

COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR
DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES

N° 26/04/3.6

SEANCE DU 20 AVRIL 2026
L'AN DEUX MILLE VINGT SIX ET LE VINGT AVRIL à 18 HEURES

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTES	ABSENT
33	26	7	0

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

PRESENTS :

Robert BENEVENTI, Laetitia QUILICI, Michel THUILIER, Delphine GROSSO, Dominique RIGHI, Carine GINZAC, Michel OLLAGNIER, Brigitte CREVET, Didier MARTINA-FIESCHI, Nathalie PESCHARD-LAUZIERE, Jean LAYOLO, Annick BUISSON-ETIENNE, Jean-Louis PIERACCINI, Antoine VACCARO, Patrick APARICIO, Thierry AKSOUL, Marie-Dominique GABRIELLI, Philippe CASTILLO, Katell LE BLEIZ, Julien ROCCHIA, Yann MARTEL, Yannick RIOU, Muriel BOVIS, Rémi CARMAGNOLE, Christian BERCOVICI, Claudie CARTEREAU-ZUNINO

REPRESENTES :

Nadine ALESSI représentée par M. le Maire
Catherine MAGADDINO représentée par Laetitia QUILICI
Valérie MASSENET représentée par Carine GINZAC
Hélène CAREN-DEROSES représentée par Michel OLLAGNIER
Ombeline LOMPRES représentée par Michel THUILIER
Benoît ADET représenté par Delphine GROSSO
Anaïs HATRET représentée par Dominique RIGHI

Secrétaire de séance : Yann MARTEL

VOTE :

UNANIMITE : OUI

POUR :

CONTRE :

ABSTENTION(S) :

OBJET : Adoption du Règlement budgétaire & financier de la Ville d'Ollioules

Madame Katell LE BLEIZ, conseillère municipale déléguée aux Finances présente à l'assemblée un projet de Règlement Budgétaire & Financier de la Ville d'Ollioules.

Il convient de préciser que ce règlement a pour vocation de rappeler les normes et règles qui s'imposent à la commune dans le cadre de la réalisation de son budget. Il définit ainsi un référentiel commun et une culture de gestion partagée.

Didactique et fluide, ce règlement rappelle les grands principes budgétaires qui ont été présentés en Commission des Finances réunie ce 13 avril.



Ce document propose pour notre commune, des principes d'organisation de l'achat public et des engagements qui en résultent. Il reste évolutif en tant que de besoin.

Le conseil municipal est donc appelé à approuver ce projet de Règlement Budgétaire et Financier tel qu'annexé à la présente délibération.

L'ASSEMBLEE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2121-12, L 2131-1 et L 2131-2,

VU l'arrêté du 20 novembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M 57 applicable aux communes, métropoles et établissements publics,

VU la délibération de la Ville relative à l'adoption de la nomenclature M57,

CONSIDERANT que ce Règlement Budgétaire et Financier rappelle les grands principes budgétaires qui ont été présentés en Commission des Finances réunie ce 13 avril,

CONSIDERANT le projet de Règlement Budgétaire et Financier annexé à la présente délibération,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE le Règlement Budgétaire et Financier tel qu'annexé.
2. AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

LE MAIRE
Robert BENEVENTI



Le ou la secrétaire
de séance



VILLE D'OLLIOULES

REGLEMENT BUDGETAIRE, COMPTABLE ET FINANCIER

Conseil municipal du 20 avril 2026



TABLE DES MATIERES

PARTIE 1 : LES PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES	4
Article 1.1 : L'annualité	4
Article 1.2 : L'unité	4
Article 1.3 : L'universalité	5
Article 1.4 : La spécialité	5
Article 1.5 : La sincérité	6
Article 1.6 : L'équilibre	6
Article 1.7 : La séparation de l'ordonnateur et du comptable public	7
PARTIE 2 : PREPARATION ET VOTE DU BUDGET	8
Article 2.1 : La commission des finances	8
Article 2.2 : Le débat d'orientations budgétaires	8
Article 2.3 : Le budget	9
Article 2.4 : Le contenu du budget	10
Article 2.5 : Le vote du budget primitif	11
Article 2.6 : Les autres décisions budgétaires	11
Article 2.7 : Les virements de crédit	12
Article 2.8 : Le compte financier unique	12
PARTIE 3 : L'INSTRUCTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE	13
Article 3.1 : La segmentation budgétaire et comptable réglementaire	13
Article 3.2 : La segmentation structurelle : directions et services	14
Article 3.3 : La segmentation stratégique : programmes et opérations	14
PARTIE 4 : L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE	15
Article 4.1 : Vue d'ensemble du processus d'exécution comptable	15
Article 4.2 : La comptabilité d'engagement	15
Article 4.3 : L'exécution financière des dépenses	18
Article 4.4 : Le versement des subventions	20
Article 4.5 : Le suivi de l'exécution budgétaire et comptable	20
PARTIE 5 : LES OPERATIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES SPECIFIQUES	21
Article 5.1 : Le rattachement des charges et produits à l'exercice	21
Article 5.2 : Les charges et produits constatés d'avance	21
Article 5.3 : Les provisions	21
PARTIE 6 : LES REGIES DE RECETTES ET D'AVANCES	22
Article 6.1 : La création des régies	22
Article 6.2 : La nomination des régisseurs	23
Article 6.3 : Les responsabilités des régisseurs, chefs de service et autres acteurs	24
Article 6.4 : Le contrôle des régies	24
PARTIE 7 : LE PROCESSUS DE CONSULTATION POUR LES CONTRATS D'EMPRUNTS	27
PARTIE 8 : LE CONTROLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE	25
Article 8.1 : Les contrôles du Préfet	26
Article 8.2 : Le contrôle de la Chambre Régionale des Comptes	27
Article 8.3 : Les contrôles du comptable public	27
Article 8.4 : Le contrôle du conseil municipal	28
Article 8.5 : Le contrôle de l'administration	29
Article 8.6 : La publication des budgets et des comptes	29



Préambule

Le présent règlement a pour objet de formaliser et de préciser les règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la Ville d'Ollioules.

Ce règlement définit également un certain nombre de règles internes propres à la Ville dans le respect des textes en vigueur, afin de les préciser.

Ce document s'inscrit dans un objectif de maîtrise de la trajectoire financière de la collectivité, de pilotage budgétaire, de performance de gestion et de qualité comptable :

- Il se doit d'être un outil au service de la performance financière de la Ville permettant de développer une culture financière tant pour les élus que pour les services, assurant ainsi un meilleur pilotage des dépenses et des recettes. Les normes définies doivent être au service du pilotage des politiques publiques. La transparence constitue le principe directeur de la démarche et du contenu. Ce document se veut également pédagogique.
- Il s'inscrit dans une démarche d'amélioration de la qualité de la gestion financière avec l'émergence du Compte Financier Unique.

Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion internes qui pourraient se faire jour.

Il constitue la base de référence des procédures qui poursuivent un objectif plus opérationnel.

Ce règlement budgétaire et financier s'applique aussi bien au budget principal de la Ville qu'à son budget annexe des caveaux.



PARTIE 1 : LES PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES

L'article 47-2 de la Constitution précise que : « 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 ».

Ainsi, la Ville d'Ollioules est soumise aux règles régissant les finances publiques qui relèvent, pour l'essentiel du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Elle est tenue d'appliquer les instructions budgétaires et comptables propres aux communes et aux budgets annexes.

Les principes budgétaires qui traduisent ce cadre législatif et réglementaire, fixent un cadre d'action au Maire pour ce qui relève de ses prérogatives quant à l'élaboration et à l'exécution du budget et garantissent au conseil municipal de voter le budget et de contrôler l'action du Maire en ayant à sa disposition des informations complètes et conformes.

Article 1.1 : L'annualité budgétaire

La règle : le budget doit être voté chaque année pour un an. Il est l'acte par lequel le conseil municipal autorise l'ensemble des recettes et des dépenses de l'exercice budgétaire et comptable, qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Une fois voté, le budget permet au Maire de réaliser les dépenses et de percevoir les recettes. Cet acte d'autorisation a un caractère limitatif pour les dépenses et évaluatif pour les recettes.

Ce principe de l'annualité permet au conseil municipal d'exercer un contrôle régulier sur l'exécutif de la commune.

