Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

EXTRAIT du REGISTRE
des DÉLIBÉRATIONS du CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE de FONSORBES
Département de la Haute-Garonne – Arrondissement de Muret – Canton de Plaisance du Touch

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit novembre, à 18 h 30, le Conseil Municipal de la commune de Fonsorbes s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Mme SIMÉON Françoise, Maire.

Présents :
Mmes BEAUFORT, BOBO, BRUN, CALVO, GOSSELIN, LACOSTE, MARNAC, ROUER, SIMÉON, VITET et VOISIN
MM. BAË, BATAILLE, BONNET, BRIANTAIS, CANILLO, CHOUARD, FÉDOU, GAUTHIER, JÉROME, LERAT, LORRAIN, LOUZON, MAILHÉ, PILET, RIVIER et SÉVERAC

Séance du
28 novembre 2022
Acte n° **2022-150**

Absent(s) représenté(s) :
Mme LE PRIOL a donné procuration à M. SÉVERAC
Mme RIPOLL a donné procuration à Mme LACOSTE
Mme STEMER a donné procuration à Mme CALVO
Mme VALENTI a donné procuration à Mme GOSSELIN
M. BARBA a donné procuration à Mme VITET
M. FRANCHINA a donné procuration à M. RIVIER

Conseillers en exercice :
33

Absent(s) : /

Conseillers présents :
27

Secrétaire de séance : M. RIVIER Pascal

Date de la convocation :
21 novembre 2022

Thème : 7.10 – DIVERS

Objet : Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023 pour le budget communal et les budgets annexes

Vu le référentiel budgétaire et comptable M57 du 1er janvier 2015 comprenant une nouvelle nomenclature fonctionnelle,
Vu l'avis favorable du comptable en date du 27 juin 2022 annexé de la délibération,
Vu la présentation à la commission des finances en date du 26 octobre 2022,

Considérant que la Ville de Fonsorbes s'est engagée à appliquer la nomenclature M57 au 1er janvier 2023 pour le budget communal et les budgets annexes,

Que cette nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local,

Considérant que le référentiel M57, instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes),

Qu'il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions,

Que ce référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires,

Qu'ainsi :

En matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif,

En matière de fongibilité des crédits : une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Considérant que le passage à la M57 oblige également la collectivité à adopter un règlement budgétaire et financier,

Que celui -ci est proposé en annexe de la délibération,

.../...

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

COMMUNE DE FONSORBES	DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL du 28 novembre 2022 - acte n° 2022-150 - page 2/2
Thème :	7.10 - DIVERS
Objet :	Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023 pour le budget communal et les budgets annexes

Que cette nouvelle norme comptable s'appliquera au budget "Commune" et aux budgets annexes "Atelier Relais Carrosserie", "Bâtiment locatif", "Bâtiment locatif ex Lopez", "Lotissement Cachac II" et "Lotissement Cachac III" au 1er janvier 2023,

Entendu l'exposé de M. RIVIER Pascal, Adjoint délégué aux finances, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des Membres présents et représentés :

ARTICLE 1 : Autorise la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023 en lieu et place de la nomenclature budgétaire et comptable M14 de la Ville de Fonsorbes au budget "Commune" et aux budgets annexes "Atelier Relais Carrosserie", "Bâtiment locatif", "Bâtiment locatif ex Lopez", "Lotissement Cachac II" et "Lotissement Cachac III".

ARTICLE 2 : Adopte le règlement budgétaire et financier annexé à la délibération.

ARTICLE 3 : Autorise Mme la Maire à procéder, à compter du 1er janvier 2023, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections.

ARTICLE 4 : dit que la présente délibération sera télétransmise à la Préfecture de Haute-Garonne pour contrôle de légalité.

ARTICLE 5 : dit que la présente délibération fera l'objet d'une publication sur le site Internet de la collectivité durant deux mois.

ARTICLE 6 : dit que la présente délibération fera l'objet d'une insertion dans le tableau listant les délibérations du Conseil Municipal du 28 novembre 2022 publié sur le site Internet de la collectivité.

