DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-trois, le trente novembre le Conseil Municipal de la Commune de Panazol, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Fabien DOUCET, Maire**

Date d'envoi de la convocation du Conseil Municipal : 24 novembre 2023
Nombre de conseillers en exercice : 33
Quorum : 17
Nombre de conseillers présents :26

Présents : Fabien DOUCET, Isabelle NEGRIER-CHASSAING, Laurent CHASSAT, Marie-Pierre ROBERT, Franck LENOIR, Jean DARDENNE, Alain BOURION, Clément RAVAUD, Pascale ETIENNE, Jean-Pierre GAUGIRAN, Martine LERICHE, Jocelyne LAVERDURE DELHOUME, Jacques BERNIS, Francis COISNE, Marie Noël BERGER, David PENOT, Lucile VALADAS, Jean-Christophe ROMAND, Cyril GRANGER, Claire MARCHAND, Bruno COMTE, Christian DESMOULIN, Martine NOUHAUT, Emilio ZABALETA, Gilles MONTI, Valérie MILLON.

Excusés par procuration :
Stéphanie PANTEIX donne procuration à Fabien DOUCET en date du 28 novembre 2023
Laurence PIPERS donne procuration à Jean-Christophe ROMAND en date du 28 novembre 2023
Anca VORONIN donne procuration à Marie-Pierre ROBERT en date du 28 novembre 2023
Alexandre DOS REIS donne procuration à Jean DARDENNE en date du 29 novembre 2023
Danielle TODESCO donne procuration à Marie-Noël BERGER en date du 30 novembre 2023
Aurore TONNELIER donne procuration à Clément RAVAUD en date du 30 novembre 2023

Absente :
Marie-Anne ROBERT-KERBRAT

Secrétaire de séance : Jocelyne LAVERDURE DELHOUME

Objet : Mise en œuvre du référentiel comptable m57 au 1er janvier 2024 – adoption du règlement budgétaire et financier
Délibération 2023 – 89

Contexte réglementaire

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant sur la nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent, par délibération de l'assemblée délibérante, adopter le cadre fixant les nouvelles règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

En effet, cette instruction, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, devient le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales à compter du 1er janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire, les principes communs aux trois référentiels M14 (communes et établissements publics de coopération intercommunale), M52 (départements) et M71 (régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales.

En parallèle, la nouvelle nomenclature M57 prévoit l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.) valable pour la durée de la mandature. Ce document, qui figure en annexe. Vise notamment à :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion harmonisée que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence.

Les principales règles budgétaires liées au passage à la nouvelle nomenclature M57

1. Fongibilité des crédits : possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Dans ce cas, le maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

2. En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections.

3. Fixation du mode de gestion des amortissements en M57 :
   La nomenclature M57 introduit le principe de l'amortissement linéaire au prorata temporis. Ainsi, le calcul de l'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service et non plus au 1er janvier n+1 comme auparavant. Par mesure de simplification, la règle du « prorata temporis » s'appliquera uniquement sur les nouvelles acquisitions (unitaires ou en lot) à compter du 1er janvier 2024, après adoption du référentiel M57.

La méthode dérogatoire qui consiste à amortir en année pleine sera maintenue pour la catégorie des biens de faible valeur (c'est-à-dire inférieure à 500 € TTC). Les durées des amortissements fixées par la ville sont rappelées ci-après et figurent en annexe 1 du Règlement Budgétaire et Financier

Imputation	Bien concerné	Durée d'amortissement à compter du 01/01/2024
131X et 133X	Subventions reçues	Durée du bien amorti
203X	Frais d'études, de recherche et de développement non suivis de travaux	5 ans
204X	Subventions reçues pour des immobilisations non suivies de travaux	Durée du bien amorti
2051	Concessions et droits similaires	2 ans
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	15 ans
2132	Immeubles de rapport	50 ans
215X	Matériel et outillage technique	5 ans
2182	Matériel de transport	5 ans
2183	Matériel informatique	3 ans
2184	Mobilier	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	5 ans

NB : pour les biens de faible valeur (500 euros), la durée d'amortissement est fixée à 1 an.

