Le comptable public a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais.

À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours dont il dispose.

Le recouvrement peut avoir lieu après émission de titre : après avoir effectué ses contrôles, le comptable public procède au recouvrement des titres de recettes s'il n'a détecté aucune anomalie.

Dans le cas contraire, il rejette les titres concernés et retourne les pièces justificatives aux services de l'ordonnateur.

Le recouvrement peut également avoir lieu avant émission de titre : le comptable public porte alors en compte d'attente les recettes perçues avant émission des titres et en informe la collectivité au moyen d'un état du compte d'attente (P 503 par exemple).

Ce n'est qu'après réception des titres et contrôle des pièces justificatives associées, que le comptable pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifs et apurer les comptes d'attente.

3.5. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de titres ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles.

Le traitement comptable diffère selon la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- si l'annulation ou la réduction du titre de recette porte sur un exercice en cours, la régularisation se matérialisera par un titre d'annulation ou de réduction ;
- si elle porte sur un exercice déjà clos, le document rectificatif sera un mandat.

3.6. La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur

Le comptable public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur.

À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux. Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du conseil communautaire, qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites.

Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances. C'est également le cas pour les créances dont la somme est inférieure à 30 €.

d. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice constituent un élément de la description patrimoniale des comptes. Le plus souvent, elles ne se traduisent ni par un encaissement, ni par un décaissement, mais ont généralement une incidence budgétaire. Le calendrier de clôture budgétaire est établi chaque année par la direction des finances après échanges et articulation avec le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et une reprise rapide de l'exécution budgétaire en N+1.

4.1. La journée complémentaire

Les documents de fin d'exercice sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée dite « complémentaire » (31 janvier N+1). Celle-ci permet, pour la direction des finances, la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N, à savoir :

- prise en charge des derniers titres et mandats de la seule section de fonctionnement, notamment dans le cadre de mise en œuvre des délibérations du dernier conseil municipal de l'année N ;
- opérations d'ordre budgétaire et non budgétaire ;
- opérations de rattachement des charges et produits ;
- opérations relative aux charges et produits constatés d'avance.

Afin de permettre une prompte clôture des comptes pour une connaissance rapide des résultats de l'exercice, la commune s'attache à limiter, autant que possible, l'usage de la journée complémentaire.

4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

En application du principe d'indépendance des exercices, la collectivité est tenue de faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné tous les produits et charges qui s'y rapportent. **Seule la section de fonctionnement est donc concernée.**

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel :

- **en dépenses** : les crédits engagés non mandatés correspondant à des charges pour lesquelles le service a été réalisé (règle du service fait). En d'autres termes, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles
 - la dépense est engagée ;
 - le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours ;
 - la facture n'est pas parvenue avant la fin de la journée complémentaire ;
- **en recettes** : les crédits engagés non titrés correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative. L'obligation de rattachement est modulée au regard de l'incidence significative sur le résultat (ex. régies de recettes des services).

Pour éviter des mouvements trop nombreux et sans incidence significative sur le résultat de l'exercice, les rattachements des chapitres 011 et 65 sont limités à un montant unitaire strictement supérieur à 1 000 € (à l'exception des subventions à des tiers pour lesquelles le rattachement restera possible, au cas par cas, en deçà de ce seuil).

De plus, le rattachement ne peut intervenir qu'à la condition que les crédits budgétaires soient ouverts et disponibles au titre de l'exercice N.

4.3. Les reports (restes à réaliser)

Les restes à réaliser concernent exclusivement la section d'investissement et correspondent :

- aux dépenses d'investissement engagées non mandatées à la clôture de l'exercice telles que ressortant de la comptabilité d'engagements tenue par la collectivité ;
- aux recettes d'investissement certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser d'un exercice N sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif N et sont repris dans le budget de l'exercice suivant (N+1).

L'état des restes à réaliser est établi chaque année par l'ordonnateur (Maire), puis transmis au comptable public pour visa de celui-ci.

L'établissement des restes à réaliser de l'exercice N permet notamment au comptable public, dès avant le vote du budget de l'année N+1 (lorsque celui-ci est voté après le 31/12/N), de procéder au règlement de toutes dépenses correspondantes (dépenses réelles d'investissement engagées avant le 31/12/N, n'ayant pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N, reportées en conséquence en N+1, et figurant à ce titre dans l'état des restes à réaliser susvisé signé par l'ordonnateur et le comptable public).

4 - GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

Les opérations pluriannuelles peuvent être suivies budgétairement de deux façons :

- dans le cadre d'opérations hors AP/CP, avec une gestion des crédits annuels similaire à une gestion classique, le montant pluriannuel n'étant renseigné qu'à titre indicatif ;
- dans le cadre de la procédure d'autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP).

La gestion en AP/CP, prévue à l'article L 5217-10-7 du CGCT, constitue un mode de gestion et de planification du financement pluriannuel d'une dépense réelle d'investissement de la commune (qu'il s'agisse de la construction d'un équipement, d'une subvention d'équipement à un tiers ou, le cas échéant, d'un ensemble cohérent de projets d'investissement).

Ce mode de gestion permet de déroger au principe d'annualité budgétaire, en proposant, dans une délibération spécifique, le vote du conseil municipal sur un montant pluriannuel (autorisation de programme - AP) **et en inscrivant uniquement au budget - annuel - la dépense à régler au cours de l'exercice concerné** (crédits de paiement - CP).

Il est présenté dans ce chapitre, en application de l'article L 5217-10-8 du CGCT, le cadre juridique général, puis les règles internes, applicables en matière de gestion en AP/CP (ainsi qu'en autorisations d'engagement / crédits de paiement, dites AE/CP, pour les dépenses de fonctionnement).

a. Cadre législatif et réglementaire

1.1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)

Si le conseil municipal le décide, les dotations affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

1.1.1 Les autorisations de programme

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pour chaque opération ou projet définis. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Elles définissent l'évaluation financière globale du projet et permettent une gestion des dépenses sur plusieurs exercices à travers un échéancier de crédits de paiement (CP) représentant la répartition des dépenses prévisionnelles. L'équilibre budgétaire de chaque exercice N s'apprécie en tenant seulement compte des seuls crédits de paiement ouverts au budget dudit exercice.

1.1.2 Les crédits de paiement

Les crédits de paiement sont inscrits au budget de l'année à laquelle ils se rapportent. Cette inscription permet de procéder à la liquidation et au mandatement des dépenses dans le cadre d'une gestion en AP/CP. Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

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

Lorsque le budget n'est pas voté en fin d'année N-1, et pendant la période avant son vote en année N (jusqu'au 15 avril N en année « normale », et jusqu'au 30 avril N en année électorale), l'ordonnateur peut liquider et mandater des dépenses correspondant aux autorisations de programme ouvertes sur des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes l'exercice précédent (art. L 5217-10-9 du CGCT).

1.2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)

Le conseil municipal peut également décider de mettre en place une gestion pluriannuelle en autorisations d'engagement des crédits de paiement (AE/CP) pour les dépenses de fonctionnement.

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, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion toutefois des frais de personnel (ex. ASADVA, CCAS...).

Au-delà des caractéristiques spécifiques susvisées, le cadre juridique applicable aux autorisations d'engagement et à leurs crédits de paiement est le même que pour les autorisations de programme. Compte-tenu des conditions relativement restrictives prévues par les textes pour la création d'autorisations d'engagement, et de leur non utilisation par la commune, les dispositions suivantes du règlement portent uniquement sur les autorisations de programme, à l'exception des clauses relatives aux règles de caducité et d'annulation/clôture qui ont vocation à s'appliquer aux deux types d'autorisations.

b. Typologie des autorisations de programme (AP)

Il existe trois types d'autorisations de programme :

- l'autorisation de programme de projet ;
- l'autorisation de programme de subvention d'équipement / fonds de concours ;
- l'autorisation de programme d'investissements récurrents.