ARTICLE 7 : dit que la présente délibération sera exécutoire à compter de sa télétransmission au représentant de l'État dans le Département et de sa publication sur le site Internet de la collectivité.

ARTICLE 8 : dit que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site Internet de la collectivité. Ce recours peut être effectué par le Téléservice Télérecours Citoyens www.telerecours.fr.

Mme la Maire et ses Adjoints sont autorisés à prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération.

Madame la Maire
SIMÉON Françoise

MAIRIE DE FONSORBES (Haute-Garonne)

Le Secrétaire de Séance
RIVIER Pascal

Délibération publiée sur le site Internet de la collectivité le 01 DEC. 2022

Tableau listant les délibérations du Conseil Municipal du 28 novembre 2022 publié sur le site Internet de la collectivité le 01 DEC. 2022

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE FONSORBES

2022-2026

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

SOMMAIRE

INTRODUTION 3

I – LE BUDGET 4

A – LES PRINCIPES BUDGÉTAIRES 4
B – LA STRUCTURATION DU BUDGET 5
C – LE CYCLE BUDGÉTAIRE 6

II – LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS – AP/AE – CP 8

A – DÉFINITION 8
B – VOTE 8
C – AFFECTATION 8
D – DURÉE DE VIE / CADUCITÉ 9
E - INFORMATION DE L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE 9

III – L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE 10

A – L'ENGAGEMENT COMPTABLE 10
B – LIQUIDATION – MANDATEMENT – RECOUVREMENT 11

IV – LES OPÉRATION FINANCIÈRES PARTICULIÈRES ET OPÉRATIONS DE FIN D'ANNÉE 12

A – LA GESTION DU PATRIMOINE 12
B – LES PROVISIONS 13
C – LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS 13
D – LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE 13

V – LA GESTION DE LA DETTE 13

A – LES GARANTIES D'EMPRUNT 13
B – LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRÉSOREIRIE 14

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

INTRODUCTION

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la Ville de Fonsorbes formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable internes propres à la Ville, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Le passage à la nomenclature comptable M57 rend obligatoire l'adoption d'un RBF.

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

Le RBF doit obligatoirement préciser des éléments relatifs à la gestion pluriannuelle des crédits et donc prévoir :

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

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents de la Ville et des élus municipaux dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

Le présent RBF concerne la période 2022-2026 et sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

I) LE BUDGET

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante, c'est-à-dire le Conseil Municipal, prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires. Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

A) LES PRINCIPES BUDGÉTAIRES

Le budget de la ville doit respecter les grands principes des finances publiques.

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 L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire, les reports de crédits, le rattachement des charges et des produits ou encore les autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP).

L'UNITE 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 avec 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 Ville de Fonsorbes comprendra au 1er janvier 2023 un budget principal et 5 budgets annexes : Atelier Relais Carrosserie, Bâtiment Locatif, Bâtiment locatif ex Lopez, Lotissement Cachac II et Lotissement Cachac III.

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 SPECIALITÉ 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'autorisation budgétaire de la Ville de Fonsorbes est votée par nature au niveau chapitre en fonctionnement et en investissement, avec pour l'investissement un vote au niveau des chapitres « opérations d'équipement ».

L'ANTÉRIORITÉ BUDGÉTAIRE

Le budget doit être voté avant le 1er janvier de l'année auquel il s'applique. Toutefois la loi permet que le budget soit voté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique ou le 30 avril l'année de

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

renouvellement de l'assemblée délibérante.
Entre le 1er janvier et le vote du budget de l'exercice en cours, l'assemblée délibérante peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement.
Elle peut exécuter les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'exercice précédent. Elle peut également mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.
Elle peut enfin exécuter les dépenses d'investissement dans la limite du quart de celles inscrites au budget précédent, sur autorisation de l'assemblée délibérante. Pour les dépenses à caractère pluriannuelles incluses dans une autorisation de programme, elle peut les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme (article L. 1612-1 du CGCT).