4. Le principe de gestion pluriannuelle

La nomenclature M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle.
Cette modalité de gestion permet à la ville 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 modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement sont précisées au titre 5 du Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.).

Sur la base de ces éléments, le Conseil Municipal est invité à acter le passage à la nouvelle nomenclature M57 et à adopter les termes du Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.) ci-annexé.

DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2321-2-27 et suivants concernant les dépenses obligatoires pour les communes et groupements dont la population est supérieure ou égale à 3 500 habitants,
VU l'arrêté interministériel du Ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du Ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,
VU Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (dit «décret GBCP ») qui constitue le règlement général sur la comptabilité publique

CONSIDÉRANT l'échéance de passage à la nouvelle nomenclature M57 fixée au 1er janvier 2024,
CONSIDÉRANT l'avis du comptable public du Service de Gestion Comptable (SGC) ci-annexé,
CONSIDÉRANT l'avis de la commission finances en date du 20 novembre 2023,

CONSIDÉRANT avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**

DÉCIDE :

- **d'adopter** la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57, pour le Budget Principal de la Ville de Panazol, à compter du 1er janvier 2024,
- **d'approuver** le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe,
- **de conserver** le vote par nature et par chapitre à compter du 1er janvier 2024,
- **d'adopter** les durées d'amortissement du budget principal disposant d'un inventaire telles qu'elles sont indiquées dans le tableau ci-dessus à partir du 1er janvier 2024,
- **dit** que tous les biens immobilisés seront amortis selon la règle du « prorata temporis » à compter du 1er janvier 2024. A ce titre la date de mandatement sera celle retenue pour démarrer l'amortissement du bien immobilisé,
- **dit** que tous les biens d'un montant inférieur ou égal à 500 € sont considérés comme étant de faible valeur,
- **d'autoriser** M. le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme

En Mairie, le 1er décembre 2023

Le Maire,

MAIRIE DE PANAZOL 87350

Fabien DOUCET

Certifié exécutoire
Reçu en Préfecture
Le 04/12/2023
Publié ou notifié
05/12/2023

RÉFÉRENTIEL COMPTABLE M57 AU 1ER JANVIER 2024
AVIS DU COMPTABLE PUBLIC

De : Franck BENOIT <franck.benoit@dgfip.finances.gouv.fr>
Envoyé : mardi 19 septembre 2023 18:11
À : Bruno DAUTRIAT <bruno.dautriat@limoges.fr>; Philippe JANICOT Mairie Boisseuil <philippe.janicot@mairie-boisseuil87.fr>; severine.coutadeur@mairie-boisseuil87.fr; chaptelat.limousin@wanadoo.fr; secretariat.mairie@peyrilhac.fr; comptabilite@saint-gence.fr; mairie.burgnac@wanadoo.fr; directeur.services@veyrac.fr; aurore.delourme@bonnac-la-cote.fr; dgs@condatsurvienne.fr; direction@couzeix.fr; mairie.compta@couzeix.fr; marie-helene.decoux@couzeix.fr; nathalie.gauthier@couzeix.fr; bastien.pery@lepalaissurvienne.fr; Agnes RONDEAU <agnes.rondeau@lepalaissurvienne.fr>; Noéla HERLIDOU <noela.herlidou@mairie-panazol.fr>; Contact sgc <contact.sgc@mairie-panazol.fr>; Fabien DOUCET <fabien.doucet@mairie-panazol.fr>; paul.angleraud@rilhac-rancon.fr; dgs@saintjustlemartel.fr; Comptabilité Saint Just Le Martel <compta@saintjustlemartel.fr>; isabelle.gros@solignac.fr; dgs@le-vigen.fr; finances@le-vigen.fr; beynac87.mairie@gmail.com; sg@mairie-bosmie.fr; mairie@jourgnac.fr; . MAIRIE <mairie.saint-yrieix-sous-aixe@wanadoo.fr>; mairie-verneuil-vienne@wanadoo.fr; accueil@mairie-aureil.fr; siepea340@orange.fr
Cc : DELIAS Emilie (23) <emilie.delias@dgfip.finances.gouv.fr>; stephane.masson@dgfip.finances.gouv.fr; VOISIN Corinne (87) <corinne.voisin@dgfip.finances.gouv.fr>
Objet : Généralisation du référentiel M57 - 1/1/2024