Ce principe est assoupli par plusieurs exceptions. D'une part, afin de permettre une continuité dans l'action municipale, le principe des restes à réaliser permet de reporter d'un budget à l'autre, pour la section d'investissement, les dépenses et les recettes engagées qui n'auraient pas été soldées en totalité.

D'autre part, toujours en section d'investissement, certaines opérations ont un caractère pluriannuel, les opérations de travaux notamment. Dès lors, elles peuvent être adossées à une autorisation budgétaire de dépense qui dépasse le caractère annuel du vote du budget.

Article 1.2 : L'unité budgétaire

La règle : la totalité des autorisations budgétaires votées par le conseil municipal doivent figurer dans un document unique.

Ce principe permet au conseil municipal de détenir l'exhaustivité des autorisations budgétaires dans un seul document.



Néanmoins cette règle comporte deux exceptions :

- Le budget peut donner lieu à plusieurs votes dans l'année, il est constitué d'un budget primitif, d'un éventuel budget supplémentaire et parfois d'une à plusieurs décisions dites modificatives.
- Le budget principal peut être assorti de budgets annexes. La création et la suppression des budgets annexes relève de la seule prérogative du conseil municipal. Cette création peut résulter d'obligations réglementaires ou d'un choix de la collectivité destiné à individualiser le service public concerné et être en mesure d'identifier avec précision son coût. Le but de tout budget annexe est de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels ou commerciaux ou administratifs).

Article 1.3 : L'universalité budgétaire

La règle : l'universalité impose que le budget décrive, pour la durée de l'exercice, l'ensemble des dépenses et des recettes, pour leur montant total, ce qui interdit toute contraction, compensation ou affectation. De plus, toutes les dépenses d'un budget doivent être couvertes par la masse commune des recettes. Ainsi, l'impôt est universel, il sert à financer l'ensemble des dépenses de la collectivité.

Ce principe permet au conseil municipal d'avoir connaissance des montants intégraux inscrits au budget.

Article 1.4 : La spécialité

La règle : les dépenses et les recettes autorisées par le budget sont spécialisées, selon une nomenclature budgétaire et comptable.

Ce principe permet au conseil municipal de s'assurer que les crédits ouverts au budget sont utilisés conformément à leur destination.

Tout d'abord, tout budget de collectivité se divise en deux sections, le critère de distinction étant l'incidence sur le patrimoine :

- La section d'investissement regroupe les dépenses relatives à des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la commune ou viennent enrichir son patrimoine : biens matériels et immatériels, achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure, terrains, frais de recherche et de développement, logiciels, acquisition de titres de participation ou autres titres immobilisés.
- La section de fonctionnement retrace les dépenses liées à l'activité des services, notamment de la masse salariale, les charges courantes relatives aux équipements municipaux et les dépenses d'intervention dans l'exercice des compétences de la commune, qui ne modifient pas son patrimoine, ainsi que les charges financières ou exceptionnelles.



Pour chaque section, aussi bien en recettes qu'en dépenses, le budget est présenté à la fois par nature, suivant le plan de compte général adapté aux collectivités territoriales (instruction M 57) et par fonction, qui distingue les différentes compétences communales.

Les communes de plus de 10 000 habitants peuvent opter pour un vote par nature ou par fonction, mais le budget est systématiquement assorti d'une présentation croisée suivant les deux. La Ville d'Ollioules vote son budget par nature et chapitre.

Article 1.5 : La sincérité budgétaire

La règle : les dépenses et les recettes de la commune, inscrites au budget doivent être évaluées de manière sincère. Le principe de sincérité budgétaire implique l'exhaustivité, la cohérence et l'exactitude des informations financières.

Ce principe permet au conseil municipal de s'assurer que les dépenses proposées au budget ne sont pas sous-évaluées et que les recettes ne sont pas surévaluées.

Les dépenses ont un caractère limitatif, le montant des dépenses engagées ne peut dépasser le montant inscrit au budget.

Certaines dépenses ont un caractère obligatoire (voir principe d'équilibre budgétaire), leur inscription budgétaire et leur prise en compte dans l'équilibre du budget participent donc du principe de sincérité.

Article 1.6 : L'équilibre budgétaire

La règle : le budget de la Ville est en équilibre réel si les conditions suivantes sont remplies :

- *La section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre,*
- *Les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère,*
- *Le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.*

En d'autres termes, le remboursement du capital de la dette doit être financé par des ressources propres à la collectivité. Un emprunt ne peut financer le remboursement d'un emprunt. De même, un emprunt ne peut venir combler le besoin de financement de la section de fonctionnement.

L'équilibre d'un budget s'apprécie section par section. Les dépenses de fonctionnement ne peuvent excéder les recettes de fonctionnement. Les dépenses d'investissement ne peuvent excéder les recettes d'investissement. Exceptionnellement, le budget peut être voté en « suréquilibre » dans des cas de figure bien particulier.

L'autofinancement brut dégagé de la différence entre les recettes et les dépenses de fonctionnement finance les dépenses d'investissement.



Les dépenses et les recettes sont évaluées de façon sincère.

S'agissant **de notre seul budget annexe relevant d'un service public industriel et commercial, il doit** non seulement respecter l'équilibre réel mais également le principe d'équilibre financier. Le budget doit être équilibré en dépenses et en recettes et la prise en charge des dépenses de ce service par le budget principal de la commune, est interdite. Les dépenses du service doivent être uniquement couvertes par les recettes perçues auprès des usagers ; en cas de déficit, il sera nécessaire d'augmenter la tarification du service.

Le budget doit comprendre les dépenses obligatoires, c'est-à-dire celles nécessaires à l'acquittement des dettes exigibles ou les dépenses pour lesquelles la loi l'a expressément prévu (cf. article L 2321-2 du CGCT).

Article 1.7 : La séparation de l'ordonnateur et du comptable public

La règle : ce principe confie l'exécution d'un budget à deux personnes distinctes et indépendantes l'une de l'autre. L'ordonnateur est le Maire. Le comptable public est un agent de la Direction Générale des Finances Publiques situé aujourd'hui à TOULON.

L'ordonnateur (le Maire) exécute le budget dans le cadre de l'autorisation budgétaire qui lui a été donnée par le conseil municipal à l'occasion du vote du budget ainsi que par les compétences et pouvoirs qui lui sont propres. Il donne ordre au comptable public de payer les dépenses et d'encaisser les recettes. Le Maire ne manie pas de fonds publics, c'est-à-dire qu'il ne réalise pas lui-même d'opérations de caisse.

Pour payer ou encaisser un ordre de dépense ou de recette donné par l'ordonnateur, le comptable public doit vérifier :

- La qualité du Maire ou de la personne à qui il a donné délégation (adjoint au Maire, conseiller municipal délégué ou fonctionnaire),
- La disponibilité des crédits votés au budget,
- L'exacte imputation des dépenses et des recettes au regard des instructions budgétaires et comptables (voir principe de spécialité),
- La présentation en appui du mandat ou du titre des pièces justificatives prévues par le décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016,
- Le cas échéant, la justification du service fait et l'exactitude des calculs de liquidation.

Le comptable de la commune est responsable sur ses deniers propres. Concrètement, cela signifie que les comptables publics sont tenus sur leurs deniers personnels de leurs manques en caisse, qui peuvent résulter d'un défaut de vigilance dans les vérifications comptables préalables au paiement des dépenses ou à des diligences insuffisantes dans les opérations de recouvrement des recettes.

L'existence des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances vise à confier à un agent de la collectivité la responsabilité d'encaisser et/ou de payer des produits et des dépenses en endossant la responsabilité du comptable public, sous son contrôle et sous le contrôle de l'ordonnateur. En cas d'irrégularité, la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur pourra être engagée. Le fonctionnement des régies de dépenses et de recettes est détaillé dans la partie 6 du présent règlement.



Toute personne, agent de la collectivité ou élu, maniant des fonds de sa propre main sans autorisation légale est considérée comme comptable de fait. Cet acte constitue un délit pénal qui engage, de surcroît, la responsabilité personnelle et pécuniaire de la personne reconnue comptable de fait.

