



Le jeudi 25 juin 2026 à 19 h 45, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Espace Culturel, sous la présidence de M. le Maire.

Date de la convocation : le 19 juin 2026 - Nombre de membres en exercice : 29

Présents : M. Martin LEPOUTRE, Maire, M. Didier DUPE, Mme Emilie DECARNE, M. Pierre DELZENNE, Mme Anusha BENOIT, M. John EVLARD, Mme Mathilde DESNOULEZ, M. Antoine SENLIS, Mme Camille BOURDON, Adjoint au Maire, Mmes Isabelle D'HERBIGNY, Emmanuelle TRENTESAUX, MM. Laurent GHEYSENS, Anthony ROCHER, Gaël MARTIGNY, Pierre GANGLOFF, Mme Aurélie DESQUENNE, MM. David TOILLON, Louis MAHIEU, Mme Fanny MIELLET, M. Alexandre SAUVAGE, Mmes Laurine DELARGE-DENIS, Francine VANCAEYZEELE, M. Yves PAUL, Mmes Laura NAESENS, Valérie ROBIN, M. Jérôme FISMAN, conseillers municipaux

Absents excusés (ayant donné pouvoir) : Mme Micheline DEPOORTER-COEMAN (à Mme Camille BOURDON), Mme Noémie D'HALLUIN (à M. Pierre DELZENNE), M. Christian HERREMAN (à M. Yves PAUL)

N° 26-3-33

FINANCES

Adoption du Règlement Budgétaire et Financier

Rapport de M. John EVLARD
Adjoint au maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 22-3-17 adoptant le référentiel M57 ;

Vu la délibération n° 22-3-18 adoptant le Règlement Budgétaire et Financier ;

En année d'élection, l'adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) doit intervenir avant le vote de la première délibération budgétaire suivant le renouvellement de l'assemblée. Il peut être révisé et actualisé tout au long de la mandature par un nouveau vote de l'assemblée délibérante.

Il vous est proposé d'adopter le Règlement budgétaire et financier pour la nouvelle mandature, tel qu'annexé à la présente délibération.

Vote à l'unanimité

Travaux préparatoires
Commission Générale du 16/6/2026

Le Conseil
Adhère à la proposition ci-dessus
Ainsi fait et délibéré en séance du Conseil
Certifié conforme
Le Maire



Laurine DELARGE-DENIS
Conseillère Municipale
Secrétaire de séance

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

VILLE DE BONDUES



SOMMAIRE

Préface :	2
-----------------	---

I - Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget.....	3
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	4
Article 3 : La présentation et le vote du budget.....	5
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire.....	6
Article 5 : La modification du budget	6
Article 6 : Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats	7

II - L'exécution budgétaire

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses.....	7
Article 8 : Le délai global de paiement.....	8
Article 9 : Les opérations de fin d'exercice.....	8
Article 10 : La clôture de l'exercice budgétaire	9

III- Les régies

Article 11 : La régie d'avance	10
Article 12 : La régie de recettes	10
Article 13 : Le suivi et le contrôle des régies.....	10

IV- La gestion pluriannuelle

Article 14 : La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement.....	10
Article 15 : Le vote des AP/CP - Autorisation d'engagement.....	11
Article 16 : La révision des AP/CP	11
Article 17 : AP votées par opération	12

V- Les provisions

Article 18 : La constitution des provisions	12
---	----

VI- L'actif et le passif

Article 19 : La gestion patrimoniale.....	12
Article 20 : La gestion des immobilisations	13
Article 21 : La gestion de la dette	14

VII- Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes

Article 22 : Le contrôle juridictionnel	14
Article 23 : Le contrôle non juridictionnel	14

Lexique :	15
-----------------	----

Préface :

Le règlement budgétaire et financier a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la ville de Bondues a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs impliqués. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments essentiels du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin, en tenant compte de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I. Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Le budget primitif doit être voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux.

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- **En dépenses** : les crédits votés sont limitatifs ; aucun engagement ne peut être validé si les crédits correspondants n'ont pas été prévus.
- **En recettes** : les crédits sont évaluatifs ; les recettes effectivement réalisées peuvent dépasser les prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget primitif se compose de :

- Le budget principal : il regroupe l'ensemble des recettes et dépenses de la collectivité qui ne sont pas affectées à un budget annexe.
- Les budgets annexes : ils sont votés par le conseil municipal pour certains services spécialisés (eau, assainissement...).

La ville de Bondues ne dispose actuellement d'aucun budget annexe.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation, qui situe le budget dans son contexte économique et réglementaire, et en détaille la répartition par grands postes.

