

PROJET

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

VILLE DE MONTEREAU FAULT YONNE

PREAMBULE

A - LE CADRE BUDGETAIRE

- 1 / LES PRINCIPES BUDGETAIRES
- 2 / LES DOCUMENTS BUDGETAIRES
- 3 / LE CYCLE BUDGETAIRE
- 4 / LE BUDGET

B - L'EXECUTION BUDGETAIRE

- 1 / LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT
- 2 / L'ORDONNATEUR ET LE COMPTABLE
- 3 / L'EXECUTION DU BUDGET

C - LES PROVISIONS

D - GESTION PATRIMONIALE ET IMMOBILISATIONS

- 1 / LA GESTION PATRIMONIALE
- 2 / LA GESTION DES IMMOBILISATIONS

E - LA GESTION DE LA DETTE ET LES GARANTIES D'EMPRUNT

- 1 / LA GESTION DE LA DETTE
- 2 / LES REGLES SPECIFIQUES DE LA COLLECTIVITE A L'OCTROI DE GARANTIES D'EMPRUNT

PREAMBULE

L'instruction budgétaire et comptable M57 rend obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement.

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la commune de Montereau-fault-Yonne formalise et définit les règles de gestion internes propres à la commune dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il s'impose à l'ensemble des pôles, directions et services gestionnaires de crédits, et en particulier à la Direction des Finances et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

A – LE CADRE BUDGETAIRE

1/ LES PRINCIPES BUDGETAIRES

Le budget de la commune doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

- L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité telles que la journée complémentaire (journée dite « complémentaire » du 1^{er} janvier au 31 janvier de N+1) ou encore les autorisations de programme.

- L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal et les budgets annexes forment le budget de la commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

Le budget de la commune de Montereau-fault-Yonne comprend un budget principal et trois budgets annexes (Résidence Belle Feuille, Centre Municipal de Santé « POM3 » et Activités Economiques).

- L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

- La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

- L'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

L'équilibre budgétaire est défini par l'article L.1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions :

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

2/ LES DOCUMENTS BUDGETAIRES

Le **budget** est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le **budget primitif** prévoit les recettes et les dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le **budget supplémentaire** reprend - le cas échéant- les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte financier unique.

Les **décisions modificatives** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le **compte administratif** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Le **compte financier unique** dans les budgets en nomenclature M57 et M4, le **compte administratif** et le **compte de gestion** sont fusionnés pour ne faire qu'un document qui s'appelle le **compte financier unique (CFU)**. C'est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice.

Le compte financier unique répond à 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.

3/ LE CYCLE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientations budgétaires et se termine par le Compte Financier Unique (Art. L.3312-1 du CGCT) soumis au vote en année N+1.

Le cycle budgétaire de la commune commence en novembre et se termine en avril N+1 par la reprise des résultats N-1.

4/ LE BUDGET

Présentation du budget

- Le budget est présenté par nature. Il est assorti d'une présentation croisée par fonction.
- Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres**. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés **articles**.
- Les communes peuvent avoir recours à la pluri-annualité et aux AP/AE/CP –autorisation de programme/autorisation d'engagement/Crédits de paiement- pour le budget principal et les budgets annexes. La commune de Montereau gère la pluri-annualité de ses dépenses d'investissement dans le cadre de son PPI - Plan pluriannuel d'investissement-.

Vote du budget

Le budget de la commune de Montereau-fault-Yonne est voté par nature et par chapitre.

Le budget est présenté par le Maire au Conseil Municipal qui le vote. Si le niveau des crédits d'un chapitre sont insuffisants, c'est le Conseil Municipal qui est seul autorisé à modifier les crédits.

C'est le niveau de vote -chapitre- qui détermine la liberté de l'ordonnateur d'effectuer des virements de crédits sans revenir devant l'assemblée délibérante. Le Conseil municipal peut autoriser l'exécutif à procéder à des virements de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de la section (ou moins si l'Assemblée en a décidé ainsi).

Depuis de nombreuses années, la commune de Montereau-fault-Yonne a fait le choix de présenter et voter le Compte Financier Unique CFU préalablement au vote du budget primitif N+1, au cours de la même séance du conseil municipal. Cette procédure permet de reprendre les résultats de l'exercice

antérieur dès le vote du budget primitif. Le vote d'un budget supplémentaire est dès lors inutile. Les modifications éventuelles de dépenses ou de recettes sont votées par décision modificative.

B- L'EXECUTION BUDGETAIRE

1/ LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes,
- Les crédits disponibles pour engagement,
- Les crédits disponibles pour mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées,
- Le cas échéant, l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possibles les rattachements de charges et de produits.

Le rattachement des charges et des produits :

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent.

Les dépenses engagées pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

Il est recommandé aux collectivités de fixer un seuil minimum à partir duquel il sera procédé au rattachement des charges et produits et ce, dans un souci d'harmonisation et de permanence des méthodes et, dans le respect de la comptabilité d'exercice, pourra indiquer une date limite d'engagement afin de limiter le montant des charges à rattacher.

Restes à réaliser :

Ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements.

Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N

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

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- Un montant prévisionnel de dépenses
- Un tiers concerné par la prestation
- Une imputation budgétaire (chapitre, fonction, nature)

ETABLISSEMENT DU BON DE COMMANDE PAR LE SERVICE CONCERNE



VALIDATION PAR LE SERVICE FINANCIER



MISE EN SIGNATURE DE L'ELU ET /OU DU MAIRE



BON DE COMMANDE DISPONIBLE

2/ L'ORDONNATEUR ET LE COMPTABLE

Le régime dit de « *responsabilité financière des gestionnaires publics* » est entré en vigueur en 2023. Celui-ci peut conduire à l'engagement de la responsabilité des acteurs de la chaîne financière, devant la chambre du contentieux de la Cour des comptes, dans le cadre d'un régime désormais unifié entre ordonnateur et comptable public, en lieu et place du double-régime auparavant en vigueur, à savoir :

- d'une part, celui de « *responsabilité personnelle et pécuniaire* » qui régissait le rôle du comptable public et avait une finalité *réparatrice* consistant en la possible « mise en débit » du comptable ;
- d'autre part, un régime distinct, à vocation *répressive*, concernant les ordonnateurs, justiciables devant une juridiction dédiée, la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF), et sanctionnables au moyen d'amendes pouvant atteindre 12 mois de rémunération de la personne poursuivie.

Désormais, les acteurs de la chaîne de responsabilité – qu'il soient comptables publics ou ordonnateurs – peuvent être ainsi poursuivis personnellement pour des faits de gestion qualifiés de fautes graves et causant un « *préjudice significatif* » à la personne publique ou pour des infractions indépendantes de tout préjudice financier (défaut de production des comptes, engagement d'une dépense sans respecter les règles de contrôle budgétaire, engagement irrégulier d'une dépense, gestion de fait, octroi d'un avantage injustifié, inexécution d'une décision de justice ou d'une condamnation à une astreinte, inexécution d'une décision de justice, défaut de paiement d'une somme ou encore échec à mandatement d'office) selon un seul et même régime, à finalité *répressive* :

- Les poursuites interviennent devant une seule et même entité : la chambre du contentieux de la Cour des comptes ;
- À la clé, les sanctions prononcées dans le cadre de cette procédure – indépendamment de tout volet pénal éventuel, par ailleurs – consistent en des amendes pouvant atteindre jusqu'à 6 mois de rémunération.

Des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du comptable.

Le régisseur est soumis aux contrôles de l'ordonnateur et du comptable.

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

Il existe 3 sortes de régies :

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

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

3 / L'EXECUTION DU BUDGET

La liquidation

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique et fait suite à la réception et la validation de la facture. Elle suppose d'avoir vérifié au préalable la régularité de ce double engagement.

La liquidation de la dépense consiste à vérifier la réalité de la dette et à fixer le montant de la dépense. Elle comporte :

- la validation du service fait par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation,
- la détermination du montant de la dépense.

La liquidation de la recette est précédée par la constatation des droits qui consiste à s'assurer à la fois :

- de la régularité de son fondement juridique ;
- de sa réalité matérielle.

La créance est alors dite certaine et exigible et peut être liquidée.

La liquidation de la recette correspond au calcul du montant exact de la créance. Elle implique de faire apparaître et de vérifier tous ses éléments de calcul.

Le mandatement

Au vu des pièces justificatives transmises par chaque responsable de direction, le service financier établit les mandats et les transmet au Service de Gestion Comptable (SGC) chargé du paiement.

Le paiement

Le paiement effectif ne peut être effectué que par le comptable public.

Le payeur effectue les contrôles de régularité.

Les délais de paiement des intérêts moratoires

Le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires depuis le 1er juillet 2010. Ce délai se répartit 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 l'arrivée effective de celle-ci dans CHORUS PRO (procédure dématérialisée).

Le recouvrement des recettes

En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le comptable public met en œuvre des procédures de recouvrement amiables, puis, le cas échéant, et sur autorisation de l'ordonnateur, des mesures d'exécution forcée.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la commune ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose à la commune de constater l'irrecouvrable de ces créances. Au vu de ces éléments fournis par le comptable public, le Conseil municipal détermine la liste des créances irrecouvrables en distinguant :

- les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le comptable public;
- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant et rendant impossible toute action de recouvrement.

La commune de Montereau a mis en place conjointement avec la trésorerie une convention portant sur les conditions de recouvrement des produits communaux afin de développer la coordination entre l'ordonnateur et le comptable assignataire pour parvenir à une amélioration des niveaux de recouvrement des produits de la commune.

C – LES PROVISIONS

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif. Elles sont évaluées en fin d'exercice et réajustées au fur et à mesure de la variation des risques ou charges.

La constitution des provisions :

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

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

D- GESTION PATRIMONIALE ET IMMOBILISATIONS

1 / LA GESTION PATRIMONIALE

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

Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la ville.

2/ LA GESTION DES IMMOBILISATIONS

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

La méthode d'amortissement est linéaire prorata temporis.

Les durées d'amortissement sont adoptées par le Conseil Municipal, en conformité avec les dispositions du référentiel budgétaire et comptable M57.

La méthode et les durées d'amortissement des immobilisations sont adoptées par le Conseil Municipal par délibération du 31 janvier 2022 pour le Budget Principal Ville et les budgets annexes Belle Feuille et Centres de santé et par délibération du 8 décembre 2025 pour le budget annexe Activités Economiques.

E- LA GESTION DE LA DETTE ET LES GARANTIES D'EMPRUNT

1/ LA GESTION DE LA DETTE

Pour compléter ses ressources, la ville peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 «charges financières». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

2/ LES REGLES SPECIFIQUES DE LA COLLECTIVITE A L'OCTROI DE GARANTIES D'EMPRUNT

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La commune est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition des conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.