Mesdames et Messieurs les Ordonnateurs,

Le référentiel comptable M57 a vocation à se généraliser au 1er janvier 2024.

L'adoption de la délibération par votre assemblée délibérante et visant à sa mise en œuvre doit intervenir avant la fin de l'année. Mon avis est requis.

Afin de faciliter sa transmission, et en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, je vous fais part de mon accord de principe pour l'application du référentiel comptable M57.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets de rappeler que celui-ci s'applique aux 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 message devra être joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

--

Cordialement,
Franck BENOIT
Comptable du SGC de Limoges et amendes

31, rue Montmailler - 87000 - Limoges
Tél : 05.55.33.06.12

PROJET
RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DE LA VILLE DE PANAZOL

Examiné en séance de Conseil Municipal
du 30 Novembre 2023

SOMMAIRE

Titre 1 – RÈGLEMENTATION GÉNÉRALE 1
Section 1 : Cadre juridique 1
Section 2 : Les grands principes budgétaires et comptables 2
Sous-Section 2-1 – Les grands principes budgétaires 2
Sous-Section 2-2 – Les grands principes comptables 4
Titre 2 – LE CADRE BUDGÉTAIRE 4
Section 1 : Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) et le Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) 5
Section 2 : Présentation du budget 6
Section 3 : Modification du budget 7
Section 4 : Clôture du budget 7
Titre 3 – L'EXECUTION BUDGÉTAIRE 8
Section 1 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget 8
Section 2 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses 9
Section 3 : Le Délai Global de Paiement (DGP) 10
Section 4 : Les dépenses obligatoires et imprévues 11
Section 5 : Les opérations de fin d'exercice 12
Titre 4 – LES RÉGIES 13
Titre 5 – LA GESTION PLURIANNUELLE 14
Titre 6 – LA GESTION DES IMMOBILISATIONS ET DES PROVISIONS 15
Section 1 : La gestion des immobilisations 15
Section 2 : la gestion des provisions 16
Titre 7 – LA GESTION DE LA DETTE 17
Section 1 : L'emprunt 17
Section 2 : Les garanties d'emprunt 19
ANNEXE 1 20
Durées des amortissements 20

Jusqu'à présent, seuls les Régions, les Départements et les Métropoles avaient l'obligation de se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF). Le référentiel M57 a étendu cette obligation aux villes, à leurs groupements et à leurs établissements pour améliorer la gestion et la transparence de l'information budgétaire et comptable.

En effet, le RBF présente l'avantage de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion harmonisée que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à la ville de Panazol et à son Centre Communal d'Action Sociale.

Le présent RBF sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et règlementaires.

Titre 1 – RÈGLEMENTATION GÉNÉRALE

Section 1 : Cadre juridique

Les règles de gestion budgétaire et comptable appliquées sont issues des principaux textes suivants :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;
- La Loi Organique n°2001-692du 1er août 2001 relatives aux lois de finances ;
- L'ordonnance n°2005-1027 relative à la simplification et à l'amélioration des règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales ;
- Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (dit « décret GBCP ») qui constitue le règlement général sur la comptabilité publique ;
- L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative à la facturation électronique et le décret d'application du 2 novembre 2016 et l'arrêté du 9 décembre 2016 ;
- Le décret n°2022-505 du 23 mars 2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales et l'instruction de la DGFIP-GCP-22-0007 du 6 mai 2022 ;
- Le référentiel M57 applicable aux villes et aux EPCI depuis 2023 ;

Section 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Sous-Section 2-1 – Les grands principes budgétaires

- Annualité budgétaire

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux. Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaires à compter de la communication de ces informations est accordé (article L.1612-2).