Le budget comprend l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles, déclinées en :

- Budget primitif (BP)
- Budget supplémentaire (BS)
- Décisions modificatives (DM)

Enfin, le budget est transmis sous forme dématérialisée aux services de l'État.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel l'ensemble des dépenses et des recettes est autorisé pour une année civile, qui commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre. Toutefois, les collectivités disposent, sauf disposition particulière, jusqu'au 15 avril de l'exercice concerné pour adopter leur budget (jusqu'au 30 avril lors des années de renouvellement des organes délibérants).

Ce principe d'annualité comporte certains aménagements pour garantir la continuité budgétaire :

- **Les reports de crédits** : les dépenses engagées mais non mandatées à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre leur paiement.
- **La journée complémentaire** : période prolongée du 31 décembre au 31 janvier, permettant de comptabiliser en section de fonctionnement :
 - les dépenses correspondant à des services rendus avant le 31 décembre ;
 - les recettes correspondant à des droits acquis avant cette date ;
 - l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- **La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement** : ce dispositif s'applique aux opérations d'investissement et permet de programmer des engagements dont le financement et la réalisation s'étendent sur plusieurs exercices.

L'unité budgétaire :

Ce principe impose de présenter l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité dans un document unique.

L'universalité budgétaire :

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses. Le principe se décline en deux règles :

- règle de non-affectation qui interdit qu'une recette particulière soit affectée à une dépense particulière. Des mécanismes d'assouplissements existent cependant, notamment pour le produit des amendes de police affecté aux travaux de sécurisation de la voirie, les fonds de concours, etc. ;
- la règle de non contraction qui oblige à inscrire dans le budget toutes les dépenses et les recettes, sans contraction entre elles.

La spécialité budgétaire :

Les dépenses et les recettes ne peuvent être utilisées que pour un objet précis. Les crédits sont ouverts et votés par chapitres ou par articles, permettant un classement détaillé dans chacune des sections du budget.

Les principes d'équilibre et de sincérité :

Ils 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 :

Cela implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- L'ordonnateur : le maire, chargé de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes, avec le soutien des services internes de la ville.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, responsable de l'exécution du paiement et du recouvrement des recettes, ainsi que du paiement des dépenses.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

La ville de Bondues applique 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.

La présentation croisée (nature/fonction) est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants, comme la ville de Bondues. Ainsi :

- Si le budget est voté par nature, il doit être accompagné d'une présentation croisée par fonction.
- Si le budget est voté par fonction, il doit être accompagné d'une présentation croisée par nature.

La ville de Bondues vote son budget par nature, avec une présentation complémentaire par fonction.

Les dépenses et les recettes sont ventilées en chapitres et articles. La ville de Bondues vote son budget par chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment les divers engagements de la collectivité.

Le budget se compose de deux sections, chacune comprenant des dépenses et des recettes :

Section de fonctionnement :

- Regroupe principalement les dépenses courantes, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements.
- Ses ressources sont définitives et régulières, issues essentiellement de la fiscalité locale, des dotations de l'État et des produits des services communaux.

Section d'investissement :

- Recense les opérations affectant le patrimoine de la commune et leur financement.
- Les dépenses concernent les immobilisations et le remboursement du capital de la dette.
- Les recettes proviennent des subventions de l'État, des collectivités territoriales, du Fonds de compensation de la TVA et des emprunts nouveaux.

La ville a jusqu'à présent choisi de voter son budget en N-1 sans intégration des résultats.

Ce calendrier budgétaire implique un vote du 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 1^{er} janvier de l'année. La reprise des résultats de l'exercice précédent est ensuite effectuée lors d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N.

Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 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 au moins 10 semaines avant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Il fait l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB). L'information est renforcée dans les communes de plus de 10 000 habitants puisque le ROB doit, en outre, comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

La commune structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de lois de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- **Par virement de crédits (VC)** : 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. Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y 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 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. Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

Article 6 : Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

Il ne peut être adopté par l'assemblée délibérante qu'après le vote du compte financier unique (CFU) de l'exercice clos.

II. L'exécution budgétaire

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

Le circuit comptable des recettes et des dépenses de la ville de Bondues se déroule en plusieurs étapes, permettant de sécuriser l'exécution budgétaire et de respecter les règles de contrôle financier.

- *L'engagement* constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande,...

L'engagement 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 correspondant; 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 4 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.

La signature des engagements juridiques relève de l'ordonnateur, à savoir le Maire, ses adjoints ou conseillers délégués, ou le Directeur général des services par délégation.

- *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.

- *Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes* : Le service des Finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette,...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

- *Le paiement de la dépense* est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, 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 validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 8 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement 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 délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, 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.

Ce délai global de paiement 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.

Article 9 : Les opérations de fin d'exercice

En fin d'année, le service Finances transmet aux services les délais de clôture de l'exercice en cours : date des derniers engagements, des dernières transmissions de factures et des derniers mandatements pour chacune des sections.

