

GUIDE POUR LA REDACTION D'UN REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET LEURS GROUPEMENTS

Les régions et les départements ont l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF). Le Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans le règlement budgétaire et financier de la région.

Les communes et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) peuvent se doter d'un RBF à titre facultatif.

Pour ces derniers, le RBF présente l'avantage de :

- o Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- o Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- o Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- o Combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

TITRE 1 - LE CADRE BUDGETAIRE.

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

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 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 les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif

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.

Section 1 : Présentation du budget

1. Le budget est présenté :

- Généralités :

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

- Spécificités pour les communes et EPCI :
 - **Pour les communes de moins de 500 habitants** par nature avec un plan de compte simplifié
 - **Pour les communes et EPCI de 500 à 3 500 habitants** par nature
 - **Pour les communes et EPCI de 3 500 à 10 000 habitants** par nature assorti d'une présentation croisée par fonction.
 - **Pour les communes et EPCI de plus de 10 000 habitants** par nature ou par fonction selon le mode retenu par l'assemblée délibérante. Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction ; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

2. 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**.

3. Les communes, les EPCI et les départements peuvent avoir recours à la pluri-annualité et aux AP/AE/CP pour le budget principal et les budgets annexes. Le budget peut être présenté sous la forme d'autorisations de programme (AP), et crédits de paiement (CP) pour tout ou partie de la section d'investissement et d'autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) dans les limites légales.

 *La collectivité indiquera ses choix de présentation du budget ; elle pourra mentionner des dispositions complémentaires : par exemple, une « arborescence des politiques publiques, « une nomenclature stratégique par programme et/ou opérations ».*

Section 2 : Vote du budget

1. Le vote du budget peut s'opérer :

- **Par nature ou par fonction** pour les collectivités ayant plus de 10 000 habitants
- **Par chapitres ou par articles** : en investissement ou en fonctionnement le choix du niveau de vote peut être différent
- **Par article spécialisé** : le vote a lieu par chapitre sauf pour certains articles choisis
- **Par opération d'équipement** en investissement (M14 et M71) ou **par programme d'équipement** (M52).

 M14 : 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.

- ☞ L'opération correspond à un projet d'investissement identifié. Elle peut être « votée » et dans ce cas l'opération est un chapitre budgétaire.
- ☞ Elle peut être indicative : dans ce cas, elle apparaît au budget comme un simple élément d'information.

 M52 : le programme d'équipement correspond à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux, sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou plusieurs ouvrages de même nature.

- ☞ Le programme peut être voté ; dans ce cas, il constitue un chapitre budgétaire.

2. Le budget est présenté par l'exécutif (président du conseil régional, général, président du conseil, maire, président de l'EPCI) à l'assemblée délibérante qui le vote. Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article, d'une opération ou d'un programme sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.

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

TITRE 2 – LA GESTION DES CREDITS : La comptabilité d'engagement

Section 1 : Définition de l'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 recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées,
- 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 possible les rattachements de charges et de produits.

 M14, M52, M7: **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 commandes, 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 et article, fonction)

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

Section 2 : les différents types d'engagements

Exemple de types d'engagements

Nature des opérations	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation de l'engagement juridique
Opérations soumises au code des marchés publics		
Marchés publics MAPA FCS < seuil des 15 000 E HT MAPA FCS < seuil des 193 000 E HT Procédures formalisées FCS Fourniture de services Article 30 CMP MAPA travaux < seuil des 15 000 E HT MAPA travaux < seuil des 4 845 000 E HT Procédures formalisées travaux Achats spécifiques Autres dépenses : exceptions (UGAP, Fluides, commissions bancaires...)	Avant la signature des bons de commande Avant la notification du marché Avant le bon de commande complémentaires si tranches conditionnelles Avant la notification du marché Avant le bon de commande si tranches conditionnelles Avant la notification du marché Avant le bon de commande si tranches conditionnelles Avant le bon de commande Avant le bon de commande ou engagement provisionnel en début d'année	Envoi du bon de commande Notification + bon de commande Notification + bon de commande Notification + bon de commande Notification + ordre de service ou bon de commande le cas échéant Notification + ordre de service Notification + ordre de service + bons de commandes si tranches conditionnelles Bon de commande Contrat ou bon de commande
Contributions et subventions Subventions versées Versements aux communes Contributions aux syndicats Redevances, Cotisations...	Engagement dès que la délibération, convention ou arrêtés sont exécutoires Engagement provisionnel en début d'année Engagement provisionnel en début d'année Engagement provisionnel en début d'année (évaluatif)	Délibération + Lettre de notification + convention (+ 23 000 euros) ou arrêtés le cas échéant Délibération Décision du syndicat Contrat
Autres types de dépenses Article 3 du CMP- Location ou acquisition immobilière, œuvre d'art, contrats d'entretien ou de maintenance. Emprunts Paye, indemnités.. Régies d'avance	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande Engagement provisionnel en début d'année Engagement provisionnel en début d'année Engagement provisionnel à une date préalable à l'utilisation de la régie	Contrat ou bon de commande Demande de versement des fonds + contrats Arrêtés Délibérations En fonction de la dépense concernée : bon de commande, contrat...

