

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
 DÉPARTEMENT DU DOUBS
 CANTON : BAVANS
 COMMUNE : BAVANS (25550)
 N° INSEE : 25048

Tampon Sous-préfecture

N° 05/2020

Nos réf. : AT/HT/DB/MCR

**EXTRAIT DU REGISTRE
 DES DÉLIBÉRATIONS
 DU CONSEIL MUNICIPAL**

Envoyé en préfecture le 12/03/2020
 Reçu en préfecture le 12/03/2020
 Affiché le
 ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB05-DE

DATE DE CONVOCATION : 11/02/2020	L'an deux mil vingt le dix-neuf février à vingt heures trente,
DATE D'AFFICHAGE : 19/02/2020	Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en Mairie en séance publique sous la présidence de Madame Agnès TRAVERSIER, Maire.
NOMBRE DE CONSEILLERS : <i>En exercice : 27 Présents : 16 votants : 17 Ayant donné procuration : 1 Absents excusés : 6 Absents : 4 Exclu : 0</i>	<i>Étaient présents :</i> TRAVERSIER Agnès, ATAR Nathalie, DURY Bernard, JELIC Céline, GRISEY David, MORANDINI-HENRICI Séverine, VILMINOT Pascal, MULLER-FRAS Stéphanie, BORNE Aurélien, FRANÇOIS Claudine, BEDEZ Christian, NOIROT Catherine, PLANÇON Aurélie, GLAB Grégory, GROSJEAN Aline, ADDE Patrick. <i>Était représentée :</i> LIPSKI Jean-Pierre. <i>Procurations données :</i> LIPSKI Jean-Pierre a donné procuration à GRISEY David.
OBJET : <i>Règlement Budgétaire et Financier</i>	<i>Absents excusés :</i> MERAUX Jocelyne, CLAUDON Pierre, RADREAU Sophie, MORASCHETTI Élisabeth, LOUYS Jean-Pierre, HERGAS Jasminska. <i>Absents :</i> LALLAOUA Nora, SEGAUD Grégoire, DELMARRE Véronique, GORGULU Alpay,
RÉSULTAT DU VOTE : - Pour : 17 - Contre : 0 - Abstention : 0	Pascal VILMINOT est nommé secrétaire de séance.

Le Conseil municipal, par 17 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention, approuve le Règlement Budgétaire et Financier de la Commune de Bavans ci-annexé.

Fait et délibéré à Bavans, le 19/02/2020
 Ont signé au registre tous les membres présents.
 Pour extrait conforme

Le Maire,
 Agnès TRAVERSIER



(Signature)

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB05-DE

Envoyé en préfecture le 12/03/2020
 Reçu en préfecture le 12/03/2020
 Affiché le 
 ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB05-DE

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

INTRODUCTION

À compter du 1^{er} janvier 2020 le budget principal de la commune de Bavans et les budgets annexes (Bois, Bâtiments locatifs et 13 logements Centre) sont régis par l'instruction comptable M57.

Les règles budgétaires et comptables de cette nomenclature imposent de se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Le présent règlement budgétaire et financier fixe les règles de gestion applicables à la Commune pour la préparation et l'exécution du budget général et de ses budgets annexes, la gestion pluriannuelle et financière des crédits ainsi que l'information aux élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle.

TITRE 1 – BUDGET DE LA COMMUNE

CHAPITRE 1 – PRESENTATION DU BUDGET

Le budget se compose du budget primitif (reprend le résultat de l'exercice précédent) et des **Décisions Modificatives (DM)** et autant que nécessaires à la mise en œuvre des projets approuvés par le Conseil Municipal.

La commune comporte 4 budgets :

- Budget général,
- 3 budgets annexes (Bois, Bâtiments locatifs et 13 logements Centre)

Le budget CCAS reste soumis à la norme comptable M14.

Le budget général et ses annexes sont présentés par nature sur le modèle du plan comptable M57.