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus à la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

- Unité budgétaire

Le principe d'unité budgétaire signifie que toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

- Universalité budgétaire

Le principe d'universalité budgétaire signifie que toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget.

Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes qui sont affectées à une dépense particulière, conformément aux textes législatifs et réglementaires.
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Les recettes qui financent une opération pour le compte de tiers.

- Spécialité budgétaire :

Il s'agit de la spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

- Equilibre et sincérité budgétaire :

Les principes d'équilibre et de sincérité impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement).

Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

- La séparation de l'ordonnateur et du comptable :

Ceci implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

L'ordonnateur est le Maire de la ville, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses et de l'ordonnancement des recettes avec l'appui des services municipaux.

Le comptable public est un agent de la Direction Régionale des Finances Publiques, en charge du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes exécutées par l'ordonnateur.

En cas de non-respect de ces principes, la ville encourt des sanctions prévues par la loi.

Sous-Section 2-2 – Les grands principes comptables

Les collectivités sont tenues de respecter les principes budgétaires énoncés précédemment mais s'ajoutent également des principes comptables posés par le Plan Comptable Général (PCG) qu'elles doivent appliquer.

Des principes de nature comptable sont prévus à l'article 47.2 de la Constitution. : « Les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière », et repris par les dispositions du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP).

Il s'agit notamment des principes :

- De la partie double (comptabilité plus élaborée tenue par le comptable)
- De la comptabilité d'engagement
- Des règles d'amortissement
- Du paiement des dépenses après service fait
- De l'image fidèle du patrimoine
- De la situation financière et du résultat
- De la régularité, de la transparence et de la sincérité des comptes
- De l'indépendance des exercices
- De la permanence des méthodes
- Du principe de prudence qui consiste à anticiper toute perte financière probable par le provisionnement et/ou la dépréciation

Titre 2 – LE CADRE BUDGETAIRE

Les différents documents budgétaires sont le Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB), le Budget Primitif (BP), le Budget Supplémentaire (BS), les Décisions Modificatives (DM) et le Compte Administratif (CA).

Le **ROB** est le document budgétaire présenté sous forme de rapport qui statue de l'état des orientations budgétaires d'une collectivité locale.

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.

Section 1 : Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) et le Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB)

Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) est obligatoire pour les villes de plus de 3500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans les deux mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du Budget Primitif.

Le DOB est enrichi d'un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) lequel comporte les informations suivantes :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de fiscalité, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et l'EPCI dont elle est membre
- La présentation des engagements pluriannuels
- Les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette
- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement
- L'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts, minoré des remboursements de dette.

Ces éléments prennent en compte le budget de la ville et celui du CCAS.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Section 2 : Présentation du budget

La ville appliquera dès le budget 2024 la nomenclature comptable M57 qui comporte un double classement des opérations par nature et par fonction.

Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes.

Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants comme la ville de Panazol.

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.

La ville de Panazol vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles.

La ville de Panazol vote également son budget par chapitre à la section de fonctionnement et par chapitre à la section d'investissement avec une présentation par opération pour information.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les charges de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements. Elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des taxes collectées, des dotations reçues de l'État et des produits des services communaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la ville et son financement. On y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations et le remboursement de la dette en capital. Pour les recettes : des subventions de l'Europe, de l'État et des collectivités territoriales, le Fonds de Compensation de la TVA et les emprunts.