TITRE 3 – LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

Section 1 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

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

Les **Autorisations d'engagement** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les AE sont limitées quant à l'objet de la dépense.

➤ **Région et Département** : les AE sont réservées aux 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 ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel.

➤ **Commune et EPCI** : les AE ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

Section 2 : Modalités d'adoption des AE/AP/CP et règles de gestion des AP/AE

❶ Les règles relatives à la date du vote

Elles peuvent être votées lors de toute session budgétaire.

➤ **Pour les Régions** : les AP/AE sont votées lors de l'adoption du budget et des décisions modificatives (Art. R 4312.3 du CGCT).

Article R 4312.3

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le président du conseil régional. Elles sont votées par le conseil régional lors de l'adoption du budget ou des décisions modificatives.

Le conseil régional ou la commissions permanent lorsqu'elle a reçu délégation, affecte par chapitre et, le cas échéant, par article, les autorisations de programme et d'engagement.

 M71 : les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la région, ou à des subvention d'équipement versées à des tiers.

➤ **Pour les Départements** : les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (art. R 3312.3 du CGCT).

Article R 3312.3

En application de l'article L 3312-4, pour les départements et leurs établissements publics, la section d'investissement du budget peut comprendre des autorisations de programme et la section de fonctionnement des autorisations d'engagement. Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

 *M52 : les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par le département, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers.*

➤ **Pour les Communes et EPCI** : les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout conseil municipal ou de tout conseil de communauté

Article R2311-9

En application de l'article L. 2311-3, la section d'investissement du budget peut comprendre des autorisations de programme et la section de fonctionnement des autorisations d'engagement.

Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

 *M14 : « Les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune ou à des subventions versées à des tiers ».*

 Un vote trop précoce fait courir le risque d'une mauvaise appréciation du coût, il est recommandé de voter les AP le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies précisément et non simplement lorsque le projet est programmé (PPI).

Les AP impactent fortement les budgets futurs en cumulant les CP chaque années. Leur volume, additionné aux opérations hors AP, ne doit donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de la collectivité.

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

- d'une **AP projet** dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'un équipement culturel ou sportif). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.
- D'une **AP d'intervention** qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique (exemple : subventions versées dans le cadre de la délégation d'aide à la pierre). Ces AP sont millésimées (exemple : DAP de l'année 2012).

- o D'une **AP programme** qui correspond à un ensemble d'opérations financières de moindre ampleur (ex. maintenance du bâti scolaire). Ces AP sont millésimées (exemple : programme de rénovation du patrimoine scolaire 2012 - 2013).

Lorsque le vote a lieu au niveau du programme, il faut ventiler les crédits affectés par opération pour en préciser le contenu à l'assemblée délibérante

② Règles relatives au niveau de vote des Autorisations de Programme

➤ **Pour les Régions** : les AP et AE sont votées au niveau du chapitre budgétaire puis affectées selon les règles prévues.

➤ **Pour les Départements, communes et EPCI** : aucune disposition réglementaire n'a été prévue. Les AP/AE peuvent être votées par chapitre, nature, opération ou groupe d'opérations (parfois dénommé « programme »). Dans tous les cas, le libellé de l'autorisation doit être suffisamment clair pour permettre à l'assemblée délibérante d'identifier son objet sans ambiguïté. Les autorisations qui n'ont pas été votées par opération devront être affectées à une ou plusieurs opérations par décision de l'ordonnateur (sauf s'agit de subventions qui relèvent de la compétence de l'Assemblée).