2.1. Autorisation de programme de projet

Une AP de projet a une durée variable en fonction de la durée du projet. Elle concerne par exemple des projets liés à des opérations structurantes.

Une AP de projet peut être mise en place, à l'occasion d'une session budgétaire, si elle répond aux **critères cumulatifs suivants** :

- une opération spécifique et ciblée ;
- une opération à caractère pluriannuel (couvrant *a minima* 2 exercices budgétaires consécutifs) ;
- dont la durée est limitée dans le temps ;
- d'un montant pluriannuel supérieur ou égal à 5 millions d'euros (5 M€) hors taxes, afin de systématiquement retracer en AP/CP les opérations d'un montant significatif à l'échelle de la collectivité.

En l'absence de respect de ces quatre critères cumulatifs, une AP de projet pourra être mise en place pour le suivi budgétaire de n'importe quel autre projet, quel que soit son coût, dès lors que celui-ci présente un caractère pluriannuel et que le conseil municipal le jugera opportun.

2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours

Elle concerne des projets d'investissement portés par des tiers et auxquels la collectivité apporte son financement sous forme de subventions d'équipement ou de fonds de concours. Les AP fonds de concours ont une durée variable en fonction de la durée du projet subventionné. Actuellement, la commune de Rang-du-Fliers n'a qu'un projet d'investissement porté par un tiers (la médiathèque de la CA2BM).

2.3. Autorisation de programme d'investissements récurrents

Une AP récurrente peut concerner un ensemble cohérent d'opérations correspondant à des interventions concourant à mettre en œuvre une politique publique.

c. Cycle de vie des autorisations de programme (AP)

Seul le conseil municipal est compétent pour voter l'ouverture des AP, les réviser et les clôturer. Ces décisions font l'objet de délibérations distinctes pouvant être prises à l'occasion de toute session budgétaire (toute séance du conseil municipal consacrée à l'adoption du budget primitif, du budget supplémentaire, ou d'une décision modificative).

3.1. Création/vote des AP

Les AP sont proposées par le Maire au conseil municipal, et votées par ce dernier lors de toute session budgétaire, par délibération distincte du budget lui-même. À chaque AP créée est associé un échéancier indicatif de crédits de paiements (CP). La somme de l'échéancier prévisionnel des CP doit toujours être égale au montant global de l'AP. Le détail est porté dans les annexes « Présentation des AP/AE votées » prévues dans le document comptable (maquette budgétaire type M57).

3.2. Affectation d'une AP

L'affectation est la décision par laquelle la collectivité décide de mettre en réserve un montant de crédits destinés à la réalisation d'une opération d'investissement identifiée et financièrement évaluée. L'affectation est préalable à l'engagement, et autorise l'engagement des dépenses. Compte-tenu du fait que les autorisations de programme utilisées par la collectivité constituent très majoritairement des AP de projet ou de subvention d'équipement/fonds de concours, et sauf mention contraire explicite dans la délibération de création de l'AP, l'affectation est systématiquement et automatiquement effectuée à 100 % dans le cadre de ladite délibération.

3.3. Engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement pour la comptabilité administrative constitue une obligation.

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dispose que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire ».

Dans le cadre d'une gestion en AP/CP, l'autorisation de programme constitue l'autorisation budgétaire et l'engagement est annuel ou, plus généralement, pluriannuel. Pour ce qui concerne la distinction entre engagement juridique et engagement comptable, il est fait renvoi aux dispositions de droit commun des engagements du présent règlement.

3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP

Mouvements de crédits entre AP : aucun mouvement de crédits n'est possible entre deux AP sans révision de chacune des deux AP par délibération du conseil municipal (cf. *infra*).

Mouvements de crédits entre opérations gérées en AP et opérations gérées hors AP : aucun mouvement de crédits n'est possible entre opérations en AP et hors AP, sans qu'il n'ait été préalablement procédé à une révision de l'AP (nécessitant également une délibération spécifique).

Mouvements de crédits internes à une AP : les modifications de montant de CP de l'exercice en cours, ou du montant global de l'AP, ne peuvent être réalisées, entre chapitres différents, que dans le cadre d'une décision budgétaire. Les virements de CP entre articles, au sein d'une même AP, sont possibles, dans le respect du montant total de l'AP.

3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP

L'excédent de CP d'un exercice est lissé automatiquement, soit sur le dernier exercice de l'AP, soit sur tout autre exercice en fonction des nécessités. Lorsque les crédits sont lissés sur l'exercice qui suit, ces lissages sont pris en compte, soit au moment du vote du budget primitif, soit du vote de la décision modificative n° 1, soit du budget supplémentaire en fonction du calendrier budgétaire.

3.6. Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1

Le recours au report de crédits de paiement dans le cadre d'une autorisation de programme pourra intervenir uniquement dans le cas suivant (critères cumulatifs) :

- la clôture de l'autorisation de programme concernée est prévue en année N+1 (le report concernerait donc des crédits de paiement engagés en N et à reporter sur le dernier exercice de vie de l'AP) ;
- **et** le budget primitif N+1 est voté avant le 01/01/N+1 (ce qui, de ce fait, ne permet pas à la collectivité de procéder au lissage des CP entre N et N+1 dès la séance de vote dudit budget primitif).

3.7. Révision d'une AP

La révision d'AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée (à la baisse comme à la hausse). La révision d'une AP entraîne nécessairement une mise à jour de l'échéancier des crédits de paiement. La révision d'une AP fait l'objet d'une délibération spécifique en conseil municipal lors de toute session budgétaire (BP, BS, DM).

3.8. Caducité des AP

Afin de réguler le stock des AP/CP, il est nécessaire de déterminer des règles de caducité. Ainsi, pour ce qui concerne la commune de Rang-du-Fliers, les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de trois exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques, sauf délibération autorisant la poursuite des AP/CP concernés.

3.9. Clôture des AP

En application de l'article L 5217-10-7 du CGCT, les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation/clôture. Le conseil municipal est compétent pour prononcer la clôture d'une AP, sauf dans les cas de caducité précédemment définis, pour lesquels l'annulation est automatique.

La clôture de l'AP par le conseil municipal a lieu dans les cas suivants :

- lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées ;
- lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'AP sont abandonnées ou annulées

3.10. Modalités d'information du conseil municipal

Le conseil municipal se prononce lors des sessions budgétaires sur les créations, modifications et les annulations d'autorisations de programme et d'engagement.

Une présentation de l'état d'avancement des AP/CP, pouvant prendre la forme d'un tableau récapitulatif est effectuée chaque année lors du débat d'orientation budgétaire.

Un état de la situation des AP-AE/CP (état annexe de la maquette budgétaire) est joint au budget primitif.

En cas de révision des AP-AE/CP existantes ou de création d'une nouvelle AP ou AE lors de la session budgétaire de vote d'une décision modificative (dont le budget supplémentaire), cet état annexe est également joint à la maquette budgétaire de ladite décision modificative.

Un bilan de la gestion pluriannuelle, et notamment un point sur la réalisation des crédits de paiement, est présenté au conseil municipal à l'occasion du vote du compte administratif. La maquette budgétaire du compte administratif intègre également un état annexé relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

5 - DISPOSITIONS DIVERSES

a. L'inventaire des immobilisations

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

- à l'ordonnateur, chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire ;
- au comptable public, chargé de leur enregistrement et de leur suivi dans l'état de l'actif du bilan.