Il est possible pour la ville de choisir de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. En cas de calendrier budgétaire impliquant un vote de budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple vote du budget N en décembre de l'exercice N-1 afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise

des résultats N-1 à l'occasion d'un Budget Supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

Section 3 : Modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits : hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre si l'assemblée délibérante l'a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la nomenclature M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.
- Par Décision Modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L1612-141 du CGCT). La DM fait partie des documents budgétaires votés par le Conseil Municipal. Elle modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Section 4 : Clôture du budget

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les opérations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente l'évolution des principaux indicateurs financiers de la ville (CAF, taux endettement...).

Ce document est soumis au vote en conseil municipal avent le 30 juin N+1.

Le compte de gestion est établi par le Comptable Public avant le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le Comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la

présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes puisque le conseil municipal doit en constater la concordance.

Le calendrier de clôture est défini en concertation avec le Service de Gestion Comptable notamment en ce qui concerne la production du compte de gestion provisoire au cours du mois de février.

Le compte de gestion est voté par l'assemblée délibérante. Son vote doit intervenir obligatoirement avant celui du compte administratif. En effet l'assemblée délibérante ne peut valablement délibérer sur les comptes administratifs sans disposer des comptes de gestion correspondants.

Par ailleurs, compte tenu des modalités spécifiques s'attachant à l'adoption du compte administratif, deux délibérations doivent obligatoirement être prises : l'une portant sur le compte de gestion et l'autre sur le compte administratif.

Le compte de gestion fait partie des pièces justificatives exigibles au titre du contrôle de légalité et doit obligatoirement être transmis avec le compte administratif (article D.2343-5 du CGCT).

La mise en œuvre de la nomenclature M57 va introduire une nouvelle modalité : le Compte Financier Unique (CFU). Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

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

Titre 3 – L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

Section 1 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Maire est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement hors autorisations d'engagement (AE) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement hors autorisation de programme (AP), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours 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.

Les « restes à réaliser » (RAR) au 31/12/N-1 en investissement peuvent également être liquidés et mandatés avant l'adoption du budget de l'exercice N.

Section 2 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement comptable constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la ville crée et constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière.

L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique résultant de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande. Le bon de commande n'est validé que lorsque le Maire a signé, après visa de la Direction Générale des Services.

L'engagement comptable préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement).

Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- Déterminer les crédits disponibles
- Rendre compte de l'exécution du budget
- Générer les opérations de clôture

L'engagement 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.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits. La certification de service fait est attestée par chaque service grâce au visa dans le parapheur électronique.

Le **mandatement** des dépenses et le **titrage** des recettes : le service Finances, après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires, émet les mandats et les titres qui permettent au Comptable Public d'effectuer la prise en charge, le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis des sommes à payer (ASAP), soit après l'encaissement pour régularisation (P503, recettes des régies).

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement pour certaines dépenses (prélèvements, remboursement des intérêts et du capital de la dette) avec l'autorisation du Comptable Public.

Le paiement de la dépense est effectué par le Comptable Public rattaché à la Direction Régionale des Finances Publique, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la ville, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la conformité des pièces justificatives, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement. Il peut à ce titre refuser le paiement, le cas échéant.

Section 3 : Le Délai Global de Paiement (DGP)

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service.

Ce DGP a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013.

Ce DGP est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le Comptable public.

Ce DGP court à compter de la date de réception de la facture (plateforme Chorus prévue à cet effet), ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce DGP peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la ville n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

Section 4 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la ville, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales y afférants.

L'article L2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif.

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits dû à des dépenses imprévues. En revanche, l'ordonnateur doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première réunion qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section.
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE

- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

Section 5 : Les opérations de fin d'exercice

Chaque fin d'année, des opérations financières de dépenses et/ou de recettes (écritures comptables réelles ou d'ordre, de dette, de flux croisés inter-budgets, d'inventaire, de stocks, de rattachements, de régularisations...), donnent lieu à l'émission de mandats de dépenses et/ou de recettes sur la période s'étalant jusqu'au 31 janvier, appelée « journée complémentaire » et autorisée par l'article L.1612-11 du CGCT.