LA SINCÉRITÉ ET 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.
Il est défini par l'article L1612-4 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. »
Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.
En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.
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'amortissements qui contribuent à la maitrise du risque financier de la commune.

B) LA STRUCTURATION DU BUDGET

L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.
Ainsi, le budget principal et les 5 budgets annexes se présentent sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le total des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.
Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitres budgétaires, ventilés chacun par articles comptables.

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

La ville de Fonsorbes a fait le choix d'un vote par nature. Le budget est voté au niveau des chapitres en fonctionnement et en investissement, avec pour l'investissement un vote au niveau des chapitres « opérations d'équipement ».
Conformément à l'exigence de présentation croisée de l'article L2312-3 du CGCT, le budget primitif et le compte administratif sont présentés par fonction et sous fonction. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaitre, par domaines de compétences, les dépenses et les recettes de la commune.

L'ARBORESCENCE DE LA VILLE DE FONSORBES

La Ville de Fonsorbes a choisi d'organiser sa gestion budgétaire par service gestionnaire.
L'ensemble du budget est ainsi reparti entre des services gestionnaires tant en investissement qu'en fonctionnement
Le service gestionnaire permet d'identifier un lieu, un équipement public spécifique et nous sert de comptabilité analytique.
En complément, la Ville de Fonsorbes a la possibilité de voter dans la section investissement des opérations d'équipements.

Exemple pour le budget principal d'une dépense en fonctionnement :

- Un chapitre (voté) – 011 charges à caractère général
- Un article – 60612 Énergie - Électricité
- Une fonction – 212 Écoles primaires
- Service gestionnaire : ELTREP – Élémentaire du Trépadé

Les dépenses et les recettes des budgets annexes sont ventilées de la même façon.

C) LE CYCLE BUDGÉTAIRE

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre. L'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, la Ville de Fonsorbes présente en Conseil Municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'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 dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget.
La commune structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune. Ce débat de portée générale permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Maire de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.
Il a lieu au plus tôt deux mois avant le vote du budget primitif.

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

LE BUDGET PRIMITIF (BP)

La Ville de Fonsorbes vote son budget primitif au plus tard le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique ou le 30 avril l'année de renouvellement de l'assemblée délibérante. Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

Octobre N-1 : envoi de la lettre de cadrage budgétaire.

Novembre – décembre N-1 : présentation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir. Dans ce cadre, les services rédigent, en respectant un cadre fourni par la Direction, une note budgétaire interne de présentation détaillée de leurs propositions.

Janvier – Février N : compilation des propositions pour arbitrage.

Février – Mars N : rapport et débat d'orientation budgétaire en Conseil Municipal.

Mars – Avril : examen des documents lors de plusieurs commissions des finances.

Mars – Avril N : Vote du compte de Gestion N-1, du compte Administratif N-1 et du budget primitif N en Conseil Municipal.

Cet acte de prévision et d'autorisation est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et de la nomenclature comptable applicable.

LES DECISIONS MODIFICATIVES (DM)

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

LES VIREMENTS DE CREDITS

Durant l'année, divers changements peuvent impliquer des ajustements de crédits sur les différentes lignes budgétaires. A cet effet, les virements de crédits permettent de réajuster les lignes budgétaires. Comme tout document budgétaire, le virement de crédit doit être équilibré.

Le Conseil Municipal peut autoriser le Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune de ces sections.

Pour la Ville de Fonsorbes, le Conseil Municipal autorise Le Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune de ces sections.

LE COMPTE ADMINISTRATIF (CA) ET LE COMPTE DE GESTION (CG)

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes). Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Maire en Conseil Municipal et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné. Selon les instructions budgétaires et comptables, avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes).

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la commune avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de la commune pour le 15 mars de l'année n+1.

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

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 collectivité).
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil municipal lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.
A partir de 2024, le Compte Financier Unique viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux. Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière. Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

II) LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS – AP/AE – CP

A) DÉFINITION

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement.
Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.
Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
Chaque AP se caractérise par :

- Une enveloppe de financement : autorisation de programme (AP) pour les dépenses d'investissement et autorisation d'engagement (AE) pour les dépenses de fonctionnement,
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiements (CP). L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses CP échelonnés dans le temps.