PARTIE 2 : PREPARATION ET VOTE DU BUDGET

Article 2.1 : La commission des finances

Par délibération du 30 mars 2026, le conseil municipal a créé une commission des Finances et de l'Administration Générale et de l'Intercommunalité. Cette commission est chargée notamment, d'examiner pour avis, tous les rapports soumis au conseil municipal relatifs aux finances et au budget. Elle se réunit notamment préalablement aux conseils municipaux durant lesquels sont présentés les orientations budgétaires, le budget primitif, le compte financier unique ou tout sujet ayant une incidence financière majeure.

Lors de ces réunions, les membres de la commission ont à disposition tous les éléments (rapports, documents, présentations) qui leur permettent de donner leur avis en toute connaissance de cause.

Les modalités de fonctionnement de la commission sont précisées dans le règlement intérieur du conseil municipal.

Article 2.2 : Le débat d'orientation budgétaire

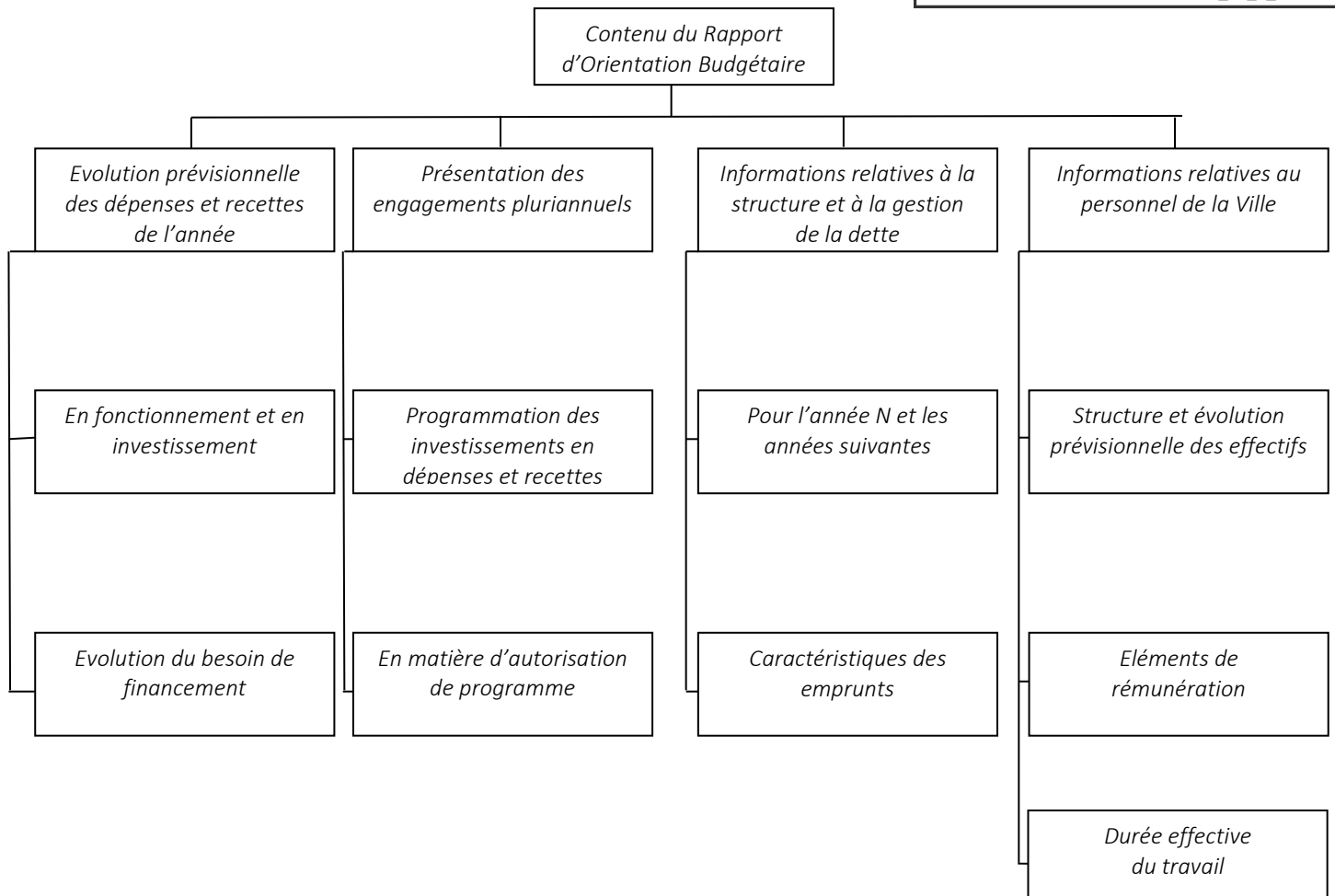
Conformément à l'article L 2312-1 du CGCT, dans un délai de deux mois précédant le vote du budget primitif, le Maire présente au conseil municipal un rapport d'orientation budgétaire.

Ce rapport donne lieu à un débat, sans vote. Il présente les orientations générales du budget de l'exercice à venir, la structure et l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs, les engagements pluriannuels envisagés, notamment en matière de programmation des investissements et de leur financement, ainsi que l'endettement de la collectivité.

Concernant la présentation de la structure et de l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs, ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

L'exécutif doit, par ailleurs, présenter un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la commune, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.





Le rapport doit être publié et mis en ligne dans les conditions garantissant son accessibilité intégrale. Conformément au règlement intérieur du conseil municipal, ce rapport est présenté en commission préalablement au débat en conseil municipal. Il intègre non seulement les données relatives au budget principal mais aussi au budget annexe de la commune.

Article 2.3 : Le budget

Conformément à l'article L 2312-1 du CGCT, le budget de la commune est préparé et proposé par le Maire et voté par le conseil municipal.

Acte politique majeur, le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice. Le budget est exécuté par l'ordonnateur, à savoir le Maire ou toute personne en ayant reçu délégation (adjoint au Maire, fonctionnaire).

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles : budget primitif, éventuel budget supplémentaire et décisions modificatives.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.



Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

En plus de son budget principal, la Ville d'Ollioules dispose à ce jour d'un budget annexe :

Budget principal : regroupe les dépenses et les recettes courantes de la collectivité, ainsi que les investissements (nomenclature comptable M 57)

Budget annexe des caveaux : construction et cession des caveaux dans les 2 cimetières communaux (nomenclature M 41)

Article 2.4 : Le contenu du budget

Le budget de la Ville d'Ollioules est présenté par nature selon le mode retenu par le conseil municipal, avec présentation fonctionnelle obligatoire. Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Le budget primitif et les éventuelles décisions modificatives sont accompagnés d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire, détaille la ventilation par grands postes et explicite l'ensemble des éléments majeurs.

Les documents budgétaires sont également composés d'annexes obligatoires définies par les textes. Ces annexes permettent de diffuser une information financière transparente (dette, personnel, ...).

Les annexes

- . Une présentation par fonction (L2312-3 et R2311-1 du CGCT)
- . Les états relatifs à la dette de la Ville
- . Les méthodes utilisées pour les amortissements
- . Des états relatifs aux provisions
- . Des états relatifs à l'équilibre des opérations financières
- . Un état des charges transférées
- . Un détail des opérations pour le compte de tiers
- . Etat de l'actif : variations du patrimoine

- . Un état des emprunts garantis par la collectivité
- . Des états retraçant les engagements donnés et reçus par la collectivité
- . Des états de suivi des autorisations de programme, les autorisations d'engagement et leurs crédits de paiement

- . Un état du personnel
- . La liste des organismes dans lesquels la Ville a pris des engagements financiers
- . La liste des organismes auxquels la Ville adhère
- . Une liste des établissements publics créés
- . Une liste des services individualisés dans un budget annexe
- . Une liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe



Article 2.5 : Le vote du budget primitif

Le budget primitif est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Le budget peut être adopté avant le 1^{er} janvier d'une année et jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique.

Par dérogation, le délai est généralement repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Dans l'attente du vote du budget avant sa date limite, un certain nombre d'aménagements nécessaires à la continuité du service public sont autorisés.

En section de fonctionnement, le Maire peut ainsi engager et mandater les dépenses dans la limite de celles inscrites au budget précédent.

En section d'investissement, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation expresse de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Le montant des crédits qui peuvent être engagés sur le fondement de cet article s'apprécie au niveau des chapitres.

A l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette, les dépenses à prendre en compte sont les dépenses réelles de la section d'investissement votées au budget N-1 c'est-à-dire non seulement les dépenses inscrites aux budgets primitifs (BP) et aux budgets supplémentaires, mais également celles inscrites dans les décisions modificatives.