Une note relative au calendrier des opérations comptables de clôture de l'exercice budgétaire est diffusée au mois de novembre de chaque année à tous les acteurs de la chaîne budgétaire et comptable. Cette note précise les dates limites de fin d'ordonnancement des dépenses et recettes classiques et décrit les modalités de traitement des crédits engagés non consommés (selon le cas : à reporter, à rattacher ou à solder...).

Par ailleurs, une information concernant les conditions d'arrêté des comptes des régies au 31 décembre est diffusée également à l'attention des régisseurs d'avances et de recettes.

✓ Le rattachement des charges et des produits de l'exercice

La ville de Panazol pratique le rattachement des charges et des produits à l'exercice en application du principe d'indépendance des exercices.

Cette procédure ne concerne que la section de fonctionnement. Elle consiste à intégrer dans le résultat annuel les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré et les charges pour lesquelles la prestation a été réalisée (règle du service fait), mais qui n'ont pas pu être comptabilisés en raison de la non-réception des pièces justificatives avant les dates limites de fin d'ordonnancement. Ces charges et ces produits sont donc rattachés à l'exercice comptable considéré.

Le service des Finances établit et transmet, pour tous les budgets, les états de rattachement des charges et des produits au Comptable public qui les joint aux comptes de gestion de l'exercice comptable considéré.

En matière de dette également la ville de Panazol pratique la comptabilisation des ICNE intérêts courus non échus.

- ✓ Les reports de crédits ou restes à réaliser

En section d'investissement, au 31 décembre de l'exercice budgétaire, les crédits (non gérés en AP/CP) correspondant aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre, sont inscrits en tant que « restes à réaliser » (ou reports). Un travail d'analyse des crédits à reporter sur l'exercice suivant est effectué par le service Finances chaque fin d'année.

Le service Finances, après contrôles, établit et transmet les états des restes à réaliser au Comptable public en début d'exercice suivant.

En fonctionnement, les crédits sont gérés annuellement. Les crédits engagés non consommés en fin d'exercice ne sont donc pas reportés sur l'exercice suivant. En revanche les références des numéros de bons de commande ou d'engagements sont conservés pour les commandes facturées sur l'exercice suivant.

Titre 4 – LES RÉGIES

Seul le Comptable public de la Direction Régionale des Finances Publiques est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la ville.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses. Une délibération autorise l'exécutif à créer des régies. Pour la ville de Panazol, le Conseil Municipal a délégué cette fonction au Maire, au titre de l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriale

L'ordonnateur, au même titre que le Comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièces et/ou sur place.

À ce titre, il a instauré une procédure de contrôle périodique sur place de l'ensemble des régies de recettes et d'avances ouvertes au sein de la collectivité avec émission d'un rapport de vérification permettant ensuite d'apporter d'éventuelles corrections dans le fonctionnement.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable public exerce des vérifications sur place. Il est tenu compte, pour l'ensemble des intervenants dans les processus (régisseurs, suppléants, mandataires, agents du service Finances) de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

Titre 5 – LA GESTION PLURIANNUELLE

La nomenclature M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle.

Cette modalité de gestion permet à la ville 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) 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.

Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure de 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 crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme et autorisations d'engagement correspondantes.

Le référentiel M57 implique une gestion nouvelle des AP/CP.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP/AE.

Selon l'article R.2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le Conseil Municipal, par décision distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP/AE fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

L'ajustement ou lissage des CP d'une AP consiste à mettre à jour les phasages par exercice et par ligne budgétaire de l'échéancier des CP sans modifier le montant total de l'AP.

Les crédits de paiement non consommés sur un exercice budgétaire peuvent être (ou non) répartis à nouveau sur les exercices budgétaires restant à courir de l'AP.

Toute reprise entraînant une nouvelle ventilation des crédits de paiement doit être présentée et autorisée en Conseil Municipal.