Les immobilisations suivies sont les dépenses imputables en section d'investissement (classe 2 du bilan), destinées à servir de manière durable à l'activité de la collectivité, qu'elles soient acquises en pleine propriété, affectées ou mises à disposition.

Sont aussi des dépenses d'investissement, les acquisitions de biens meubles considérés comme des immobilisations par nature, dans la mesure où ils remplissent des conditions de durabilité et de consistance.

Dès lors que ces dépenses sont considérées comme des dépenses d'investissement, elles peuvent faire l'objet d'une attribution du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) sous réserve des autres conditions d'éligibilité.

Les immobilisations regroupent principalement :

- les immobilisations corporelles : terrains, constructions, installations techniques, matériels, etc. ;
- les immobilisations incorporelles : subventions d'équipement versées, frais d'études et d'insertions, logiciels, licences, etc. ;
- les immobilisations en cours : travaux non terminés à la fin de l'exercice, avances et acomptes versés, etc. ;
- les immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition ;
- les immobilisations reçues en affectation ;
- les immobilisations financières : créances et titres de participation, etc.

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire comptable doit être attribué par l'ordonnateur à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine. Ce numéro d'inventaire est rappelé lors des mouvements patrimoniaux affectant le bien (cession, mise à disposition, réforme, destruction, don, etc.). Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans les annexes du compte administratif relatives aux variations du patrimoine (états des entrées et des sorties d'immobilisations pendant l'exercice). Le service en charge de l'exécution comptable de la direction des finances est responsable du suivi de l'inventaire physique. Il attribue aux immobilisations corporelles un numéro d'inventaire qui doit être rappelé lors de chaque mouvement patrimonial.

Les services opérationnels sont tenus de faire remonter les sorties d'actif à la direction des finances de la collectivité pour qu'elle procède aux écritures comptables qui en découlent.

La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composants lorsque les enjeux le justifient. Cette modalité de comptabilisation fait l'objet d'une appréciation au cas par cas.

b. Les amortissements

La collectivité procède à l'amortissement de ses immobilisations, y compris celles reçues à disposition ou en affectation (art. D 5217-20 du CGCT). Par exception, cet amortissement ne s'applique :

- ni aux immobilisations propriété de la collectivité qui sont remises en affectation ou à disposition ;
- ni aux terrains (autres que les terrains de gisement) ;
- ni aux aménagements et agencements de terrains (à l'exception des plantations d'arbres et d'arbustes) ;
- ni aux biens historiques et culturels dits sous-jacents (collections, œuvres d'art, etc.) ;
- ni aux frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

L'amortissement est la constatation comptable de l'amoindrissement de la valeur des immobilisations résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause, par une écriture d'ordre donnant lieu à l'ouverture concomitante de crédits budgétaires :

- en dépense de fonctionnement, pour constater la dépréciation par la dotation aux amortissements ;
- en recette d'investissement, à due concurrence.

Les subventions d'équipement servant à réaliser ou financer des immobilisations qui font l'objet d'une dotation aux amortissements sont amortissables au même rythme que l'amortissement du bien dont il est question.

Tous les biens, même complètement amortis, restent inscrits à l'inventaire jusqu'à leur sortie. Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction).

Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien. De façon dérogatoire à la règle du *prorata temporis*, la collectivité amortit sur une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition les biens de faible valeur qui font l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire, ainsi que certaines immobilisations qui n'ont pas vocation à rester dans l'inventaire une fois amorties. Le seuil à partir duquel un bien est considéré comme de faible valeur est défini par délibération du conseil communautaire.

c. Les provisions

La constitution d'une provision s'inscrit dans le cadre du principe comptable de prudence.

De manière générale, une provision permet de constater comptablement un risque ou une charge probable, ou encore d'étaler une charge.

L'article D 5217-22 du CGCT dispose que la constitution de provisions pour risques et charges est obligatoire dès lors qu'il y a apparition du risque. La constatation de dépréciations est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif. La collectivité constate la dépréciation ou constitue la provision à hauteur de la perte de valeur constatée ou à hauteur du risque. La dépréciation ou la provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution de la perte de valeur ou de l'évolution du risque. Elle donne lieu à reprise lorsqu'elle est devenue sans objet, c'est-à-dire en cas de disparition de la perte de valeur ou de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser. La dépréciation ou la provision ainsi que son suivi et son emploi sont retracées sur l'état des dépréciations et des provisions constituées joint au budget et au compte administratif.

d. Les charges à étaler

Certaines charges peuvent faire l'objet d'un étalement permettant de répartir leur poids financier sur plusieurs exercices, bien que la dépense soit constatée financièrement au cours d'un seul exercice.

C'est le cas notamment pour :

- les indemnités de renégociation de la dette capitalisée sur la durée résiduelle de l'emprunt ;
- les frais d'émission d'un emprunt obligataire sur la durée de l'emprunt.

Le cas échéant, cet étalement, ainsi que sa durée, doivent faire l'objet d'une délibération et doivent être détaillé dans un état annexe du compte administratif.

Durées des amortissements des immobilisations à compter de l'exercice 2023 :

Tableau annexe des durées d'amortissements par type de biens

Chapitre	Libellé	Compte	Durée d'amortis Budget Principal	Exemple de dépenses	Compte d'amortissement	
20	Immobilisations de faible valeur	Biens de faible valeur : 1.000,00 €				
	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révision des documents d'urbanisme,	202	10	x	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révision des documents d'urbanisme, numérisation de cadastre	2802
	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révision des documents d'urbanisme,	2031	3	x	Toutes les études suivies de travaux d'investissement	28032
	Frais d'insertion	2033	3	x	Frais de publication pour insertion obligatoire dans la presse dans le cadre de la passation des marchés public	28033
	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires,	2051	1	x	logiciels Adobe, antivirus, ...	28033
	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires,	2051	2	x	logiciels de convocation des élus	28051
	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires,	2051	3	x	Logiciels spécifiques Air Délib'	28051
	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires,	2051	7	x	logiciels métiers (Logitud, CIRIL RH, CIRIL Finances...)	28051
204	Subventions d'Equipement versées	2046	40	x	Toutes les aides financières apportées à l'EPCI dont fait partie la collectivité dans le cadre du financement des investissements pour les infrastructures communes (type médiathèque)	28046
21	Plantations d'arbres et d'arbustes	2121	15	x	Plantations d'arbres et d'arbustes	28121
	Autres agencements et aménagements	2128	15	x	Aménagements parcs et espaces verts	28128
	Bâtiments administratifs	21311	30	x	Bâtiments administratifs	281311
	Bâtiments scolaires	21312	30	x	Bâtiments scolaires	281312
	Bâtiments culturels et sportifs	21314	40	x	Bâtiments culturels et sportifs	281314
	Equipements de cimetière	21316	30	x	Equipements de cimetière (aménagements divers)	281316
	Autres bâtiments publics	21318	30	x	Autres bâtiments publics (église, services techniques...)	281318
	Autres bâtiments privés	21328	30	x	Logements en location	281328
	Installations générales, agencements bâtiments publics	21351	15	x	Aménagements, agencements services techniques	281351
	Installations générales, agencements bâtiments privés	21352	30	x	Aménagements logements privés	281352
	Installations autres réseaux	21538	60	x	Intégrations réseaux lotissements	281538
	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	21568	10	x	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	281568
	Installation, Matériels et Outillages techniques - matériel roulant	215731	10	x	Matériel de voirie : balayeuse, etc...	2815731
Autres matériels et outillage de voirie	215738	5	x	Matériel et outillage de voirie (marteau piqueur, groupe électrogène, transpalette manuel ou électrique, etc...)	2815738	