Dans tous les cas, les crédits de paiement votés en même temps qu'une autorisation doivent être ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

N.B. : Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer, les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L. 1612-1 du CGCT).

③ Règles relatives au contenu des Autorisations de Programme

◆ Notions de PPI et d'opérations

En principe, les communes et les EPCI se dotent d'un plan pluriannuel d'investissement (PPI) ou d'un projet d'agglomération qui décline l'ensemble des opérations d'équipement prévu pour un cycle d'investissement (en général une mandature). Les projets, constitués soit d'un projet particulier soit d'un ensemble d'opérations homogènes, peuvent faire l'objet d'un financement par autorisation de programme.

◆ Deux possibilités :

- ☞ les opérations qui constituent l'AP sont précisément connues dès le vote de l'AP,
- ☞ celles-ci sont définies au fur et à mesure de leur concrétisation. Dans ce dernier cas, elles sont « affectées ».

④ Règles d'affectation et gestion de l'affectation (spécificité des régions M71)

◆ Définitions de l'affectation :

L'**affectation** (acte comptable) consiste, après l'individualisation d'une action (acte politique), à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement votée, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

L'**affectation** matérialise comptablement la décision de l'ordonnateur de mettre en réserve un montant de crédits déterminé pour une opération d'acquisition, de réalisation ou d'attribution d'un concours financier, lorsque cette opération est réalisée par un tiers.

L'**affectation** doit comporter un objet, un montant, un délai et mentionner l'autorisation de programme ou d'engagement de rattachement.

◆ Gestion de l'affectation

➤ **Région** : L'affectation n'est prévue que pour les régions (Art. R. 4313-3 du CGCT) ; c'est le conseil régional ou la commission permanente en cas de délégation qui affecte par chapitre, ou article les AP ou AE à une opération. L'affectation est proposée au vote lorsque les conditions de démarrage de l'opération sont réunies.

La révision d'une opération affectée intervient lorsque son montant doit être modifié. Cette révision fait l'objet d'une nouvelle décision prise par l'organe qui avait procédé à l'affectation. Elle recrée du disponible sur l'AP ou AE correspondante.

➤ **Département Commune et EPCI** peuvent mettre en place une procédure d'affectation ; la séparation entre le vote et l'affectation de l'AP permet d'optimiser le suivi des opérations et des programmes. Afin de sécuriser le système, il est recommandé de fixer une règle de caducité, par exemple toute AP non affectée dans le délai d'un an après son vote est réputée caduque. L'objectif est de remettre à jour les programmes compte tenu de leur probabilité de réalisation et d'éviter d'engager des autorisations pluriannuelles dont les délais et coûts sont insuffisamment maîtrisés.

◆ Règles de virement des AP/AE

Il s'agit d'indiquer pour les virements de crédits de chapitre à chapitre et les virements à l'intérieur d'un même chapitre l'organe compétent, ainsi que la forme de la décision :

☞ Au sein d'une AP : règles d'ajustement

Le montant de l'AP n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitre budgétaires peut l'être.

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de la décision
Mvt de chapitre à chapitre <i>Attention : l'AP peut être constituée par une opération d'équipement M14</i>	AP /AE	Assemblée	Vote d'une décision modificative
Mvt à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Exécutif	Virement de crédit

Chapitre	21	23	204 DM
APN ^{*1}			
Opér a acquisition terrain	- 100		
Opér b travaux tronçon A		+150	
Opér c fds de concours			- 50

Entre deux AP : règles de révision

Révision d'une AP : la révision d'une autorisation de programme ou d'engagement constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.

Le montant de l'AP est modifié et le cas échéant la répartition des crédits entre chapitres budgétaires

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de la décision
Mvt de chapitre à chapitre	AP /AE	Assemblée	Délibération de vote des AP et décision modificative
Mvt à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Assemblée	Délibération de vote des AP

	AP1 Opér a	AP1 Opér b	AP2 Opér x
AP N°1			
Opér a	+ 50		
Opér b		+150	
AP N°2			
Opér x			- 200

Révision d'AP

- **Entre deux AP : modification d'un échéancier d'AP (lissage des AP)**

Les montants de deux AP ne sont pas modifiés, la ventilation des crédits de paiement est actualisée mais la répartition des crédits entre chapitres budgétaires et le montant des crédits annuel n'est pas affectée : aucune décision n'est nécessaire. L'Assemblée est informée de la modification de la ventilation des crédits de paiement lors de l'adoption de la délibération des AP/CP suivante.