Budget	Compétences	Nature/fonction	Nomenclature	Budget HT/TTC
Général	Toutes activités administratives, scolaires, périscolaires, extrascolaires, techniques...	Vote par nature et par fonction	M57	TTC
Bois	Gestion de la forêt communale	Vote par nature et par fonction	M57	HT
Bâtiments locatifs	Gendarmerie : logements et bâtiment brigade	Vote par nature et par fonction	M57	TTC
13 logements Centre	Logements sociaux	Vote par nature et par fonction	M57	TTC

La présentation par nature comprend 8 classes et s'inspire du plan comptable général de 1982, révisé en 1999 conformément à l'article 56 du décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Les opérations relatives au **bilan** sont réparties dans les cinq classes des comptes suivantes :

- classe 1 : comptes de capitaux
- classe 2 : comptes d'immobilisations,
- classe 3 : comptes de stock et en-cours,
- classe 4 : comptes de tiers,
- classe 5 : comptes financiers.

Les opérations relatives aux **résultats** sont réparties dans les comptes de classes suivantes :

- Classe 6 : comptes de charges
- Classe 7 : comptes de produits

Les opérations relatives aux **comptes spéciaux** sont affectées en classe 8. (La Commune n'en dispose pas)

La présentation du budget par nature est complétée par une présentation croisée par fonction pour les 4 budgets (général et annexes).

Les crédits de paiement sont présentés par chapitres en section de fonctionnement et d'investissement suivant le découpage fonctionnel suivant :

- Fonction 0 : services généraux
- Fonction 0-5 : gestion des fonds européens
- Fonction 1 : sécurité
- Fonction 2 : enseignement, formation professionnelle et apprentissage
- Fonction 3 : culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs
- Fonction 4 : santé et action sociale
- Fonction 5 : aménagement des territoires et habitats
- Fonction 6 : action économique
- Fonction 7 : environnement
- Fonction 8 : transports
- Fonction 9 : en réserve

CHAPITRE 2 - VOTE DU BUDGET :

Dans un délai de 2 mois maximum précédant l'examen du budget, un **Débat** a lieu au Conseil Municipal sur les **Orientations Budgétaires (DOB)** de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels. À cette occasion le Maire présente les grands équilibres, les orientations du futur budget et les engagements pluriannuels envisagés.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget comporte deux sections : section de fonctionnement (ou d'exploitation) et section d'investissement.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Envoyé en préfecture le 12/03/2020	
Reçu en préfecture le 12/03/2020	
Affiché le	
ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB05-DE	

Le niveau de vote est le chapitre pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives (exemple : FCTVA, subventions notifiées, autofinancement ...) doivent impérativement permettre le remboursement de la dette en capital.

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est parfois repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'état parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors du renouvellement des assemblées délibérantes.

CHAPITRE 3 – DECISIONS MODIFICATIVES

La DM s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié.

Les DM se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

Les DM doivent être prises avant le 21 janvier de l'année N+1 en section de fonctionnement pour transmission avant le 26 janvier de l'année N+1 en préfecture. Les crédits de la section d'investissement s'arrêtent quant à eux au 31/12/N.

CHAPITRE 4 – COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)

La mise en place du CFU est encore au niveau expérimental et concerne les communes appliquant la nomenclature M57 dès la première vague de 2020 et devrait être produit dès 2021 pour la Commune de Bavans.

Le CFU est un document de synthèse regroupant en un seul document le Compte Administratif (CA) et le compte de gestion du comptable public.

La production du CFU du budget général et des budgets annexes permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

Le CFU rapproche les prévisions et autorisations inscrites au BP des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres de recettes) et présente les résultats comptables de l'exercice. Il sera enrichi des informations patrimoniales qui étaient jusque là produites par le comptable public via le compte de gestion.

Il est soumis pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année N+1.

L'arrêté des comptes consolidés ne doit pas retracer dans l'exécution des budgets un déficit global. Le cas échéant, la Chambre Régionale des comptes saisie par le représentant de l'Etat recommanderait à la collectivité les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine.

TITRE 2 – GESTION DE LA PLURIANNUALITE

CHAPITRE 1 – LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) / AUTORISATIONS D'ENGAGEMENTS (AE) / CRÉDITS DE PAIEMENT (CP) : DÉFINITIONS

AP : une autorisation de programme est une enveloppe budgétaire pluriannuelle d'investissement correspondant au financement d'un projet ou d'un ensemble de projets concourant à la réalisation d'une même politique. Une AP constitue « la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement de programmes d'investissement pluriannuels ».