B) VOTE

La création, révision et clôture des AP, ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal.
Le montant d'une AP peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP.

C) AFFECTATION

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet / action / marché...).

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation.

Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée.

Les crédits d'une AP doivent être affectés au cours de l'année budgétaire correspondant à son vote.

Pendant la période d'affectation autorisée, l'affectation initiale peut être complétée. Ce complément, sous réserve de la disponibilité des crédits, doit être à nouveau autorisé par un vote de l'Assemblée délibérante.

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation :

- Pour sa partie non encore engagée,
- Pour son montant engagé non encore mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé).

L'annulation d'une affectation a pour conséquence :

- D'abonder le montant disponible à l'affectation lorsque cette annulation a lieu l'année du vote de l'AP (pour les AP récurrentes) ;
- Dans le cas contraire, le montant annulé ne peut être utilisé à nouveau.

D) DURÉE DE VIE/CADUCITÉ

Les AP ont une durée de vie égale à 6 années au maximum, cette durée de vie pouvant être revue en fonction de l'avancement du projet. L'affectation est possible (sous réserve de la disponibilité des crédits) tout au long de sa durée de vie. Pour les AP dont la date de caducité d'affectation est dépassée, tout reliquat est gelé entre le 1er janvier N+1 et le vote du compte administratif (CA) de l'exercice achevé.

Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP non affectées est proposée à l'Assemblée délibérante. Les échéanciers de crédits de paiement sont ajustés lors du budget primitif suivant le CA constatant l'annulation du montant des AP non affectées afin que l'égalité relative au montant de l'AP avec l'échéancier de ses CP soit toujours respectée.

- Engagement comptable :

- La caducité de l'engagement intervient au 31 décembre de l'année de fin de vie du projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP.
- Tout reliquat affecté non engagé au 31 décembre de l'exercice correspondant à la caducité d'engagement est gelé entre le 1er janvier de l'année suivante et le vote du CA de l'exercice achevé. Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP affectées non engagées est proposée à l'Assemblée délibérante.

- Liquidation des engagements :

- La liquidation des engagements doit également être effectuée avant le 31 décembre de l'année correspondant à la caducité d'engagement.
- Si l'ensemble des montants engagés n'est pas liquidé à la fin de la durée de vie prévue à l'ouverture de l'AP, la durée de vie de l'AP peut être prolongée de façon à régler l'ensemble des prestations attendues.

E) INFORMATION DE L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée à la Ville prévoit que le Règlement Budgétaire et

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluri-annuels au cours de l'exercice.

⇨ Documents de prévision budgétaire :

- Régulièrement lors de Conseil Municipal il peut être présenté à l'ensemble des conseillers municipaux un état récapitulant le montant des AP en cours.
- Lors du vote du BP, l'état reprend l'avancement des AP de l'exercice précédent. Lors du vote des DM, l'état reprend les individualisations réalisées depuis le début de l'année.

⇨ Le rapport annuel du CA :

- A l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du CA N-1, un bilan de la gestion pluri-annuelle de la collectivité est présenté.
- Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant (notamment) de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57.
- Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP votées au cours de l'exercice, le montant des AP votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP « vivantes » au 31 décembre de l'exercice N-1.

III) L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.
Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

A) L'ENGAGEMENT COMPTABLE

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.
La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.
La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.
Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaitre :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes,
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels.
Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice N.
D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entrainera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).
L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.

B) LIQUIDATION – MANDATEMENT – RECOUVREMENT

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

LA LIQUIDATION

Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense.
Elle comporte deux opérations étroitement liées :

- La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.
- La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services de la Ville au sein de l'outil de gestion financière.
- La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par les services de la Ville et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.

LE MANDATEMENT / ORDONNANCEMENT :

C'est la Direction des Finances qui est chargée de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes. Elle procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.
L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par le Code général des Collectivités Territoriales.
Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

LE PAIEMENT

Le paiement est effectué par le comptable public qui effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur,
- Disponibilité des crédits,
- Imputation comptable,
- Validité de la dépense,
- Caractère libératoire du règlement.