Autres installations, matériels et outillages techniques	2158	5	x	Outillage électroportatif (perceuse, meule, compresseur, etc...)	28158
Autres installations, matériels et outillages techniques	2158	7	x	Bennes à gravats, bornes enterrées, etc...	28158
Autres installations, matériels et outillages techniques	2158	10	x	Gros outillage pour garage ou atelier (pont élévateur, plieuse, outils pneumatiques, etc)	28158
Installations générales, aménagements divers	2181	20	x	Aménagements intérieurs des locaux	28181
Autres matériels de transport	21828	5	x	Matériel de transport léger (voiture berline, scooter, vélos y compris électriques...)	281828
Autres matériels de transport	21828	7	x	Véhicules inférieurs à 3,5 T (fourgonnette, etc.)	281828
Autres matériels de transport	21828	10	x	Véhicules inférieurs à 3,5 T (camion service événementiel, etc.)	281828
Matériel informatiques écoles	21831	3	x	Ordinateurs (fixes et portables), imprimantes, tablettes, scanners, TBI, copieurs	281831
Autres Matériel informatiques écoles	21831	5	x	Serveurs, équipements réseaux	281831
Matériel informatiques Mairie	21838	3	x	Ordinateurs (fixes et portables), imprimantes, tablettes, scanners, copieurs	281838
Autres Matériel informatiques Mairie	21838	5	x	Serveurs, équipements réseaux	281838
Matériel de bureau et mobilier scolaire	21841	10	x	Mobilier scolaires (Chaises, tables d'écopliers, bureaux, fauteuils enseignants...)	281841
Matériel de bureau et mobilier	21848	8	x	Matériels loués aux particuliers (Tables, chaises, bancs...)	281848
Matériel de bureau et mobilier autres mairie	21848	10	x	Bureaux, caissons, vestiaires, tables de réunion, armoires, vitrines, rayonnages, bornes d'accueil...	281848
Matériel de bureau et mobilier	21848	10	x	Mobilier des salles communales (Tables, chaises, bancs...)	281848
Matériel de bureau et mobilier	21848	20	x	Mobilier sécurisé (Coffres-forts, armoires ignifugées...)	281848
Matériel de téléphonie	2185	5	x	Téléphones fixes, portables, standard	28185
Autres immobilisations corporelles	2188	1	x	Petit électroménager (micro-ondes, cafetières...)	28188
Autres immobilisations corporelles	2188	5	x	Matériel topographique, photo, audio, hifi, vidéo... Gros électroménager (lave-linge, sèche-linge, centrale vapeur...)	28188
Autres immobilisations corporelles	2188	10	x	Matériel pour la salle le Fliers (régie, gradins...)	28188

3. Approbation du régime des amortissements des immobilisations et de la fongibilité des crédits dans le cadre de la mise en application du plan comptable M 57 pour le budget primitif 2023

La séance ouverte, Monsieur le Maire

Vu l'article L 5217-10-6 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article R 2321-1 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 16032022-02 en date du 16 mars 2022 du conseil municipal de Rang-du-Fliers, approuvant le passage à la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

Vu la délibération n° 29032023-02 en date du 29 Mars 2023 approuvant le règlement budgétaire et financier ;

Considérant la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

Considérant que les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées pour chaque bien ou catégorie de biens par l'assemblée délibérante, qui peut se référer à un barème fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités locales et du ministre chargé du budget ;

Considérant que tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction du bien ; le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien ; la commune bénéficiaire de la mise à disposition ou de l'affectation poursuit l'amortissement du bien selon le plan d'amortissement initial ou conformément à ses propres règles ;

Considérant qu'une assemblée délibérante peut fixer un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur 1 an ;

Considérant que le conseil peut déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel ;

Propose :

- D'appliquer la méthode de l'amortissement linéaire *prorata temporis* à compter du 1^{er} janvier 2023 à compter de la mise en service du bien. Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier car le mandat suit effectivement le service fait. Ainsi la date de début d'amortissement d'un bien acquis par deux mandats successifs sera celle du dernier mandat ;
- De fixer les durées d'amortissements pour les nouvelles immobilisations acquises à compter du 1^{er} janvier 2023 comme prévu dans le règlement budgétaire et financier de la commune de Rang-du-Fliers et selon les articles repris dans la délibération précédente ;
- De déroger à l'amortissement au *prorata temporis* pour les biens de faible valeur dont le montant unitaire est inférieur à 1.000 € TTC. Pour cette catégorie de dépenses, les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation ;
- D'autoriser le Maire à procéder, à compter de l'exercice 2023, à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.
- D'habiliter M. le Maire à prendre tous les actes nécessaires à la bonne exécution de ces dispositions.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal adoptent la proposition à l'unanimité.

4. Rapport d'Orientation Budgétaire 2023

La séance ouverte, Monsieur le Maire

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2312-1 modifié par l'article 107 de la loi NOTRe,

Vu le Rapport d'Orientation Budgétaire joint,

S'agissant du document sur lequel s'appuie ce débat, les nouvelles dispositions imposent au maire de présenter à son assemblée délibérante un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels éventuellement envisagés, sur la structure et la gestion de la dette ainsi que sur les dépenses de personnel.

Ce rapport donne lieu à un débat acté par une **délibération spécifique** qui doit être transmise au représentant de l'Etat dans le département.

Pour les communes elle doit être également être transmise au président de l'EPCI à fiscalité propre dont la commune est membre.

Il propose donc aux membres du conseil d'approuver le Rapport d'Orientation Budgétaire qui vient de leur être présenté. Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal adoptent la proposition à l'unanimité.

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

I – GENERALITES

Les dispositions législatives

- La loi du 6 février 1992, articles 11 et 12. L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) reprend cette disposition : "Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L.2121

- Le rapport d'orientation budgétaire doit faire l'objet d'une délibération distincte et s'effectuer dans les conditions applicables à toute séance de l'assemblée délibérante (articles L. 2121-20, L. 2121-21, L. 3121-14, L. 3121-15, L. 4132-13 et L. 4132-14 du CGCT).
- Pour les communes, les conditions de déroulement du rapport d'orientation budgétaire doivent être prévues par le règlement intérieur. Il permet de déterminer l'équilibre financier de la commune, de calculer son niveau d'endettement, d'évaluer les recettes et les dépenses ainsi que de programmer les futurs investissements lorsque ces derniers exigent une programmation pluriannuelle.

Le contexte national

Premier budget du second quinquennat, la loi de finances pour 2023 est plutôt allée dans le sens des collectivités. Les textes financiers de l'automne (loi de finances rectificative pour 2022 et loi de finances pour 2023) ont été examinés dans le contexte politique particulier de ce début de mandat national. Nul doute que les collectivités en ont tiré parti : entre le projet de loi de finances et la version finale, quelque 4 milliards d'euros net supplémentaires ont été fléchés vers elles, notamment pour alléger leurs factures énergétiques. Des frustrations n'en demeurent pas moins, le 49.3 ayant permis au gouvernement de tenir sur quelques sujets jugés essentiels avec effet immédiat dans les budgets locaux.