Les autorisations de programme sont clôturées quand toutes les opérations qu'elles contiennent sont réalisées ou en cas d'abandon ou de caducité de l'AP. La clôture des AP nécessite une délibération en Conseil Municipal.

Titre 6 – LA GESTION DES IMMOBILISATIONS ET DES PROVISIONS

Section 1 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité.
C'est donc dans ce cas qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater la perte de valeur subie par un bien.

Ce procédé permet de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

La nomenclature M57 introduit le principe de l'amortissement linéaire au « prorata temporis ». Ainsi, le calcul de l'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service et non plus au 1er janvier n+1 comme auparavant.

Par mesure de simplification, la règle du « prorata temporis » s'appliquera uniquement sur les nouvelles acquisitions (unitaires ou en lot) à compter du 1er janvier 2024, après adoption du référentiel M57. La méthode dérogatoire qui consiste à amortir en année pleine sera maintenue pour la catégorie des biens de

faible valeur (c'est-à-dire inférieure à 500 € TTC). Les durées des amortissements fixées par la ville sont rappelées en annexe du présent document.

Section 2 : la gestion des provisions

Les provisions et les dépréciations sont un élément du patrimoine ayant une valeur économique négative pour la collectivité, c'est-à-dire une obligation de celle-ci à l'égard d'un tiers (qui peut être d'ordre légal, règlementaire ou contractuel) et dont il est probable ou certain qu'elle provoquera une sortie de ressources au bénéfice de ce tiers.

Le provisionnement ou la dépréciation traduisent l'application du principe de prudence contenu dans le Plan Comptable Général et permettent de constater un risque, une charge à étaler ou une dépréciation.

On distingue les provisions pour dépréciation d'élément d'actif et les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif.

Les provisions pour dépréciation d'élément d'actif procèdent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif. Elles doivent être constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, dès l'ouverture d'une procédure collective.

Les provisions pour risque et charge sont constituées dès la constatation du risque dont la réalisation est incertaine, mais que des évènements survenus ou en cours rendent probables ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu.

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique 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.

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option. Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- A 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.

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.

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.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des trois cas de provision obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

La collectivité peut justifier à tout moment des provisions constituées.

Titre 7 – LA GESTION DE LA DETTE

Section 1 : L'emprunt

Aux termes des articles L.2337-3, L3336-1, L.4333-1 et L.5211-36 du CGCT, les collectivités locales peuvent recourir à l'emprunt. Le produit des emprunts constitue l'une des recettes non fiscales de la section d'investissement du budget des collectivités.

Les emprunts sont exclusivement destinés à financer 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 n'ont pas à être affectés explicitement à une ou plusieurs opérations d'investissement précisément désignées au contrat. Ils peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin de financement de la section d'investissement prévu au budget.

Le contrôle des emprunts des collectivités locales s'exerce à travers le principe d'équilibre budgétaire prévu à l'article L.1612-4 du CGCT. En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour assurer l'amortissement de la dette.

En outre, les dépenses imprévues éventuellement inscrites à la section d'investissement du budget ne peuvent pas être financées par l'emprunt (article L. 2322-1 du CGCT). Sous cette réserve, le produit des emprunts prévu au budget primitif peut assurer l'équilibre de la section d'investissement.

Conformément à l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriale, le conseil municipal a délégué au Maire, pour la durée de son mandat, les pouvoirs suivants. Les termes de la délibération correspondant prévoient :

- ✓ La réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures de risques de taux et de change et passer à cet effet les actes nécessaires, dans les conditions et limites ci-après définies :

  - Pour réaliser tout investissement et dans la limite des sommes inscrites chaque année au budget, le Maire pourra contracter tout emprunt à court, moyen ou long terme, à un Taux Effectif Global (TEG) compatible avec les dispositions légales et réglementaires applicables en cette matière, pouvant comporter un différé d'amortissement.