LES DÉLAIS DE PAIEMENT ET LES 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 public.

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur.

LE RECOUVREMENT DES RECETTES

En matière de recettes, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du comptable public. 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 Ville de Fonsorbes ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose à la collectivité de constater l'irrécouvrabilité de ces créances. Au vu de ces éléments fournis par le comptable public, le conseil municipal détermine la liste des créances irrécouvrables 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 à la collectivité et rendant impossible toute action de recouvrement.

IV) LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES PARTICULIÈRES ET OPÉRATIONS DE FIN D'ANNÉE

A) LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la Ville. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).
Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.
Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Ville incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la Ville connait le cycle comptable suivant :

- *Entrée de l'immobilisation* dans le patrimoine de la Ville : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au comptable public. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

- *Amortissement* : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement. L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu : + à une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements,
+ à une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.
Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022 19/10/2
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

- La *sortie de l'immobilisation* du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre). Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

B) LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision doit avoir lieu.

C) LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. **Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement**.

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :
- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N,
- Les sommes en cause doivent être significatives.
- La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

D) LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.
La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.
La Ville de Fonsorbes limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

V) LA GESTION DE LA DETTE

A) LES GARANTIES D'EMPRUNT

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

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 L2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.
La Ville 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 de conditions financières d'un contrat initial garanti entraine la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

B) LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

GESTION DE LA DETTE

Aux termes de l'article L.2337 – 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.
Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.
Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.
En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.
Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L.2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.
Pour la Ville de Fonsorbes le recours à l'emprunt est de la compétence du Conseil Municipal.

GESTION DE LA TRESORERIE

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.
Des disponibilités peuvent apparaitre (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.
A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaitre. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle – ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).
Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.
Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.
Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.
Le Maire de la Ville de Fonsorbes peut recevoir une délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie. Si l'assemblée délibérante de la Ville de Fonsorbes venait à donner cette délégation au Maire elle le serait dans le respect d'un plafond qui sera fixé chaque année dans la délibération d'adoption du budget primitif de la Ville.

Pour la Ville de Fonsorbes le recours à une ligne de trésorerie est de la compétence du Conseil Municipal.

Envoyé en préfecture le 01/12/2022
Reçu en préfecture le 01/12/2022
Publié le 01/12/2022
ID : 031-213101876-20221128-2022_150-BF

Courrier arrivé
Le 28 JUIN 2022
Mairie de Fonsorbes

MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS

Liberté
Egalité
Fraternité

Direction générale des Finances publiques
SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE MURET
159 AVENUE JACQUES DOUZANS
CS 20203
31605 MURET CEDEX

Direction générale des Finances publiques
Service de Gestion Comptable de Muret
159 avenue Jacques Douzans
CS 20203
31605 MURET CEDEX
Téléphone : 05 62 23 13 30
Mél. : sgc.muret@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture : Lun Mar Jeu 8h30-12h00 et 13h30-16h00 Mer Ven 8h30-12h00
Réception : avec ou sans RDV
Affaire suivie par : NOWAK CATHERINE
Téléphone : 05 62 23 13 30
Mél. : catherine.nowak@dgfip.finances.gouv.fr

MADAME LE MAIRE
COMMUNE DE FONSORBES

Muret, le 27/06/2022

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Madame Le Maire

Vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour la Ville de FONSORBES à compter du 1er janvier 2023.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application par la collectivité de FONSORBES à compter du 1er janvier 2023.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants :

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1er janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57 ;

- l'option pour le référentiel M57 implique l'adoption du référence pour ses éventuels budgets annexes administratifs, les budgets SPIC demeurant régis par l'instruction budgétaire et comptable M4.

En application des dispositions de l'article 1er du décret n°2005-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Le comptable public,
NOWAK CATHERINE

Vu Mme Le Maire
LE 29 JUIN 2022

407
Courrier transmis
☒ Pour suite à donner SCoraille
☒ Pour information SDelaban
☐ Affaire suivie par MRivière