Les mesures concernant les collectivités locales

Au rang des concessions partielles obtenues figurent l'indexation de la DGF communale, mais pas au niveau de l'inflation et l'éligibilité à « l'amortisseur électricité » (cf. : la moitié de la dépense prise en charge par l'Etat pour les factures d'électricité dont le Mégawatt/heure est compris entre 180 € et 500 €, déductible directement sur les factures des fournisseurs).

On y trouve aussi le maintien à 7,1 % de la majoration forfaitaire des bases de fiscalité directe (fonciers bâtis et non bâtis dans le cas de la commune), que certains parlementaires « défenseurs de contribuables » ambitionnaient de raboter. Le gouvernement a bâti son budget 2023 sur une hypothèse de croissance économique de 1,0 %, jugée « optimiste » en septembre par le Haut Conseil des finances publiques, obligatoirement consulté en amont, et d'inflation moyenne de 4,2 % / 4,3 %. Quelques mois plus tard, ces prévisions apparaissent périmées. En décembre, la Banque de France envisageait pour 2023 une croissance de + 0,30 % et une inflation de 6,0 %.

La résistance des élus locaux a eu raison du dispositif d'encadrement sanctionné des dépenses de fonctionnement des plus grandes collectivités (inflation – 0,5 %).

En 2022, les administrations publiques locales sont à nouveau au voisinage de l'équilibre. Certes, l'augmentation régulière de la dette des collectivités pourrait laisser penser qu'elles sont en « déficit » (car c'est là le sens de ce concept). Mais ce supplément d'endettement, depuis plusieurs années, finit en trésorerie. Ne couvrant pas des dépenses budgétaires de l'exercice, il est considéré comme ne produisant pas du déficit. En 2023, le solde public se stabiliserait à – 5,0 %, mais avec une contribution négative de l'Etat (creusement de – 5,4 % à – 5,8 %), positive des administrations sociales (de + 0,4 % à + 0,8 %) et à nouveau neutre du monde local (0,0 %).

Le gouvernement programme, à l'horizon 2027, le retour du déficit public français sous 3 %, seuil au-delà duquel la Commission européenne peut lancer une procédure pour « déficit excessif », financièrement sanctionnable après de multiples étapes. Rappelons que, depuis mars 2020 et au moins jusqu'en 2023, eu égard aux circonstances exceptionnelles (crise sanitaire, puis énergétique), les règles budgétaires européennes sont suspendues. La Commission a récemment formulé des propositions de réactivation et de refonte.

II – LA SYNTHÈSE BUDGÉTAIRE DE LA COMMUNE EN 2022

Les dépenses réelles de fonctionnement pour un montant de 4.109.102 € ont augmenté de 710.740 €, soit une augmentation de 20,91%, dépenses de personnel comprises (+ 257.065 € cf. voir explications sur la masse salariale).

Pour les recettes réelles avec 4.548.508 €, elles ont augmenté de 123.781 €.

Le bilan du compte administratif présente donc un solde positif entre les dépenses et les recettes réelles de fonctionnement pour un montant de 439.406 € en 2022.

En ôtant de ce résultat le capital de la dette que nous avons remboursé en 2022 (230.170 €), nous obtenons une épargne nette de 209.236 € en diminution de 551.383 € par rapport à 2021. Cela constitue notre marge d'autofinancement pour l'année, force est de constater que l'inflation, combinée aux hausses conséquentes des dépenses d'énergie et des revalorisations imposées de la masse salariale n'ont pas été sans effet sur ce résultat.

Comparatif des budgets de 2020 à 2022			
	2020	2021	2022
Recettes réelles de fonctionnement (RRF)	4 174 923 €	4 383 333 €	4 548 508 €
Dépenses réelles de fonctionnement (DRF)	3 295 564 €	3 398 362 €	4 109 102 €
Epargne brute : EB = RRF – DRF	879 359 €	984 971 €	439 406 €
Taux épargne brut (EB/RRF)	21,06%	22,47%	9,66 %
Capital de la dette (CD)	259 584 €	224 352 €	230 170 €
Epargne nette : EN = EB-CD	619 775 €	760 619 €	209 236 €
Taux épargne net (EN/RRF)	14,85%	17,35%	4,6%
Capital restant dû au 31/12	1 305 483 €	1 075 629 €	844 393 €
Capacité de désendettement (capital/EB) en années	1,54	1,09	1,92
Taux d'endettement (capital restant dû/RRF)	31,58%	24,54%	18,56%

Les travaux prévus par la municipalité pour le transfert des services administratifs et de la salle du conseil à la Maison Garry nécessiteront le recours à l'emprunt afin de permettre leur réalisation tout en maintenant un fonds de trésorerie conséquent pour faire face aux dépenses moyennes d'investissement et de fonctionnement. Néanmoins, l'économiste qui travaille étroitement avec l'architecte en charge du projet nous apportera son conseil pour obtenir un maximum de subventions en sus de la DETR et de la DSIL auxquelles nous sommes potentiellement éligibles. L'objectif est de se rapprocher au plus près des 80% maximum de subventions que nous pouvons obtenir pour ce type d'opération, avec un seuil a minima de 50%.

Analyse de la masse salariale

Avec 2.556.799 € de dépenses de personnel en 2022, la masse salariale a augmenté de 257.065 € par rapport à 2021 (déduction faite des remboursements sur les charges, soit 11,45%), cette augmentation s'explique par plusieurs facteurs :

- Les recrutements de personnel effectués en fin d'année 2021 (+ 7 personnes sur la totalité des effectifs de titulaires et stagiaires qui passent de 50 à 57 salariés) ont été comptabilisés sur une année complète. Pour information un poste à 35h00, à l'indice 341 (le plus bas en 2022) correspondait à une dépense annuelle de 31.200 €. L'indice minimum est passé à 352 en janvier 2023 ;
- Trois revalorisations des grilles indiciaires pour les agents de catégorie C aux salaires inférieurs au SMIC à chaque revalorisation de ce dernier ;
- La révision de 3,5% de la valeur du point d'indice de la fonction publique au mois de juillet 2022 pour l'ensemble des rémunérations et indemnités.

III – LES PERSPECTIVES BUDGETAIRES POUR LA COMMUNE EN 2023

Les points forts du budget primitif 2023 en RECETTES

Pour la section de fonctionnement :

La dotation globale de fonctionnement (DGF) constitue, avec ses différentes composantes, la principale dotation de l'Etat aux collectivités locales, notamment aux communes et aux établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre. Le montant versé aux communes s'est ainsi élevé à 12,02 milliards d'euros en 2022, soit un montant moyen de 165 € par habitant. S'agissant des EPCI à fiscalité propre, la DGF a atteint, en 2022, 6,3 Md€, soit 87 € par habitant. Le montant global de la DGF est, depuis 2018 et à périmètre constant, largement stabilisé, après une minoration, entre 2014 et 2017, de la dotation forfaitaire des départements, des régions et des communes et de la dotation d'intercommunalité dans le cadre de la « contribution au redressement des finances publiques ».