Les restes à réaliser

Les restes à réaliser peuvent être établis en section d'investissement.

Ils correspondent :

- Aux dépenses engagées au cours d'un exercice mais non mandatées au 31 décembre de l'exercice.

➤ Aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'exercice.

L'état des restes à réaliser est établi par l'ordonnateur au 31 décembre de l'exercice en vue d'être annexé au Compte Financier Unique pour justifier le solde d'exécution à reporter au budget primitif de l'année N+1.

Les restes à réaliser doivent être repris dans le budget de l'exercice suivant ; ils sont intégrés dans le calcul du résultat du Compte Financier Unique et contribuent donc à déterminer le besoin de financement de la section d'investissement.

Les rattachements

A l'inverse des restes à réaliser, les rattachements concernent les dépenses et les recettes de fonctionnement engagées et qui ont fait l'objet d'un service fait ou d'une exigibilité en année N (livraison, notification de la recette). Seule la réception de la facture ou l'échéance de la recette n'est pas intervenue au 31 décembre. Le rattachement est obligatoire s'il a une incidence significative sur le résultat de l'exercice N.

Article 10 : La clôture de l'exercice budgétaire

Le Compte Financier Unique (CFU) constitue désormais le document budgétaire principal permettant de rendre compte de l'exécution du budget communal.

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.

En rapprochant les données comptables et budgétaires, le CFU permet d'éclairer les assemblées délibérantes et de renforcer le débat démocratique sur les finances locales.

III. Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et 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.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au maire, les régies sont créées par arrêté municipal. L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

Article 11 : La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

Article 12 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

Article 13 : Le suivi et le contrôle des régies

Les régisseurs sont soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur auprès desquels ils sont placés et leur responsabilité pécuniaire est susceptible d'être engagée. Même s'ils ne sont pas des comptables publics, le fait de manier des fonds publics les assujettit à des contrôles similaires à ceux des comptables. Leur responsabilité peut ainsi être engagée dans les mêmes conditions.

IV. La gestion pluriannuelle

Article 14 : La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement à la discrétion de la collectivité.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

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

Les 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 correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le conseil municipal sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux.

Article 15 : Le vote des AP/CP - Autorisation d'engagement (fonctionnement)

Le référentiel budgétaire et comptable M57 implique, une gestion nouvelle des AP/CP.

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE). Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois, les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

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

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

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

Article 16 : La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la ville devra délibérer.

Article 17 : Autorisations de programme votées par opération.

La commune a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

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

V. Les provisions

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

Article 18 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option. La Ville de Bondues a choisi le régime des provisions semi budgétaire.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à 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.

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 3 cas de provisions 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.

VI. L'actif et le passif

Article 19 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés

ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la ville.

Article 20 : 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 forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc 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.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation.

Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE	
	Biens de faible valeur : Seul un bien en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an 500 00 €	
	Catégories de biens amortis	Durée (en années)
L	MATERIEL ET OUTILLAGES DE VOIRIE	10
L	AGENC. ET AMENAG. DE BAT. INSTAL. ELECTR. ET TELEPHON.	15
L	APPAREILS DE LABORATOIRE	5
L	APPAREILS DE LEVAGE ASCENSEURS	20
L	AUTRES AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS	15
L	BATIMENTS LEGERS ABRIS	10
L	COFFRE-FORT	20
L	EQUIPEMENTS DE CUISINE	10
L	EQUIPEMENTS DE GARAGES ET ATELIERS	10
L	EQUIPEMENTS SPORTIFS	10
L	IMMO. INCORPORELLES	3
L	IMMO. INCORPORELLES FRAIS D'ETUDES	5
L	INSTALLATIONS DE VOIRIES	20
L	INSTALLATIONS ET APPAREILS DE CHAUFFAGE	10
L	MAT. DE BUREAU ELECTRIQUE OU ELECTRONIQUE	5
L	MATERIEL INFORMATIQUE	3
L	MATERIELS CLASSIQUE	6
L	MOBILIER	10
L	PLANTATIONS	15
L	SUBVENTIONS EQUIPEMENT	5
L	VOITURES	5
L	IMMS DE FAIBLE VALEUR (< 500)	1
L	CHEPTTEL	5
L	CAMIONS ET VEHICULES INDUSTRIELS	7
L	INSTRUMENTS DE MUSIQUE (SAUF PIANO)	5
L	PIANO	10
L	SUB. EQUIP. VERSEE A UN ORGANISME PUBLIC	10
L	SUB. EQUIP. VERSEE A UNE PERSONNE ENT. PRIVEE	5

Article 21 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la ville peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 «charges financières».

Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du CFU.

VII. Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

Article 22 : Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

Article 23 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

Lexique :

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil municipal retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.