En revanche, les crédits inscrits en restes à réaliser (RAR) ne doivent pas être retenus pour déterminer le 1/4 des ressources susceptibles de pouvoir être engagées, mandatées et liquidées par l'exécutif avant le vote du budget.

Pour les dépenses d'investissement incluses dans une autorisation de programme, le mandatement s'effectue dans les limites des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme.

Article 2.6 : Les autres décisions budgétaires

Dans le courant de l'exercice, entre la date du vote du budget et le 31 décembre (21 janvier en section de fonctionnement), l'assemblée peut modifier les autorisations budgétaires du budget primitif par l'adoption d'un budget supplémentaire et d'une ou plusieurs décisions modificatives.

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.



Toute variation à la hausse d'une dépense doit être couverte par une variation similaire à la baisse d'une dépense ou à la hausse d'une recette. Inversement, la variation à la baisse d'une inscription budgétaire de recette doit se traduire par une hausse similaire d'une autre poste budgétaire de recette ou à la baisse d'un poste de dépenses.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après vote, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Le « budget supplémentaire » est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les reports de crédits en section d'investissement et de proposer, le cas échéant, une modification des prévisions du budget en cours dans le cadre de cette reprise. Ce n'est pas la règle à Ollioules, le budget primitif étant généralement voté avec une reprise anticipée des résultats de l'exercice clos.

Article 2.7 : Les virements de crédits

Le budget étant voté chapitre par chapitre, les virements de crédits, à savoir les mouvements de crédits d'un compte à un autre, sont autorisés au sein d'un même chapitre budgétaire sans vote d'une décision modificative par le conseil municipal.

Sauf article et vote spécialisé, la répartition du crédit par article ne présente qu'un caractère indicatif dans les documents budgétaires.

Article 2.8 : Le compte financier unique

Le Compte Financier Unique permet au Maire de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées. Il présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice et en annexes les éléments du bilan, les engagements hors bilan, notamment ceux relatifs à la gestion pluriannuelle.

La bascule en M57 supprime le doublon compte administratif et compte de gestion qui compare la comptabilité de l'ordonnateur et du comptable.

Le Compte Financier Unique est un outil de simplification et de dématérialisation de contrôle des comptes. Le CFU s'appuie sur l'instruction budgétaire M 57 et a permis par la fusion des 2 documents qui sont le compte administratif et le compte de gestion, d'optimiser la transparence et la qualité des comptes de la commune.

Il est appliqué depuis 2024 à Ollioules.



PARTIE 3 : L'INSTRUCTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Article 3.1 : Une segmentation budgétaire et comptable réglementaire

Les instructions budgétaires et comptables des collectivités mettent en œuvre un plan de comptes qui forme une structuration budgétaire et comptable qui s'impose comme une norme nationale afin d'en permettre une lecture commune et d'établir des comparaisons.

Le plan de comptes par nature fait référence au plan comptable général (abrégé PCG) édicté par l'Autorité des Normes Comptables (ANC). Le PCG définit les règles comptables applicables aux entreprises domiciliées en France et aux administrations ainsi que la présentation de leurs comptes financiers, bilans, comptes de résultats, rapports et annexes.

Le PCG est aujourd'hui défini par le règlement n° 2014-03 de l'ANC, homologué par le ministre du budget. Il se présente sous forme d'articles.

Dans le cadre des budgets votés par nature, les chapitres et articles sont définis par référence à ce plan de comptes par nature. Toutefois, les chapitres « globalisés » ainsi que les chapitres sans exécution font l'objet d'une définition spécifique. Le plan de comptes décliné suivant les chapitres et les articles est joint en annexe du présent règlement.

Le budget de la commune, budget primitif comme les décisions modificatives, est préparé par le service Financier sous couvert du DGS, en concertation avec l'ensemble des services. Les propositions consolidées sont arbitrées par le Maire et Mme conseillère municipale déléguée aux finances.

Les chapitres globalisés sont les suivants :

PRESENTATION PAR NATURE	
<u>Dépenses de fonctionnement</u> · Charges à caractère général : chapitre globalisé 011 · Charges de personnel : chapitre globalisé 012 · Autres charges de gestion courante : compte 65 · Les autres dépenses : compte 67 · Les charges financières : intérêt de la dette compte 66	<u>Recettes de fonctionnement</u> · Contributions directes et autres recettes fiscales : compte 73 · Dotations de l'Etat 74 · Reversements de fiscalité 74 · Produits des services et du domaine 70 · Autres produits : revenus des immeubles 75
<u>Dépenses d'investissement</u> · Remboursement du capital de la dette : compte 16 · Immobilisations : comptes 20, 21 & 22 · Travaux en cours : compte 23 · Autres dépenses :	<u>Recettes d'investissement</u> · Dotations et subventions d'équipement : comptes 13 & 10 · Emprunts : compte 16 · Autres recettes

A l'intérieur du chapitre, l'article correspond toujours au compte le plus détaillé ouvert à nomenclature par nature (exemple chapitre 011, compte 60, article 6068 achat de petites fournitures).

Le budget est ainsi spécialisé par ligne budgétaire, tant en prévision qu'en réalisation, chaque ligne comprenant la référence au chapitre globalisé par nature, l'article le plus détaillé du chapitre globalisé ainsi que la fonction.



Article 3.2 : Une segmentation structurelle : directions et services

Le budget est exécuté par les mêmes directions et services sous la responsabilité du Maire. Ainsi, il convient que le budget soit spécialisé par direction et service suivant une nomenclature dite structurelle qui reprend l'organigramme de la commune.

Chaque service n'a accès, en préparation et en suivi d'exécution, qu'aux lignes budgétaires qui lui sont affectées sur production indirecte (transmis par le service Financier).

De même, les droit d'accès des utilisateurs dans le système d'information financier (**logiciel métier**) sont limitativement accordés (service Financier, DGS, ...).

Article 3.3 : Une segmentation stratégique par programmes et opérations

La commune exerce ses compétences et met en œuvre des politiques publiques, des projets, des activités et des actions qui sont tous prévus et exécutés dans le budget et retracés dans ses comptes. Toutefois, la nomenclature budgétaire M 57 n'offre pas une présentation toujours très lisible de ces actions.

Pour piloter le fonctionnement de la collectivité, déployer et évaluer financièrement les politiques publiques décidées par le conseil municipal par le biais de son système d'information financière, la Ville souhaite mettre en œuvre en complément du plan de comptes, une **analytique** budgétaire.

Ce moyen doit permettre d'atteindre les objectifs suivants :

- Un meilleur suivi des différentes actions conduites par les services et directions tant en fonctionnement qu'en investissement (Fonctionnement : coût d'une **manifestation par exemple**, investissement : coût d'un équipement structurant)...

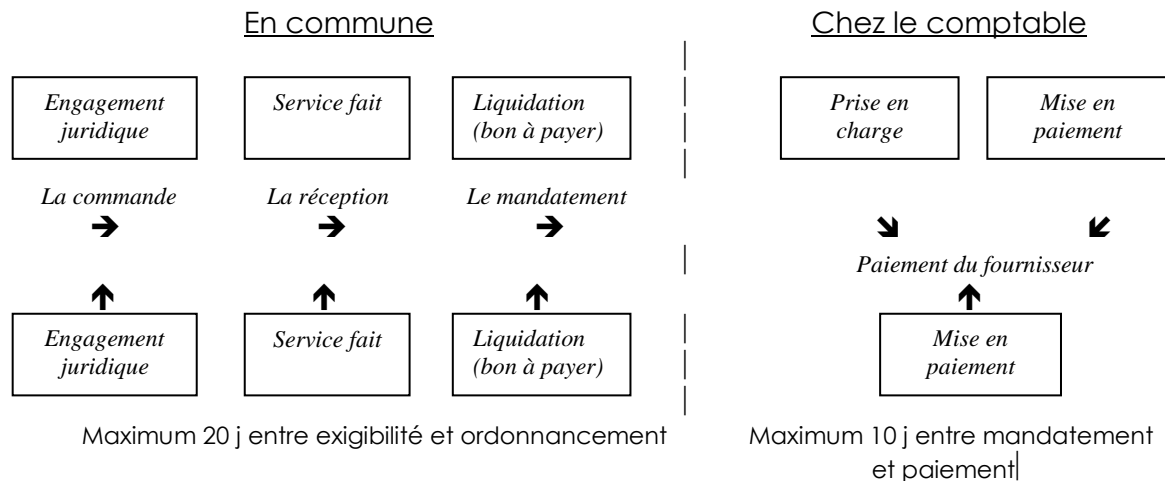
Le programme regroupe les crédits destinés à mettre en œuvre un ensemble cohérent d'actions et auquel sont associés des objectifs précis, définis en fonction de finalités d'intérêt général ainsi que des résultats attendus et faisant l'objet d'une évaluation.