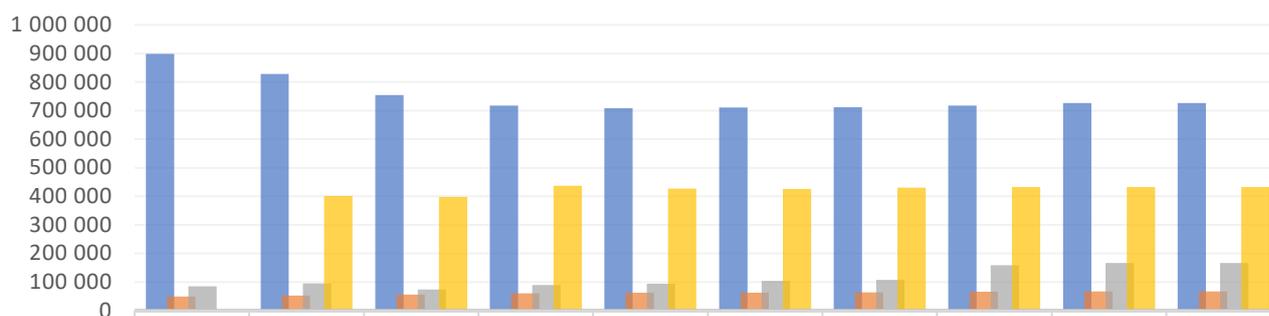
Les montants de DGF 2023 ne seront connus qu'à la fin du 1^{er} trimestre 2023, y compris sur le site de l'AMF.

En 2022 nous avons perçu :

- la dotation forfaitaire des communes (art.7411 – 717.671 € en 2021) – 726.244 € en 2022),
- la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale ou DSU (que nous ne percevons pas),
- la dotation de solidarité rurale ou DSR (art.74121 –65.568 € en 2021) 67.614 € en 2022,
- la dotation nationale de péréquation ou DNP (art.74127 –158.947 € en 2021) – 166.980 € en 2022.

Pour mémoire les paramètres permettant aux services de l'Etat de calculer le montant global de DGF accordée à la commune de Rang-du-Fliers comprennent 180 éléments d'analyse.

DOTATIONS



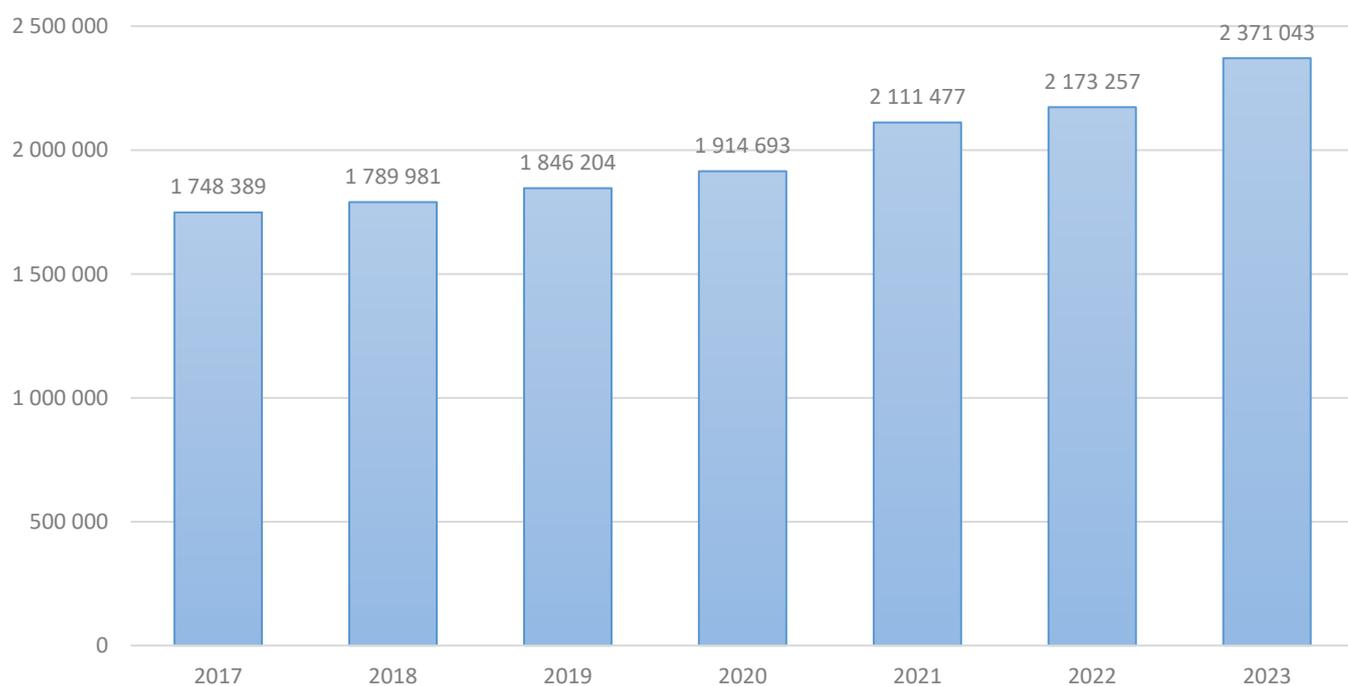
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
■ DGF €	898 707	828 537	755 123	718 042	708 334	711 061	712 117	717 671	726 244	726 244
■ DSR €	49 398	53 185	56 536	60 791	62 519	63 020	64 289	65 568	67 614	67 614
■ DNP €	85 516	95 273	74 397	89 504	94 474	104 480	107 040	158 947	166 980	166 980
■ ACTP CA2BM €		400 858	397 474	436 779	427 496	426 065	430 013	432 715	432 637	432 637

■ DGF € ■ DSR € ■ DNP € ■ ACTP CA2BM €

La disparition de la fraction de la taxe d'habitation pour les résidences principales freine la progression naturelle des impôts locaux. Toutefois, la mise en place à compter de 2023 de la Taxe d'Habitation sur les Logements Vacants apporte une petite recette complémentaire (+0,86%), le tout pour un montant global attendu en 2023 de 2.371.043 €.

Il est également possible à compter de 2023, d'augmenter le taux de la taxe d'habitation. Cela ne concernerait que les résidences secondaires (193) et les logements vacants (163). Ce taux est actuellement à 14,57% de la valeur locative.

TAXES FONCIERES ET HABITATION

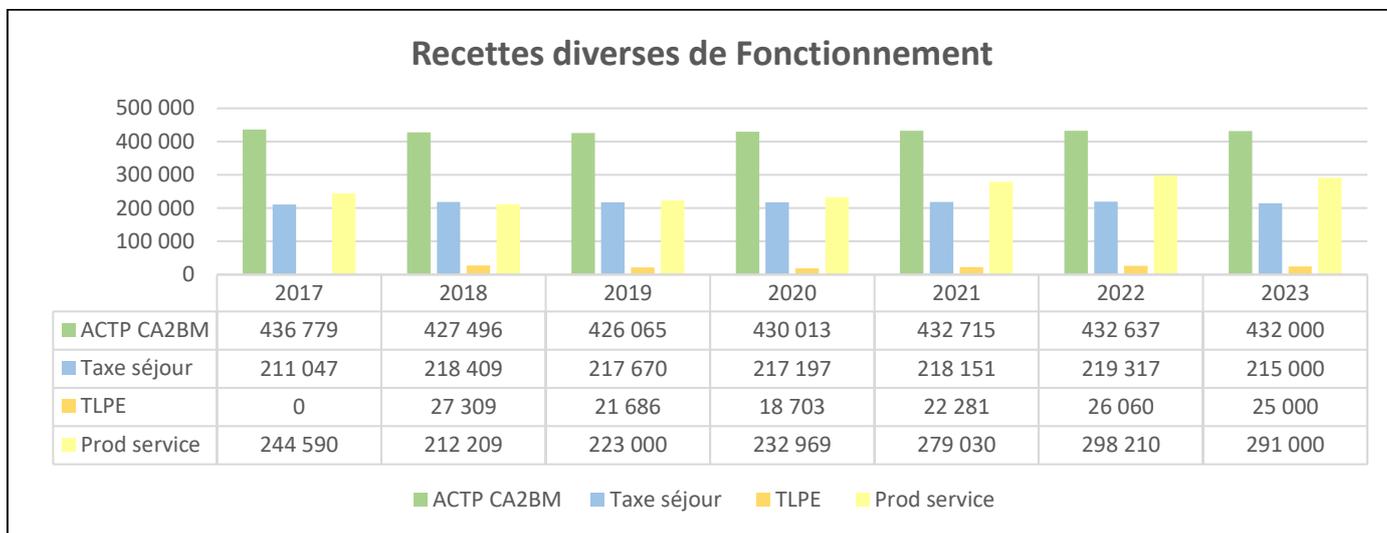


L'attribution de compensation (ACTP) versée par la CA2BM a été de 432.637 € en 2022 (432.715 € en 2021), le delta s'explique par le montant de la compensation prélevée au titre de l'ADS, avec un nombre de dossiers traités plus importants en 2021 qu'en 2020 (il y a toujours une année de décalage). Son montant ne nous a pas encore été communiqué mais nous l'estimons à 432.000 € pour 2023 dans les mêmes proportions que les années précédentes.