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB05-DE

Elle fait l'objet d'une délibération distincte de celle du budget lui-même et, lors de la même séance, est soumise au vote avant l'adoption de ce dernier. Cette délibération doit obligatoirement préciser l'objet de l'AP, son montant, et comprendre un échéancier prévisionnel et indicatif de consommation des crédits de paiement précisant le plan de financement pluriannuel et présentant les dépenses et/ou recettes dédiées à l'opération.

L'AP peut être révisée par décision modificative spécifique à la baisse comme à la hausse.

L'AP est ventilée en CP qui sont votés lors des étapes budgétaires de chacun des exercices budgétaires concernés.

CP : les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'AP.

L'échéancier de CP est donné à titre prévisionnel et à titre d'information. Seul le montant de l'AP ainsi que les CP de l'exercice sont votés. La somme de l'échéancier prévisionnel en CP de l'AP doit toujours être égale au montant de l'AP.

Les CP non réalisés au terme de l'exercice en cours peuvent selon les cas être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité.

Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagements pluriannuels tandis que l'application des règles de caducité réduit le montant des reliquats constatés en fin d'exercice.

Exemple :

AP1	Situation fin d'exercice en cours						
	Exercice 1			Exercice 2	Exercice 3	Exercice 4	Total CP voté
	CP voté	CP réalisé	CP Reste à réaliser	CP voté	CP voté	CP voté	
	1000	800	200	500	300	1000	2800

AP1	Situation après lissage						
	Exercice 1			Exercice 2	Exercice 3	Exercice 4	Total CP voté
	CP voté	CP réalisé	CP Reste à réaliser	CP voté	CP voté	CP voté	
	800	800	0	500	300	1200	2800

AP1	Application des règles de caducité						
	Exercice 1			Exercice 2	Exercice 3	Exercice 4	Total CP voté
	CP voté	CP réalisé	CP Reste à réaliser	CP voté	CP voté	CP voté	
	800	800	0	500	300	1000	2600

AE : une AE est une enveloppe budgétaire pluriannuelle de fonctionnement prévue pour le financement des dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la collectivité s'engage au-delà d'un exercice budgétaire dans le cadre de l'exercice de ses compétences (contrats d'exploitation).

Envoyé en préfecture le 12/03/2020	
Reçu en préfecture le 12/03/2020	
Affiché le	
ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB05-DE	

Les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent pas être gérés en AE.

À l'instar de l'AP, l'AE est ventilée en crédits de paiement (CP) votés annuellement.

CHAPITRE 2 – FONGIBILITE DES CREDITS

Les CP des AP peuvent être redéployés selon les règles de fongibilité suivantes pour les budgets M57.

Des virements entre chapitres peuvent être saisis dans la limite de 7.5 % des crédits inscrits dans chaque section (hors dépenses de personnel). Ces ajustements sont repris lors de l'étape budgétaire suivante et doivent faire l'objet d'une délibération transmise au Préfet pour être exécutoire.

Possibilité de virements d'abondement d'AP et AE pour faire face à des événements imprévus dans la limite de 2% des dépenses réelles de chaque section.

TITRE 3 – EXECUTION DU BUDGET

CHAPITRE 1 – ORGANISATION FINANCIÈRE

Elle fait intervenir plusieurs acteurs au sein de la Commune :

- Les responsables des différents services (administratifs, technique, périscolaire et scolaire, petite enfance, finances, ressources humaines) pour l'engagement juridique et le contrôle du service fait,
- Le service de la comptabilité et des finances pour l'analyse et l'expertise précédant l'exécution financière proprement dite.

CHAPITRE 2 – LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT

En application de l'article 29 du décret du 29 décembre 1962, l'engagement juridique constate l'obligation de payer pour la collectivité.

Aucune dépense ne peut donner lieu à un engagement juridique si les crédits nécessaires n'ont pas préalablement ou concomitamment donné lieu à un engagement comptable.

La comptabilité d'engagement permet de répondre à 4 objectifs :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et des produits à l'exercice)
- Déterminer les restes à réaliser et reports.