PARTIE 4 : L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

L'exécution budgétaire et comptable des dépenses et des recettes de la commune constitue un processus dématérialisé, conformément à la convention cadre nationale de dématérialisation du secteur public local.

Article 4.1 : Vue d'ensemble du processus d'exécution comptable



Article 4.2 : La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation prévue par la loi qui incombe au Maire et qui est retracée au compte administratif. L'engagement comptable constitue une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. L'engagement juridique constate l'obligation de payer pour la commune.

L'engagement peut résulter :

- D'un contrat : marchés, convention, acquisitions immobilières, emprunt, bail, assurance ...
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut : traitements, indemnités...
- D'une décision juridictionnelle : expropriation, dommages et intérêts ...
- D'une décision unilatérale : arrêté municipal, décision ...

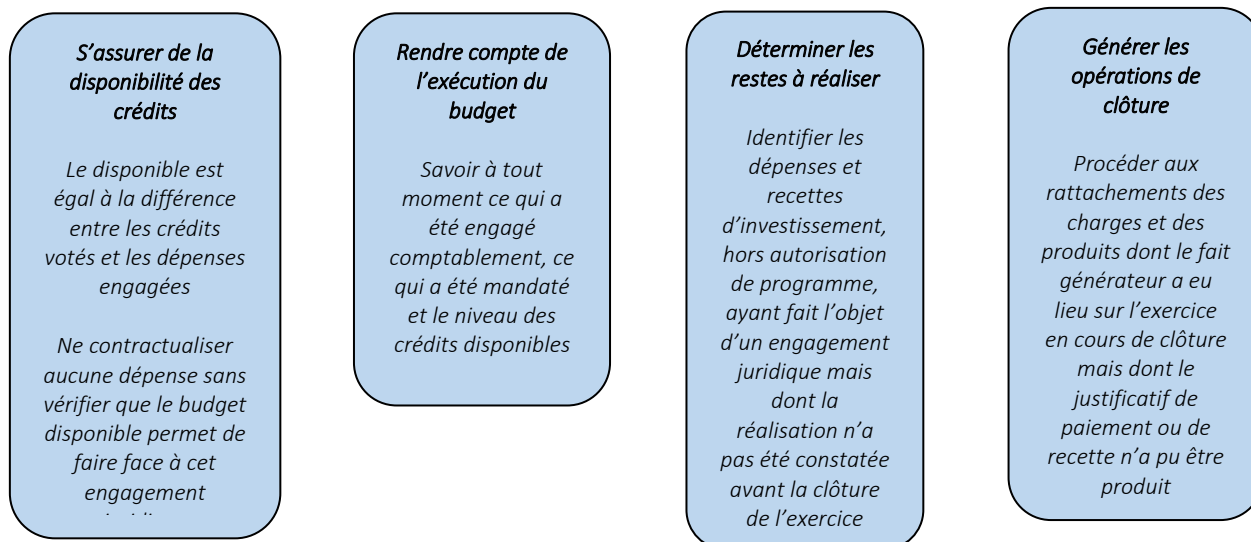
L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique.

L'engagement est constitué obligatoirement du montant prévisionnel de dépenses **TTC** figurant au contrat, du tiers bénéficiaire de l'engagement de la commune d'une ligne budgétaire qui identifie les crédits correspondants prévus au budget et du site précis d'affectation.

La liquidation, autrement dit le bon à payer et le mandatement, l'ordre donné au comptable public de payer, ne sont pas autorisés si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.



L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :



La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive du Maire qui peut déléguer sa signature conformément à la réglementation en vigueur.

En dépenses, les différents types d'engagement s'exécutent suivant des procédures distinctes. En effet, dans le cadre général l'engagement porte sur les crédits de paiement.

La comptabilité d'engagement ne constitue pas une obligation pour ce qui concerne les recettes.

4.2.1 : La gestion des engagements hors du cadre des autorisations de programme

L'engagement constitue la première phase de l'exécution de la dépense, il constate au niveau de la ligne budgétaire qui porte la nature de la dépense au niveau le plus détaillé de la nomenclature, l'article et le suivi de la consommation des crédits s'effectue au niveau de vote retenu par le conseil municipal, en l'occurrence le chapitre pour la Ville d'Ollioules.

Outre la ligne budgétaire et le montant, tout engagement est associé à un tiers bénéficiaire, à un objet, un lieu ou à un marché pour les commandes et à une opération pour les dépenses d'investissement. Il est identifié dans le système d'information par un numéro unique qui sera repris tout au long de l'exécution comptable de la dépense, y compris par le tiers bénéficiaire lors de sa demande de paiement et notamment lors du dépôt de sa facture dématérialisée (investissement).

Tout engagement juridique de la commune qui se traduit par une dépense doit donner lieu à la création préalable ou concomitante d'un engagement comptable dans le système d'information financier. Cette création permet de s'assurer de l'existence du tiers bénéficiaire (titulaire du marché ou bénéficiaire de la subvention notamment), de la ligne budgétaire et de la disponibilité des crédits.



Aucun engagement juridique ne pourra être validé et transmis si l'engagement comptable n'est pas validé préalablement ou concomitamment dans le système d'information financier.

Pour certaines dépenses, l'obligation existe au 1^{er} janvier de l'exercice. Dans ce cas, la dépense fait l'objet d'un engagement provisionnel au début de l'exercice.

4.2.2 : La gestion des engagements dans le cadre des autorisations de programme

La Ville n'a pas mis en œuvre d'autorisation de programme quand bien même les opérations d'investissement puissent avoir un caractère pluriannuel.

4.2.3 : Les recettes

En recettes, l'engagement peut être préalable ou concomitant à la matérialisation de l'engagement juridique.

Concernant les subventions reçues, l'engagement effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou à la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement des recettes issues des tarifs est effectué au 1^{er} janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles) ainsi que des revalorisations de tarifs. L'engagement est caduc à la fin de l'exercice budgétaire.

4.2.4 : Les virements de crédits

Les virements de crédits de chapitre à chapitre sont **possibles en M57 selon une procédure spécifique**.

Concernant les virements internes aux chapitres, les crédits inscrits au budget suivant les articles étant indicatifs, ceux-ci relèvent de la responsabilité du Maire sur proposition des services.

Ces virements sont retracés suivant un ordre chronologique de réalisation.

4.2.5 : Les reports de crédits sur l'exercice suivant

Les crédits en fonctionnement sont strictement annuels. Les crédits non engagés en fonctionnement ne sont pas reportés (sauf exception).

Les crédits en investissement ayant fait l'objet d'un engagement comptable sur le fondement d'un engagement juridique, sont reportés sur l'exercice suivant et doivent être financés en priorité par les reports des recettes d'investissement ainsi que par le résultat de l'exercice clos.

Ces engagements reportés constituent la liste des restes à réaliser qui peuvent être mandatés en début d'exercice suivant en l'absence de vote du budget.



Article 4.3 : L'exécution financière des dépenses

4.3.1 : La réception des factures

Le dépôt des factures par les fournisseurs se fait conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, sur la plate-forme nationale CHORUS PRO **et exceptionnellement par courrier**.

L'administration du portail CHORUS PRO et du facturier du système d'information financier est centralisée au service Financier.

Le délai global réglementaire à la réception de la facture est de 30 jours, 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. Ce délai court dès le dépôt de la facture sur la plate-forme CHORUS. Il peut être interrompu suivant les modalités décrites ci-dessous.

4.3.2 : La certification du service fait

A la réception des factures dans la collectivité, la certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés ou/et lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais, ...).

Plus précisément, la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.