La taxe de séjour a apporté 219.318 € en 2022 et quelques mouvements dans les maisons d'hôte et locations de meublés contribuent à faire évoluer cette somme à la marge. Pour ces dernières le problème des plates-formes de réservations en ligne reste entier. Nous n'avons pas d'adresse postale en France pour contacter Airb&b et nos nombreux messages sur leur plate-forme restent sans réponse.

La Taxe Locale sur les Publicités Extérieures nous a permis de percevoir 26.060 € en 2022. Les taux sont inchangés pour 2023 et évolueront de manière plus significative pour 2024.

Les produits des services et ventes diverses (cantine, garderie, centres de loisirs, spectacles, etc.) pour 298.210 € dont 7.623 € de compensation de l'Etat pour les repas à 1 €, ont retrouvé en 2022 leurs niveaux habituels (279.030 € en 2021). En ce qui concerne le fonctionnement des écoles et des centres de loisirs, les protocoles sanitaires restent en vigueur pour l'entretien des locaux et les mesures d'hygiène mais ont été allégés pour les interactions entre les groupes.



Pour la section d'investissement

Le FCTVA (fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée) dont le taux reste inchangé à 16,404% du montant TTC des travaux retenus en section d'investissement pour l'exercice 2021, devrait avoisiner les 130.000 €.

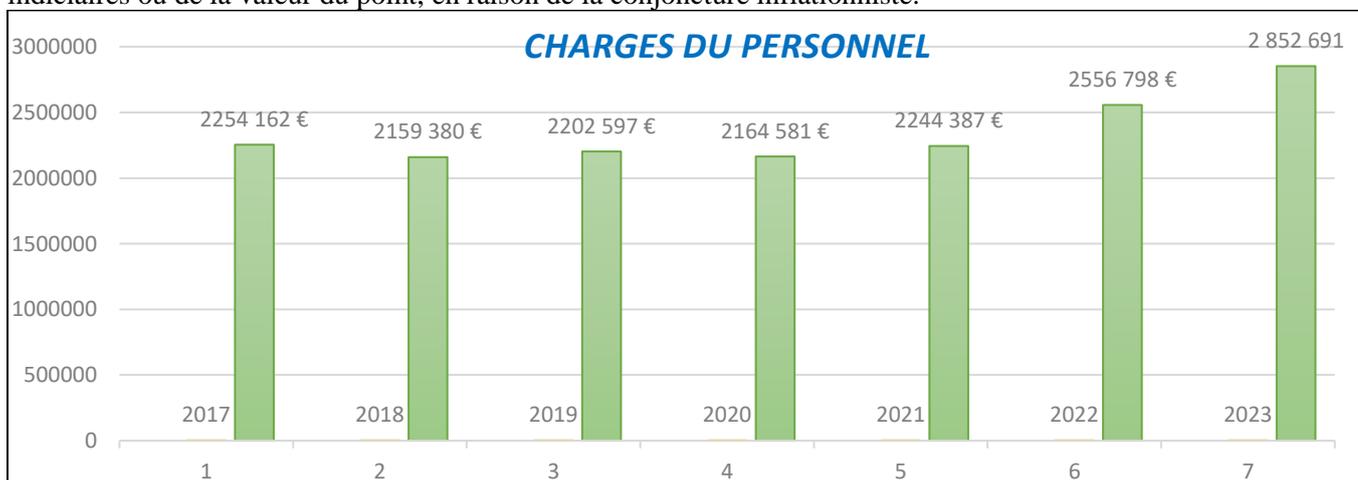
La Taxe d'Aménagement s'est élevée à 40.545 € en 2022 (103.930 € en 2021). Elle fluctue en fonction du nombre de constructions dans l'année (neuves ou travaux sur parc ancien).

Les fonds de concours versés par la CA2BM pour nos investissements locaux représentent 61.866 € en 2022 contre 24.792 € en 2021. Ils concernent les travaux au boulodrome et pour la route de Merlimont.

Les principales dépenses du budget primitif 2023

En section de fonctionnement

Les dépenses de personnel sont en 2023 à nouveau impactées par le PPCR (Parcours professionnel carrières et retraites). Au 1^{er} janvier tous les agents de catégorie C ont à nouveau vu leur indice majoré (celui qui sert à calculer leur salaire brut) augmenter de 10 points par mois en moyenne (environ 48 € bruts). Avec un budget de 2.852.691 €, la hausse des dépenses prévisionnelles concernant la masse salariale (+5,09%) reste cependant inférieure à celle de l'inflation. Comme nous le rappelons systématiquement il s'agit d'un budget prévisionnel, tenant compte des perspectives les moins favorables. A ce jour, nous sommes cependant dans l'incertitude concernant d'autres hausses éventuelles des grilles indiciaires ou de la valeur du point, en raison de la conjoncture inflationniste.



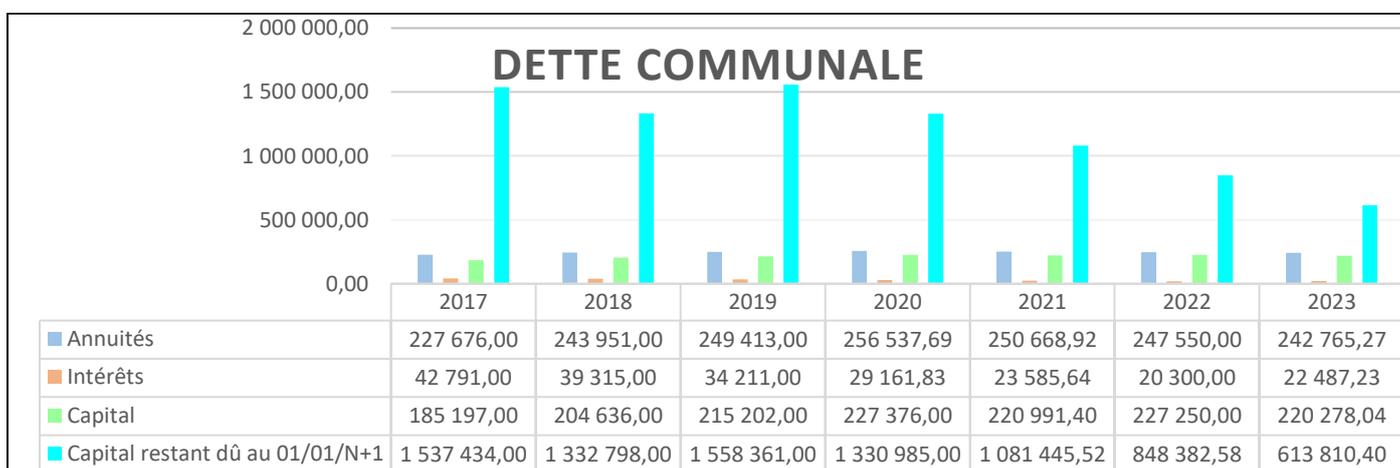
Les subventions aux associations restent stables pour un montant global de 39.000 €.