	2010	2011	2012
AP A initiale	200	400	
AP A actualisée	150	450	
AP B initiale	50	320	80
AP B actualisée	100	270	80

Pas de DM si chapitres identiques

Pas de révision d'AP si montants des 2 AP inchangés

⑥ Règles de péremption, modification, annulation, clôture des AP/AE

La réglementation est succincte, le CGCT prévoit pour les différentes collectivités un dispositif identique : « Les AP les AE ...demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées » (art. L 2311.3 – 3312.4 – 4312.4.).

➤ **Région** : L'article L 4312.4 du CGCT prévoit que le RBF doit contenir des mentions obligatoires relatives à la gestion pluriannuelle dont celles relatives à la caducité des AP/AE et le report éventuel de CP afférents à une AP.

➤ **Département, Commune et EPCI** peuvent utilement indiquer leur choix de gestion des AP et AE. Les règles de gestion peuvent être différentes selon les typologies d'AP/AE et les contraintes internes à chaque autorisation, par exemple, les AE de « guichet » pour lesquelles les collectivités ne maîtrisent pas les demandes émanant des tiers (formation professionnelle, aide sociale...).

📌 Il est indispensable que les collectivités suivent régulièrement les AP et AE :

- ↳ elles peuvent définir des règles de suppression (ou de caducité) d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini par le règlement.
- ↳ elles peuvent également modifier les autorisations en fonction du rythme de réalisation des opérations pour éviter une déconnexion d'une part entre le montant des AP ou AE votés et le montant maximum des CP pouvant être inscrit sur chaque budget d'autre part. Cela doit éviter de trouver un montant total de CP (résultant des AP et AE ouvertes) qui excède la capacité budgétaire de la collectivité et préserver ainsi les capacités décisionnelles des exécutifs.

Section 3 : Règles de gestion des Crédits de paiement (CP)

Peu de règles relatives à la gestion des Crédits de paiement existent.

➤ **Région** : Le CGCT dispose que le RBF peut aussi préciser les modalités de reports des crédits de paiement (Art. L 4312-5 du CGCT).

➤ **Département** : Le CGCT (Art. L 3312-.4) dispose que le RBF doit indiquer les modalités de gestion des crédits de paiement. Les annexes budgétaires relatives aux AP et AE comportent également des informations concernant les crédits de paiement.

➤ **Département, commune et EPCI** : le CGCT dispose que « chaque AP ou AE comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants ».

☞ **Lissage en fin d'exercice**

En principe, les CP non consommés en N tombent en fin d'exercice. Lors d'une DM ou du budget supplémentaire en N+1, ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP.

☞ **Reports**

Juridiquement, les reports sont possibles. Toutefois, l'instruction M71 relative aux régions précise que les crédits de paiement compris dans une AP ou une AE ont vocation à tomber en fin d'exercice. Il est cependant admis que les régions puissent définir des règles régissant les modalités de report des crédits de paiement correspondant à des autorisations de programme votées, affectées et engagées dans leur RBF, sous réserve que les reports constituent une exception et soient limités à des retards de travaux ou pour solder des programmes en cours. La constitution d'un état des restes à réaliser n'est possible que pour des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme votée, affectée, engagée et inscrits au budget et adossés à un engagement juridique.

☞ **Règles d'ajustement et de révision des crédits de paiement**

A compléter selon le mode de vote du budget spécialisé ou non spécialisé par chapitre ou article. En reprenant les schémas page 12 et 13. De surcroît il convient de rappeler l'autorisation maximale donnée par l'Assemblée pour virer des crédits de paiement de chapitre à chapitre (jusqu'à 7,5 % de la section concernée pour les Régions)

☞ **Annulation et caducité des crédits de paiement**

Des règles d'annulation ou de caducité des crédits de paiements peuvent être édictées afin de limiter le risque d'une déconnexion progressive entre le montant des AP / AE votées et le montant maximum des crédits de paiement pouvant être inscrits au budget (information obtenue à partir du ratio de couverture).