Pour les prestations, la réception consiste à :

- Définir l'état d'avancement physique de la prestation
- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

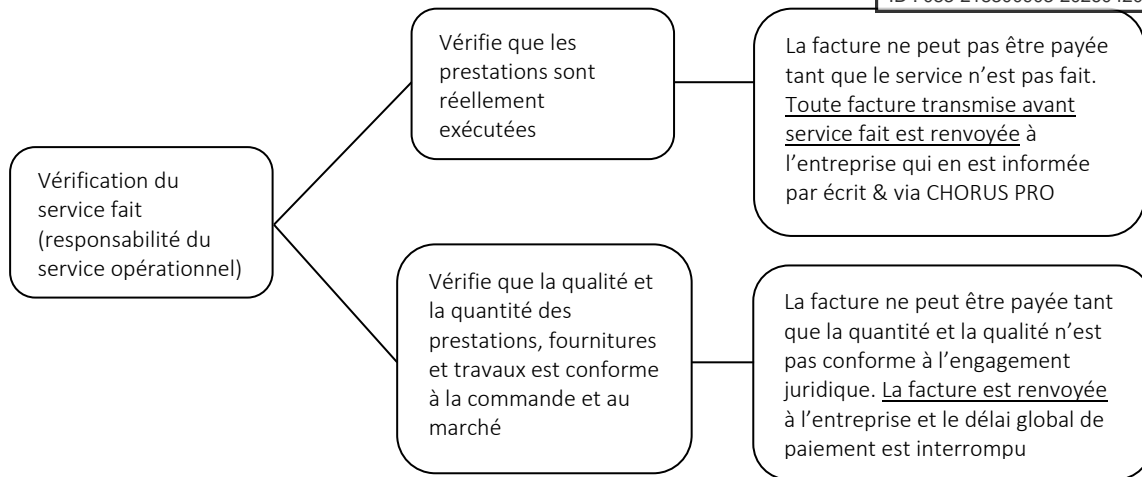
La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures
- La date de réalisation de la prestation (quelques exemples : réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention ...)
- La constatation physique d'exécution de travaux.

La date du service fait est apposée après réception de la facture.

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel. **Le paiement d'acompte reste impossible, il n'est pas prévu dans l'acte d'engagement.**





Lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai de paiement peut être interrompu une seule fois, avant l'ordonnancement de la dépense. L'interruption du délai de paiement fait l'objet d'une notification au fournisseur. Cette notification précise les raisons imputables qui s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

A compter de la réception de la totalité des pièces, un nouveau délai de paiement est ouvert. Ce délai est de 30 jours ou égal au solde restant à courir à la date de réception de la notification de l'interruption si ce solde est supérieur à trente jours.

4.3.3 : La liquidation

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte la certification du service fait par laquelle le service opérationnel atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance. Le gestionnaire de recette doit proposer la liquidation à la direction des Finances et du contrôle de gestion, de la recette dès que la dette est exigible et certaine avant encaissement.

4.3.4 : L'ordonnancement

L'ordonnancement constitue la validation par l'ordonnateur de la liquidation d'une dépense ou d'une recette. La préparation de l'ordonnancement ne peut être exécutée que par le service Financier. Ce service soumet à l'ordonnateur l'ordonnancement pour signature. Pour valider l'ordonnancement, le service Financier procède à une série de contrôles préalables :

- Existence de l'engagement comptable
- Disponibilité des crédits inscrits au budget
- Pièces justificatives
- Attestation du service fait par le service opérationnel (service technique ou tout autre)
- Validité du tiers bénéficiaire et des coordonnées bancaires.



Au préalable, il incombe aux services opérationnels de réaliser une première série de contrôles qui doit porter sur la vérification des prix unitaires, les pièces justificatives et la disponibilité des crédits.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (ordres de payer et de recouvrer et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer et de recouvrer et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

4.3.5 : Le suivi de l'ordonnancement

Le comptable public est seul chargé du paiement des dépenses et de l'encaissement des recettes (voir partie 1 principe de séparation ordonnateur comptable). Les régies d'avance et de recette sont des aménagements à ce principe (partie 6).

Article 4.4 : Le versement des subventions

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 €/an représentant la somme du versement en numéraire et les apports en nature de la commune) définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Les subventions sont instruites et versées conformément aux délibérations du conseil municipal.

Article 4.5 : Le suivi de l'exécution budgétaire et comptable

Le **Compte Financier Unique** rend compte dans le détail de l'exécution budgétaire et comptable annuelle. Les décisions modificatives permettent d'ajuster les prévisions en tenant compte de la consommation des crédits inscrits au budget primitif notamment.

En outre, la direction des Finances et du contrôle de gestion met à disposition, au travers du logiciel de gestion financière, à l'attention du Maire, de Madame la conseillère municipale déléguée aux finances, de la Direction Générale des Services, des directions et des services, les états nécessaires au suivi de l'exécution budgétaire et comptable.

Ces états, permettent d'apprécier la consommation des crédits par chapitre, article et leur historique.



Ce suivi peut permettre de bâtir aussi bien une analyse financière rétrospective, prospective, infra-annuelle et permet d'anticiper dans l'année, les résultats au 31 décembre de l'exercice considéré sous la forme d'un compte financier unique.

PARTIE 5 : LES OPERATIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES SPECIFIQUES

Article 5.1 : Le rattachement des charges et produits à l'exercice

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices comptables. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné uniquement les charges et les produits qui s'y rapportent.

Le rattachement concerne les engagements de fonctionnement pour lesquels :

- En dépenses : le service a été effectué (livraison reçue ou prestation réalisée) et la facture n'est pas parvenue **avant le 31 décembre de l'année n**
- En recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire sans que le titre n'ait pu être réalisé.

Les inscriptions doivent être sincères.

Le service fait relatif aux fournitures est justifié par la production du bon de livraison. Le rattachement des prestations de service est effectué sur la base de toute pièce justifiant des dates d'intervention.

Le rattachement donne lieu à ordre de payer (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Les engagements ayant fait l'objet de rattachement sont automatiquement prorogés sur l'année N+1.

Article 5.2 : Les charges et produits constatés d'avance

Parallèlement au rattachement des charges et produits sont exclus du résultat de l'exercice les charges et produits constatés d'avance qui ont donné lieu à l'émission d'un ordre de payer ou d'un titre mais qui se rapportent totalement ou partiellement à l'exercice suivant.

Les mandats et titres relatifs à des charges et produits constatés d'avance et inférieurs à 1 000 € TTC ne font pas l'objet de cette procédure.

Article 5.3 : Les provisions

Les provisions obligatoires sont listées au Code Général des Collectivités Territoriales. L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.



Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

Le régime des provisions appliqué par la Ville d'Ollioules est le régime semi-budgétaire des provisions permettant de constituer un autofinancement au moment où le risque se concrétise.

Provisions pour litige :

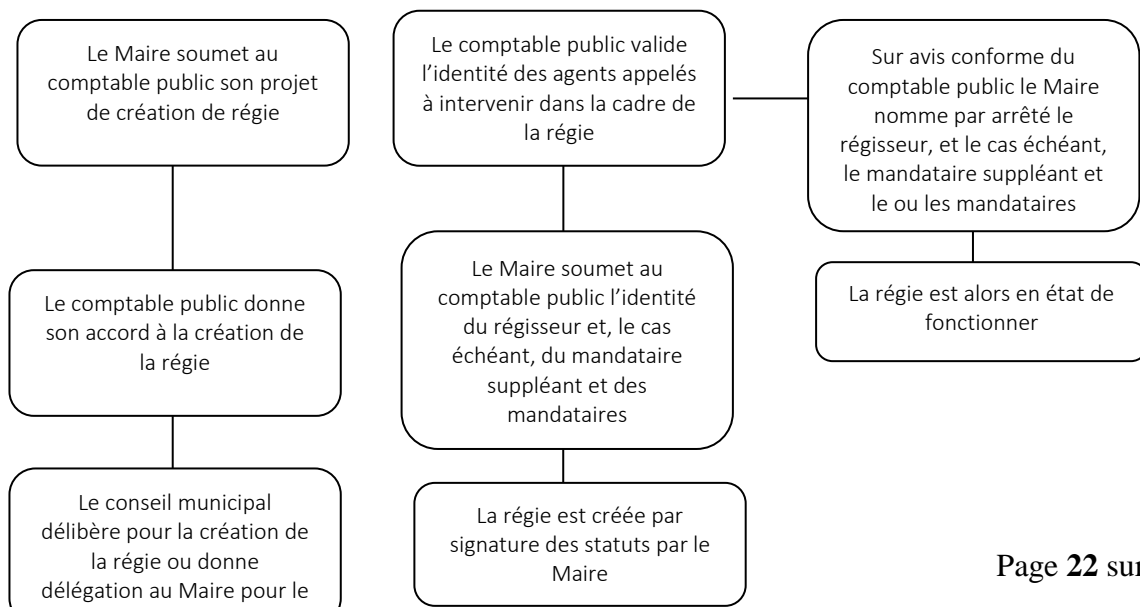
Une provision doit être constituée dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune, à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter. Il est rappelé que la Ville est assurée, de manière générale, pour les contentieux au titre de sa responsabilité civile ; de ce fait, aucune provision n'est à prévoir quand les litiges sont couverts par assurance. Il convient également de souligner que l'existence de ces provisions répond à la mise en œuvre des principes comptables de prudence et de sincérité et en aucun cas, à la reconnaissance d'une éventuelle responsabilité de la Ville.