ASSOCIATIONS	Demandes 2022	Subventions proposées	complément	Demandes 2023	Subventions proposées 2023
* Association Sportive Rang-du-Fliers Football	12 000,00 €	8 500,00 €		13 000,00 €	9 000,00 €
* Amicale Laïque de Rang-du-Fliers « Tennis de table »	-	-		-	-
* Association " La Pétanque Rangeoise "	1 000,00 €	1 000,00 €	280,00 €	1 400,00 €	1 000,00 €
* Atelier Théâtre du Fliers	600,00 €	600,00 €		600,00 €	600,00 €
* "Harmonie Indépendante"	6 500,00 €	5 000,00 €	2 000,00 €	7 000,00 €	6 500,00 €
* Association " Les Rangeoises "	-	-	700,00 €	700,00 €	700,00 €
* Comité des Fêtes de Rang-du-Fliers	7 000,00 €	7 000,00 €		8 000,00 €	7 000,00 €
* Ju-Jitsu Club Rangeois (J.J.C.R)	1 500,00 €	1 500,00 €		1 500,00 €	1 500,00 €
* Comité des œuvres sociales du personnel communal	8 000,00 €	8 000,00 €		8 000,00 €	8 000,00 €
* Anciens combattants	800,00 €	800,00 €		800,00 €	800,00 €
* Gym du Fliers	-	-		-	-
* Faksa Karaté Club (nouveau)	-	-		1 000,00 €	1 000,00 €
* Comité de jumelage	-	-		-	-
* Association Pa'Rang du Fliers	-	-	500,00 €	-	-
* Thomas Caron Racing	1 000,00 €	800,00 €		800,00 €	800,00 €
* VSA			320,00 €	-	-
* Rang-du-Fliers balades				250,00 €	250,00 €
* SNSM (don pas de demande de subvention)	1 000,00 €	1 000,00 €		1 000,00 €	1 000,00 €
Total des subventions allouées au BP 2022		34 200,00 €	3 800,00 €	44 050,00 €	38 150,00 €
Provision pour subventions à décider		4 800,00 €	1 000,00 €		850,00 €
Total alloué à l'article 6574 au BP 2022		39 000,00 €			39 000,00 €

En section d'investissement

L'annuité de la dette sera de 242.765 € (art. 1641 pour 217.228 € - art. 1678 pour 3050 €) pour la section d'investissement pour le capital) et 22.488 € pour les intérêts en section de fonctionnement (art. 66111).

Deux annuités d'emprunts pour 87.000 € se terminent en 2023. Cela permettra d'avoir une perspective favorable dans le cadre de l'emprunt nécessaire pour les travaux de la Maison Garry.



Les prévisions de dépenses en investissement

<i>Intitulé</i>	<i>Montant</i>
Subvention d'équipements (médiathèque CA2BM)	1 065,00 €
Logiciels Mairie	20 000,07 €
Acquisition emplacements réservés	10 000,00 €
Plantations arboretum + square Garry + Cimetière	25 000,00 €
Aménagement Square Garry + Pocholle	30 000,00 €
Equipement cimetière	5 000,00 €
Aménagement Salle Quillier pour Accueil Ados	50 000,00 €
Installation voiries matériel urbain signalisation	15 217,56 €
Décorations de Noël	5 000,00 €
Extension réseau électrique	25 000,00 €
Autres réseaux	10 000,00 €
Matériel et outillage incendie et de défense civile	4 000,00 €
Matériel de signalisation	10 000,00 €
Matériel urbain et signalétique	10 000,00 €
Petit matériel espaces verts + voirie	15 000,00 €
Citerne réservoir d'eau	15 000,00 €
Espace ludique maternelle	15 000,00 €
Matériels de Formation SST	2 600,04 €
Contrôle accès salles + matériel divers	10 000,00 €
Tracteur espaces verts	30 000,00 €
Informatique Ecoles	9 000,00 €
Informatique Mairie	8 000,00 €
Mobilier Ecoles	2 000,00 €
Mobilier Mairie	8 000,00 €
Extension salle Edith – résiduel	30 000,00 €
Autres Matériels	10 000,00 €
Transfert Mairie / Maison Garry	3 060 000,00 €
Travaux Salle Mitterrand	30 000,25 €
Autres travaux voiries	5 000,00 €
Impasse Paradis	35 000,00 €
Total prévisions travaux	3 504 882,92 €

Restes à réaliser 2022

Maîtrise d'œuvre aménagement RD140 Rte de Merlimont	19 032,00 €
Abonnement annuel plate-forme marchés publics	1 338,00 €
Licences Logitud	2 793,13 €
Licences CIRIL	1 114,80 €
Panneaux de signalisation + miroir de voirie	782,44 €
Table de cuisine + hotte	359,98 €

Téléphone groupe primaire	99,98 €
Matériel pour transfert cantine Salle Mitterrand	36 600,00 €
Fourniture et pose menuiserie Salle Mitterrand	15 000,00 €
Lot 3 - Menuiseries extérieures Extension Edith Piaf	18 144,00 €
Lot 1 - Gros œuvre Extension Edith Piaf	4 140,00 €
Lot 4 - Menuiseries intérieures Extension Edith Piaf	6 334,62 €
Lot 7 – Peintures / revêtements muraux Extension Edith Piaf	2 413,68 €
Lot 5 – Plâtrerie / Isolation / Plafonds Extension Edith Piaf	18 366,47 €
Lot 2 - Etanchéité toiture-terrasse / Zinguerie / Bardage Extension Edith Piaf	18 000,00 €
Lot 2 - Modification couverture toiture Extension Edith Piaf	4 800,00 €
Lot 9 - Electricité Extension Edith Piaf	9 660,00 €
Lot 6 - Carrelage - Faïences Extension Edith Piaf	11 032,04 €
Lot 1 - Enduit monocouche Extension Edith Piaf	2 180,94 €
Co-traitance MO Amiante réhabilitation Maison Garry	12 384,00 €
Maîtrise d'œuvre Architecte réhabilitation Maison Garry	157 764,00 €
Co-traitance MO Economiste réhabilitation Maison Garry	40 056,00 €
Co-traitance Bureau Structure réhabilitation Maison Garry	17 364,00 €
Co-traitance Bureau Ingénierie réhabilitation Maison Garry	38 616,00 €
Co-traitance MO Acoustique réhabilitation Maison Garry	5 880,00 €
Co-traitance MO VRD réhabilitation Maison Garry	14 436,00 €
Total restes à réaliser	458 692,08 €

Conclusion

2023 sera l'année budgétaire de beaucoup d'incertitudes en ce qui concerne les dépenses de fonctionnement. Une évaluation pessimiste de ces dernières a permis de travailler un budget sincère, où les dépenses sont évaluées en tenant compte du contexte inflationniste et en prévoyant les recettes au plus juste, au regard des précédents exercices.

Ce budget verra néanmoins, comme nous le faisons depuis des années, une part importante d'autofinancement de nos investissements, limitant ainsi le recours à l'emprunt pour financer les plus importants que l'équipe municipale retiendra pour le vote du budget primitif 2023.

La séance est close à 19 h 40. Pas de question diverse.