  Le contrat de prêt pourra comporter une ou plusieurs des caractéristiques ci-après :

  - La faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable,
  - La faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au(x) calcul(s) du ou des taux d'intérêt,
  - La faculté de modifier la devise
  - Des droits de tirages échelonnés dans le temps avec faculté de remboursement anticipé et/ou de consolidation par mise en place de tranches d'amortissements,
  - La faculté de modifier la périodicité et le profil de remboursement et d'adopter des durées ajustables,
  - La possibilité de réduire ou d'allonger la durée du prêt.

Par ailleurs, le Maire pourra conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

- Dans la perspective d'une gestion optimisée de l'encours de la dette, le Maire pourra procéder aux consultations des organismes bancaires et conclure des opérations en fonction des opportunités du marché.

L'objectif d'une gestion active de la dette est, d'une part, de profiter des évolutions de taux d'intérêts qui sont ou pourraient être favorables, d'autre part, de prévenir des évolutions de taux qui sont ou pourraient être défavorables et ainsi chercher à diminuer ou empêcher d'augmenter les frais financiers produits par l'encours de dette pesant sur la section de fonctionnement du budget communal.

✓ La réalisation des opérations financières utiles à la gestion des emprunts et de passer à cet effet les actes nécessaires, dans les conditions et limites ci-après définies :

Au titre de la délégation, le Maire pourra :

- procéder au remboursement anticipé des emprunts en cours, avec ou sans indemnité compensatrice selon les termes convenus avec l'établissement prêteur, et contracter éventuellement tout contrat de prêt de substitution pour refinancer les capitaux restant dûs et, le cas échéant, les indemnités compensatrices, dans les conditions et limites fixées à l'article 2.1,

- plus généralement, décider de toutes opérations financières utiles à la gestion des emprunts.

Section 2 : Les garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement « hors bilan » par lequel une collectivité 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.

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

S'agissant des personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par trois règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

- Le plafonnement par rapport aux recettes réelles de fonctionnement : une collectivité ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement
- La division des risques : le montant des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne doit pas excéder 10% du montant total susceptible d'être garanti
- Le partage des risques ; la quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50%. La quotité maximale peut être portée à 80 % pour certaines opérations d'aménagement.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt relève exclusivement de la compétence du Conseil Municipal.

ANNEXE 1

Durées des amortissements

Imputation	Bien concerné	Durée d'amortissement à compter de la M57
131X et 133X	Subventions reçues	Durée du bien amorti
203X	Frais d'études, de recherche et de développement non suivis de travaux	5 ans
204X	Subventions reçues pour des immobilisations non suivies de travaux	Durée du bien amorti
2051	Concessions et droits similaires	2 ans
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	15 ans
2132	Immeubles de rapport	50 ans
215X	Matériel et outillage technique	5 ans
2182	Matériel de transport	5 ans
2183	Matériel informatique	3 ans
2184	Mobilier	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	5 ans

NB : pour les biens de faible valeur (<500 euros), la durée d'amortissement est de 1 an.

PANAZOL - MAIRIE

Service de Contrôle de Légalité

Acte n° : DELIB89 avec 0 pièce(s) jointe(s)

Date de décision : 01/12/2023

Objet : Mise en oeuvre du référentiel comptable M57 au 1er janvier 2024 - adooption du règlement budgétaire et financier

Nature : Délibérations

Matière : Finances locales - Decisions budgetaires

Date de télétransmission : 04/12/2023 Agent de transmission : Carole DANCHE - MAIRIE

Acte : DÉLIBÉRATION 89 - Mise en uvre du référentiel comptable M57 au 1er janvier 2024 adoption du règlement budgétaire et financier

Annexes :

Transmis par les services de la plate-forme MAGITEL-CL

12, rue des Petits Ruisseaux, 91370 Verrières Le Buisson +33 1 69 53 68 68 www.telino.com

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Accusé de Réception

LA PREFECTURE

DEPARTEMENT 087

Identifiant de l'acte : 087-218711406-20231201-DELIB89-DE

Date de réception de l'acte par la Préfecture : 04/12/2023