PARTIE 6 : LES REGIES DE RECETTES ET D'AVANCES

La commune doit faire un usage responsable de l'outil juridique que constituent les régies. Dès lors, compte tenu de la complexité d'usage de ce dispositif, leur création ou leur persistance doit être prise en compte avec les objectifs de rationalisation de la Ville.

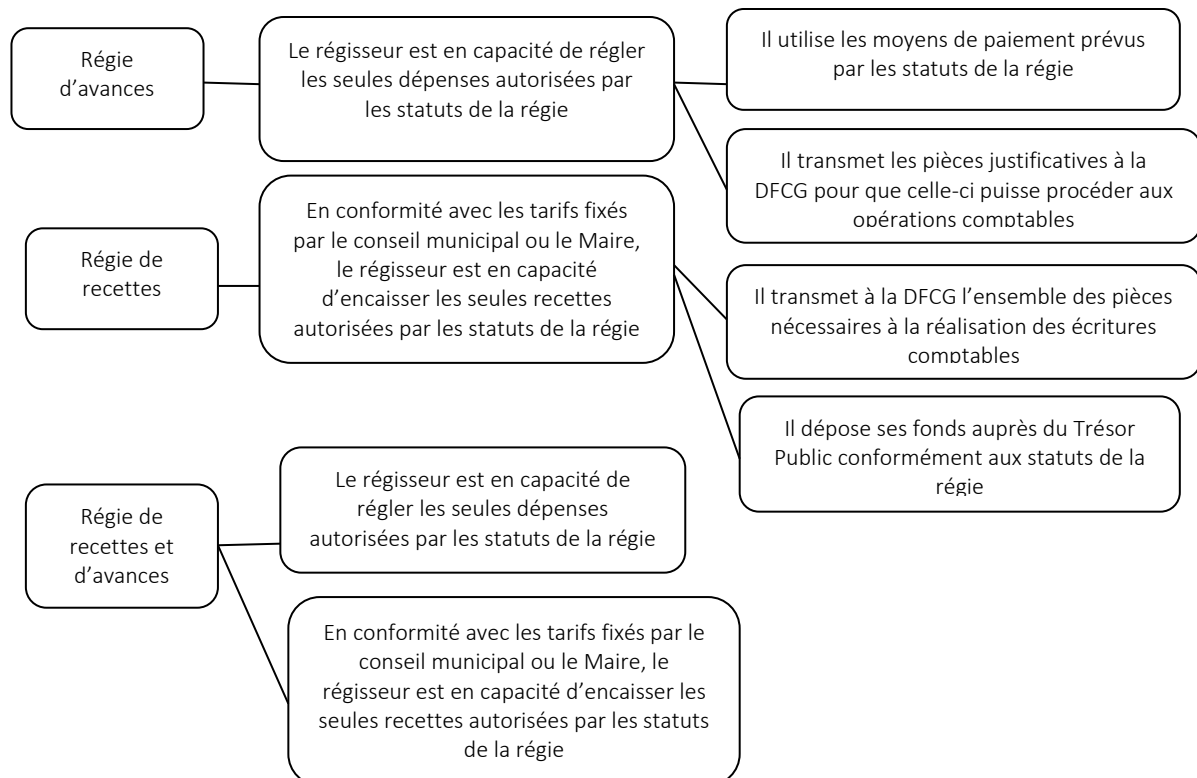
Article 6.1 : La création des régies

En vertu du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public, seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. 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.



Sauf délégation donnée au Maire par le conseil municipal, la création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. L'avis conforme du comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régies sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.



Article 6.2 : La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du comptable public **(arrêté du Maire)**.

En sus des prescriptions réglementaires, une adéquation entre le cadre d'emploi, la taille et les enjeux de la régie est recherchée.

L'avis conforme du comptable public peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.



Article 6.3 : Les responsabilités des régisseurs, chefs de service et autres acteurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est très fortement recommandée. La non-souscription d'un cautionnement entraîne un rappel à l'ordre du Trésor Public.

Dans le délai maximum fixé par l'acte de création de la régie, le régisseur procède au versement des pièces justificatives des paiements effectués par ses soins.

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie et, obligatoirement :

- suivant une périodicité fixée dans l'acte de création de la régie
- en fin d'année
- en cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant
- en cas de changement de régisseur
- au terme de la régie

La direction des Finances et du contrôle de gestion procède aux écritures comptables de la régie.

Article 6.4 : Le contrôle des régies

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

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus de ces contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service Financier de la commune. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification. Ce contrôle peut faire l'objet d'un contrôle partenarial sur la base d'un programme annuel.

Il est rappelé que toute personne manipulant de l'argent public sans y avoir été autorisé par arrêté de l'ordonnateur, soit parce que les sommes manipulées ne sont



pas en conformité avec les statuts de la régie, soit parce que la personne concernée n'a pas été habilitée à le faire, est susceptible d'être reconnue « comptable de fait ».

La gestion de fait peut faire l'objet de poursuites pénales. Conformément à l'article 433-12 du Code Pénal, ce délit peut faire l'objet d'une peine maximale de trois ans de prison et 45 000 € d'amende.

PARTIE 7 : LE PROCESSUS DE CONSULTATION POUR LES CONTRATS D'EMPRUNTS

Depuis l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, les contrats d'emprunt sont soumis aux règles de la commande publique.

- Les contrats d'emprunt, proprement dits (**art. L2512-5-6° du CMP**)
- Les réservations de crédits (engagements de financement)
- Les contrats portant ouverture d'une ligne de trésorerie (**art. L 2512-5 du CMP**)
- Les services relatifs à l'émission, à l'achat, à la vente ou au transfert de titres ou d'autres instruments financiers (**art. L2512-5-5° du CMP**)

PARTIE 8 : LE CONTROLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Les conditions de vote des délibérations financières (budget, compte financier unique, budget supplémentaire, décisions modificatives, autorisations de programme ...) font l'objet de contrôle du représentant de l'Etat dans le Département.

Plus globalement, la gestion des collectivités locales fait l'objet d'un contrôle régulier de la Chambre Régionale des Comptes (CRC).

Enfin, l'exécution comptable par l'exécutif de la collectivité des délibérations et décisions budgétaires fait l'objet d'un contrôle du comptable public, du conseil municipal et des citoyens.

Contrôle du Préfet	Contrôle de la CRC	Contrôle du comptable public	Contrôle du conseil municipal	Contrôle des citoyens
. contrôle de légalité . contrôle budgétaire . sur les équilibres . sur les mouvements d'ordre . sur l'exhaustivité..... budget	. contrôle budgétaire si saisine du Préfet . contrôle de la gestion Contrôle systématique des comptes du comptable public . fréquence contrôle du juge des comptes	. contrôle systématique des mandats et titres de recettes . pour chaque opération	. contrôle de l'exécution des autorisations budgétaires données à l'exécutif par le vote du compte administratif . contrôle de l'exacte concordance du compte administratif avec le compte de gestion du comptable public	. droit à la communication de tout document de nature administrative . possibilité de saisine du tribunal administratif au regard des actes budgétaires et comptables de la commune



Article 8.1 : Les contrôles du Préfet

Contrôle de légalité

Pour devenir exécutoires, outre leur publication ou leur notification aux intéressés, certains des actes des collectivités territoriales doivent être transmis au Préfet, représentant de l'Etat dans le Département ou la Région (ou sous-Préfet de l'arrondissement).