De nombreux règlements budgétaires et financiers prévoient la caducité automatique des crédits de paiement non utilisés dans l'année. L'abandon des crédits de paiement s'inscrit parfaitement dans la logique pluriannuelle qui vise à une meilleure lisibilité budgétaire par l'augmentation des taux de réalisation.

Il est recommandé aux collectivités de prévoir dans leur règlement une méthode de lissage et report des CP non consommés en fin d'exercice ainsi que des règles d'annulation.

Les collectivités peuvent suivre le taux de réalisation des crédits de paiement ce qui donne une vision de la précision de la prévision. Elles peuvent également (sans obligation) ventiler de manière annuelle les engagements sur les AP/AE afin de connaître le disponible annuel des crédits engagés.

Les collectivités indiquent dans le règlement budgétaire et financier leur choix de gestion quant aux crédits de paiement.

Section 4 : Les différents soldes utilisés par le suivi pluriannuel

Différents soldes permettent de suivre l'utilisation des AP/AE :

◆ Disponible pour affectation (facultatif pour les communes et EPCI)

Dans le cas d'une AE ou AP globale, il permet de mesurer les possibilités d'affectation nouvelles.

Le disponible pour affectation est un solde égal au montant de l'AE ou AP globale diminué du montant cumulé des affectations votées pour cette AE ou AP globale.

 Disponible pour affectation = AP/AE globale – montant total des affectations votées sur cette AP/AE globale.

◆ Disponible pour engagement (facultatif pour les communes et EPCI)

Dans le cas d'une AE ou AP affectée, il permet de mesurer les possibilités d'engagements nouveaux. Le disponible pour engagement est un solde égal au montant de l'AE ou AP affectée diminué du montant cumulé des engagements comptables enregistrés pour cette AE ou AP affectée.

 Disponible pour engagement = montant de l'AP/AE affectée – montant total des engagements sur cette AP/AE.

◆ Reste à réaliser sur les AP/AE votées :

Il permet de mesurer pour une AE ou une AP donnée ce qu'il reste effectivement à mandater pour son exécution complète. Le reste à réaliser sur le voté est un solde égal au montant de l'AE ou de l'AP globale diminué du montant cumulé des mandatements déjà réalisés.

 Reste à réaliser sur le voté = montant de l'AP/AE globale – montant total des mandatements sur cette AP/AE.

◆ Le reste à réaliser sur les AP/AE affectées

Il permet de mesurer pour une AE ou une AP (affectée) ce qu'il reste effectivement à mandater pour son exécution complète. Le reste à réaliser est un solde égal au montant de l'AE ou de l'AP (affectée) diminué du montant cumulé des mandatements déjà réalisés.

 Reste à réaliser sur l'affecté = montant de l'AP/AE affectée – montant total des mandatements sur cette AP/AE ;

◆ Le reste à réaliser sur les AP/AE engagées non soldées

Il est calculé au regard du montant cumulé des engagements comptables enregistrés pour une AE ou une AP. Il permet de mesurer ce qu'il reste effectivement à mandater pour l'exécution des engagements. Le reste à réaliser sur l'engagé non soldé est un solde égal au montant cumulé des engagements diminué du montant cumulé des mandatements réalisés.

 Reste à réaliser sur l'engagé non soldé = montant total des engagements sur une AP/AE – montant total des mandatements sur cette AP/AE.

Section 5 : Les dépenses imprévues

Les dépenses imprévues ont un caractère facultatif dans toutes les comptabilités.

➤ **Département, Commune et EPCI** : L'assemblée délibérante peut voter au budget des crédits tant en fonctionnement qu'en investissement pour dépenses imprévues. Les dépenses imprévues ne peuvent pas être suivies en AP/AE/CP ; ces crédits sont plafonnés à 7,5% des recettes réelles de chaque section. Le crédit pour dépenses imprévues est employé par l'organe exécutif.

➤ **Région** : Le conseil régional peut voter au budget primitif ou par décision modificative, des AP ou des AE de dépenses imprévues en fonctionnement et investissement dans la limite de 2% des dépenses réelles de chaque section. Faute d'engagement constaté, ces autorisations sont caduques en fin d'exercice. Elles sont affectées par l'assemblée délibérante ou la commission permanente sur délégation.