CHAPITRE 3 - LES DÉPENSES

L'engagement juridique et la vérification du service fait relève de la compétence des responsables de chaque service dans la limite du seuil fixé par arrêté du Maire et de l'enveloppe budgétaire qui leur a été allouée annuellement.

L'engagement comptable relève du service comptabilité/finances qui vérifie la disponibilité des crédits de paiement avant tout acte d'engagement. Il assure la liquidation des dépenses et les opérations de mandatement. Il assure la relation avec la Trésorerie chargé du règlement des dépenses.

CHAPITRE 4 – LES RECETTES

L'engagement juridique des recettes et leur liquidation sont effectués par le service comptabilité/finances.

Les facturations liées à certains services spécifiques (Restauration/périscolaire/CLSH et la crèche) sont effectuées par ces derniers.

La liquidation des titres dépend du service comptabilité/finances, titres de recettes transmis à la trésorerie pour recouvrement.

TITRE 4 – LES REGLES D'AMORTISSEMENT

Les règles et durée d'amortissement découlent de la nomenclature comptable M57.

Il est proposé de conserver les durées d'amortissement qui étaient applicables en M14 (Cf délibérations n°67/2013, 59/2014 et 34/2018).

Conformément à la M57, la commune peut procéder à la neutralisation des charges d'amortissement des bâtiments publics et des subventions d'équipement versées.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au *prorata temporis*. Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, la ville calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

L'amortissement *prorata temporis* est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond à la date de mise en service. Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait. Ainsi, la date de début d'amortissement d'un bien acquis par deux mandats successifs sera celle du dernier mandat.

Ce changement de méthode comptable relatif au *prorata temporis* s'applique de manière prospective, uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2020, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissements qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du *prorata temporis* pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...). La mise en œuvre de cette simplification fait l'objet d'une délibération listant les catégories de biens concernés (le principe de permanence des méthodes comptables impose une harmonisation des modalités d'amortissement pour une même catégorie de bien).

Dans ce cadre, il est proposé d'appliquer par principe la règle du *prorata temporis* et dans la logique d'une approche par enjeux, d'aménager cette règle pour les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 500.00 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur). Il est proposé que les biens de faible valeur soient amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

TITRE 5 - LES PROVISIONS

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

Envoyé en préfecture le 12/03/2020
Reçu en préfecture le 12/03/2020
Affiché le 
ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB05-DE

Les provisions pour risques et charges sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine mais que des événements survenus ou en cours rendent probables ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu (exemple : apparition d'un contentieux)

Les provisions pour dépréciation d'éléments d'actif procèdent de la constatation d'un amoindrissement irréversible de la valeur d'un élément de l'actif.

La Commune gère les provisions selon le régime semi-budgétaire (mise en réserve).

Un vote de l'assemblée délibérante est nécessaire pour la constitution, la modification et la reprise d'une provision.

TITRE 6 – LES RATTACHEMENTS DES CHARGES ET DES PRODUITS

La Commune de Bavans 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.

Ces charges et ces produits sont rattachés pour autant qu'ils présentent un impact significatif sur le résultat de l'exercice.

TITRE 7 – RESTES A REALISER

Cette procédure ne concerne que la section d'investissement.

A la clôture de l'exercice précédent, les dépenses engagées non mandatées et les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à exécution, sont inscrites sur un état des restes à réaliser permettant leur report sur le Budget Primitif de l'exercice suivant.

TITRE 8 -GESTION FINANCIERE

CHAPITRE 1 – GESTION DE LA DETTE

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Une délégation de signature doit être donnée par le conseil Municipal pour la réalisation d'emprunts et de lignes de trésorerie.

Le Maire rend compte devant le Conseil Municipal des décisions prises en matière de réalisation et de gestion des emprunts ainsi qu'en matière de réalisation de lignes de trésorerie.

Dans le cadre du DOB, les évolutions des encours de la dette, ses caractéristiques et la stratégie suivie par la collectivité.

CHAPITRE 2 - GARANTIES D'EMPRUNT

Les garanties d'emprunts octroyées constituent des engagements « hors bilan ».

Envoyé en préfecture le 12/03/2020

Reçu en préfecture le 12/03/2020

Affiché le



ID : 025-212500482-20200219-2020DELIB05-DE