C'est, en l'occurrence, le cas des délibérations budgétaires et financières prises par le conseil municipal. Le représentant de l'Etat dans le Département, chargé du contrôle de légalité, vérifie la conformité des actes pris par les collectivités territoriales et leurs établissements publics avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Si l'examen sur le fond et la forme conduit à relever des irrégularités, le Préfet peut adresser à la collectivité ou l'établissement public, un recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la réception de l'acte, en préfecture ou sous-préfecture, en précisant la ou les illégalités dont l'acte est entaché et en demandant sa modification ou retrait.

Si la collectivité ne réserve pas une suite favorable au recours gracieux (refus ou rejet implicite), le Préfet peut déférer au tribunal administratif l'acte qu'il estime illégal. Il dispose en la matière d'un pouvoir d'appréciation.

Contrôle budgétaire

Parallèlement au contrôle de légalité, les collectivités territoriales sont également soumises à un contrôle à posteriori spécifique, le contrôle budgétaire. Prévu aux articles L 1612-1 à L 1612-20 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ce contrôle est exercé par le Préfet, en liaison avec les Chambres Régionales des Comptes (CRC).

L'objectif de ce contrôle est d'assurer le respect des règles applicables à l'élaboration, l'adoption et l'exécution des budgets des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative et compte administratif).

Ces règles portent sur quatre points :

- La date d'adoption et de transmission du budget
- L'équilibre réel du budget
- La date de vote, l'équilibre et le rejet éventuel du compte administratif
- L'inscription et le mandatement d'office des dépenses obligatoires.

Le contrôle budgétaire relève de la compétence exclusive du Préfet en application de l'article 72 de la Constitution et du CGCT. Le Préfet est seul habilité, dans les cas prévus par le CGCT et après avis de la CRC, à reformer les documents budgétaires dans le cadre de son pouvoir de substitution qui lui permet de régler d'office et de rendre exécutoire le budget d'une collectivité.



Article 8.2 : Le contrôle de la Chambre Régionale des Comptes

Il revient aux CRC d'examiner la gestion des collectivités publiques de leur ressort (collectivités territoriales et établissements publics). Elles peuvent également vérifier la gestion de leurs satellites de droit privé, c'est-à-dire notamment les sociétés d'économie mixte et les associations bénéficiant d'un concours financier supérieur à 1 500 €.

Cet examen porte sur la régularité mais également sur la qualité de la gestion. Les CRC n'ont pas à apprécier l'opportunité des choix politiques des élus. En revanche, elles examinent la sincérité des comptes, l'équilibre financier des opérations, l'économie des moyens mis en œuvre et leur efficacité, c'est-à-dire la comparaison des moyens avec les résultats obtenus. Elles peuvent ainsi être conduites à procéder à une évaluation des politiques publiques locales. Leur rôle dans ce domaine, est surtout préventif, en veillant à la régularité et à la transparence de la gestion publique.

Les contrôles se déroulent sur place et sur pièce, sur la base d'un programme déterminé par le Président de la CRC. Les observations résultant de cet examen font l'objet d'un rapport d'observations provisoire qui fait l'objet d'une délibération de la CRC et est adressé à l'organisme contrôlé. Pour rendre la procédure contradictoire, l'ordonnateur adresse ses réponses à la CRC qui doit les publier en annexe de ses observations. Les observations deviennent ensuite définitives et sont portées à la connaissance des assemblées délibérantes et rendues publiques. Le rapport d'observations fait obligatoirement l'objet d'un débat devant l'assemblée délibérante.

Aucun rapport n'est publié dans les trois mois précédant les élections. Les observations de la CRC dans le cadre du contrôle de gestion ne font pas grief et ne sont donc pas susceptibles de recours pour excès de pouvoir.

Les contrôles peuvent également donner lieu à des suites juridictionnelles. La Cour de discipline budgétaire et financière peut être saisie de certaines irrégularités commises, le cas échéant, en matière de finances publiques. L'examen des comptes et de la gestion peut également conduire les CRC à relever des faits susceptibles d'une qualification pénale. Elles en informent alors le Procureur de la République par l'intermédiaire du commissaire du gouvernement près la CRC.

Article 8.3 : Les contrôles du comptable public

Le comptable public est chargé de contrôler l'exactitude des calculs effectués, la correcte justification des opérations et d'exécuter le mouvement financier correspondant, aussi bien en dépenses qu'en recettes, de tenir les comptabilités générales et budgétaires et d'assurer la conservation des fonds et valeurs.

Il assure également la conservation des pièces justificatives et leur mise à la disposition des juridictions financières.

En matière de dépenses, le contrôle du comptable porte exclusivement sur l'existence et la régularité formelle des pièces justificatives qui lui sont transmises. Il ne peut « subordonner ses actes de paiement à une appréciation de l'opportunité des décisions prises par l'ordonnateur.



Il ne peut soumettre les mêmes actes qu'au contrôle de légalité qu'impose l'exercice de sa responsabilité personnelle et pécuniaire », soit un contrôle de la régularité formelle.

En matière de recettes, le comptable est tenu de s'assurer que la recette a été autorisée par un acte exécutoire et d'effectuer des diligences rapides et adaptées afin de recouvrer la recette.

Il est en capacité de saisir le contrôle de légalité pour solliciter l'inscription et l'exécution d'une dépense obligatoire omise par la collectivité.

Comme tout fonctionnaire, conformément à l'article 40 du Code de Procédure Pénale, si ce dernier acquiert la connaissance, dans l'exercice de ses fonctions, d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au Procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

Les comptes des comptables publics des collectivités et de leurs établissements publics font l'objet d'un contrôle juridictionnel des CRC. Il s'agit d'un contrôle de régularité des opérations faites par les comptables publics. Il consiste à vérifier non seulement que les comptes sont réguliers mais surtout que le comptable a bien exercé l'ensemble des contrôles qu'il est tenu d'effectuer. En revanche, le contrôle en opportunité est interdit.

Article 8.4 : Le contrôle du conseil municipal

Quelle que soit l'importance démographique de la commune, tout conseiller municipal, dans le cadre de sa fonction, doit être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens qu'elle juge les plus adéquats. De plus, afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de sa compétence, la commune peut, dans les conditions définies par le conseil municipal, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens de télécommunications et informations nécessaires.

Les conseillers municipaux ont droit de s'exprimer sur les affaires soumises à délibération, au cours des débats et de proposer des aménagements aux projets de délibérations. Ce droit s'exerce sous l'autorité du Maire qui assure la police de l'assemblée et veille au bon déroulement de la séance. Le règlement intérieur, soumis au contrôle du juge administratif, ne peut porter atteinte au droit d'expression et au droit d'amendement des élus en les limitant de façon abusive.

La tenue du débat d'orientation budgétaire et la présentation par le Maire du rapport sur les orientations budgétaires au conseil municipal constitue un moment de débat citoyen qui permet à l'ensemble des élus du conseil municipal de s'exprimer sur la trajectoire budgétaire et financière pluriannuelle de la commune.

Le vote du budget primitif par le conseil municipal autorise de fait le Maire à exécuter les budgets votés. Le vote du compte administratif équivaut à un contrôle par le conseil municipal de l'exécution comptable de l'autorisation budgétaire.



Le conseil municipal vérifie l'exacte correspondance du compte administratif tenu par l'exécutif avec le compte de gestion issu de la comptabilité du comptable public.

Article 8.5 : Le contrôle de l'administration

Nonobstant, les contrôles effectués par les agents et la chaîne hiérarchique de la commune en fonction de leurs responsabilités et missions respectives, la direction des Finances et du contrôle de gestion est en charge de procéder à tout contrôle interne portant sur le respect :

- Des principes budgétaires et comptables
- Des instructions budgétaires et comptables
- De toute loi, règlement et délibération portant sur le budget et la comptabilité
- Du processus budgétaire et comptable de la collectivité.

Article 8.6 : La publication des budgets et comptes

La délibération budgétaire fait l'objet d'un avis au public, les documents budgétaires sont publiés sur le site internet de la Ville et, en application de l'article L 2313-1 du CGCT, le budget primitif et le compte administratif sont assortis d'un rapport synthétique.