🚫 Les crédits pour dépenses imprévues ne peuvent pas faire l'objet d'exécution directe ; les crédits, préalablement à leur emploi doivent être virés à un chapitre de dépenses réelles de la section concernée. Les collectivités peuvent préciser leurs décisions si elles sont plus restrictives. Les décisions de dépenses imprévues suivent les mêmes règles que l'ensemble des décisions prises par la collectivité (contrôle de légalité et présentation à la plus proche assemblée délibérante).

Section 6 : Les règles de continuité

Il s'agit des règles de liquidation des AP/AE/CP entre la fin de l'exercice N et l'adoption du budget :

➤ **Région** : Pour les régions (article L4312.5 du CGCT), il est prévu que lorsque la section de fonctionnement ou d'investissement du budget comporte soit des AP soit des AE et des crédits de paiement le président du conseil régional peut, jusqu'à l'adoption du budget ou son règlement ...liquider et mandater les dépenses correspondant aux autorisations ouvertes¹ 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 .

➤ **Département, Commune, EPCI** : La règle de portée générale de l'article L 1612.1 s'applique : « pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP ou AE votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'AP ou de l'AE.

Section 7 : Les règles d'information des élus et des tiers

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

¹ votées

➤ **Région** : A l'occasion du vote du CA, le président du conseil régional présente un bilan de la gestion pluriannuelle (art. L 4312.4). La situation des autorisations d'engagement et de programme ainsi que les crédits de paiements y afférents donnent lieu à un état joint au CA. Cet état comporte un ratio de couverture (art. R 4312.3 du CGCT)

 **Le ratio de couverture** des AP et AE est le rapport entre les restes à mandater sur les AP/AE affectées et les crédits de paiement mandatés au cours de l'exercice.

Copie de l'annexe actuelle du CA (annexe IV APCP et annexe IV AECP)

Libellé de l'AP *	Chapitre	Stocks AP votées disponibles à L'affectation (exercices antérieurs)	AP votées dans l'année	AP affectées non couvertes par des CP réalisées au 1/1/N	Flux d'AP Affectées dans l'année	AP Affectées annulées	Stock d'AP Affectées restant à financer	CP mandatés au budget de l'année N	AP affectées non couvertes par des CP Mandatés au 31/12/N	Ratio de couverture des AP affectées
				1	2	3	4 = (1+2) - 3	5	6 = 4 - 5	6 / 5

➤ **Département Commune et EPCI** : Le CGCT prévoit la production en annexe d'un état de la situation des AE/AP/CP au BP et au CA (mais sans le ratio de couverture) – (art. L 3312.4 et L2311.3 du CGCT). Toutefois, il peut être intéressant pour les départements, communes et EPCI de calculer le ratio de couverture.

AP affectées non couvertes par des CP réalisées au 1/1/N	Flux d'AP Affectées dans l'année	AP Affectées annulées	Stock d'AP Affectées restant à financer	CP mandatés au budget de l'année N	AP affectées non couvertes par des CP Mandatés au 31/12/N	Ratio de couverture des AP affectées
1	2	3	4 = (1+2) - 3	5	6 = 4 - 5	6 / 5

TITRE 3 : DIVERS

Divers thèmes sont évoqués dans les règlements budgétaires et financiers :

- **Les règles relatives au rattachement des charges et des produits**

Cette procédure ne s'applique pas aux communes et groupements à fiscalité propre de moins de 3 500 habitants ; elle peut toutefois être utilisée si ces collectivités le souhaitent.

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 correspondants 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 rattachements 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.

- **L'amortissement**

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

Les biens amortissables et les durées d'amortissement peuvent être précisés ou le règlement renvoie à la délibération relative au mode et à la durée d'amortissement.

- **Les règles spécifiques de la collectivité à l'octroi de garanties d'emprunt.**

« Tout accord de garantie d'emprunt est précédé d'une analyse financière des comptes du demandeur » (RBF de la Bourgogne), par exemple.

- **Les règles et dispositions applicables aux subventions et aides versées (RBF de la région Midi-Pyrénées).**

- **Les règles relatives aux délégations**

 La collectivité peut rappeler les règles de délégation de signature :

- Pour les bons de commandes
- Pour les certificats pour paiement
- Pour les décomptes définitifs ...