

COMMUNE DE BAYONNE
Département des Pyrénées-Atlantiques - Arrondissement de Bayonne

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 DECEMBRE 2020
DELIBERATION N° 029

L'an deux mil vingt, le 9 décembre, le Conseil municipal dûment convoqué, s'est réuni à la Maison des Associations, sous la présidence de Monsieur Jean-René ETCHEGARAY, Maire. La séance a été ouverte à 17h38.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 45

Présents :

M. ETCHEGARAY, Mme DURRUTY, M. MILLET-BARBÉ, Mme LAUQUÉ, M. UGALDE, Mme HARDOUIN-TORRE, M. CORRÉGÉ, Mme LOUPIEN-SUARES, M. LACASSAGNE, Mme MARTIN-DOLHAGARAY, M. LAIGUILLON, Mme CASTEL, M. ALQUIÉ, Mme MEYZENC, M. PARRILLA ETCHART, Mme DUHART, M. AGUERRE, Mme BRAU-BOIRIE, Mme BISAUTA, M. ARCOUET, Mme LARRÉ M. SALANNE, M. PAULY, Mme LAPLACE, M. DAUBISSE, Mme MOTHES, M. ALLEMAN, M. SÉVILLA, Mme ZITTEL, Mme LARROZE-FRANCEZAT, M. ERREMUNDEGUY, M. SUSPERREGUI (à partir de 18h30), Mme DELOBEL, Mme CAPDEVIELLE, M. DUZERT (jusqu'à 21h50), M. ESTEBAN, Mme LIOUSSE, Mme DUPREUILH, M. ETCHETO, Mme BROCARD (jusqu'à 22h58), Mme HERRERA LANDA, M. ABADIE, M. BERGÉ.

Absents représentés par pouvoir :

M. SUSPERREGUI à Mme MOTHES (jusqu'à 18h30), M. DUZERT à Mme DUPREUILH (à partir de 21h50), Mme BROCARD à M. ETCHETO (à partir de 22h58).

Absent(s) :

Mme BENSOUSSAN, M. BOUTONNET-LOUSTAU.

Secrétaire :

M. ERREMUNDEGUY

Entendu le rapport de Mme DURRUTY,

OBJET : FINANCES – Adoption du règlement budgétaire et financier.

Les communes et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) peuvent se doter d'un règlement budgétaire et financier, à titre facultatif (ce document étant obligatoire pour les Départements et Régions).

Le règlement budgétaire et financier d'une collectivité a pour objet de formaliser et de préciser les règles budgétaires et financières qui encadrent sa gestion, en application des différentes dispositions législatives et réglementaires.

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

En effet, outre le rappel des normes et le respect du principe de permanence des méthodes, le règlement permet de combler les « vides juridiques », par exemple en matière de gestion des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP), dont l'adoption reste facultative pour les communes et EPCI.

Adopté pour la mandature, ce document se conçoit pour la Ville de Bayonne comme un outil de la performance financière au service des politiques publiques mises en œuvre, un gage de lisibilité et de transparence, et s'inscrit dans une démarche de qualité de gestion financière.

Il permettra également de créer un référentiel commun pour les élus et une culture de gestion commune que les directions et les services de la collectivité peuvent s'approprier, quand bien même il ne constitue pas un guide des procédures qui pourront en découler. Il reste en effet de portée générale.

Concernant plus précisément la gestion en autorisations de programme et crédits de paiement, celle-ci sera mise en œuvre dès le budget primitif 2021, pour les principales opérations d'investissement.

Adopté pour le budget principal et les budgets annexes, ce règlement pourra faire l'objet d'adaptation par voie d'avenant adopté par le conseil municipal.

Le règlement budgétaire et financier proposé comporte neuf parties :

- les principes budgétaires et comptables
- la préparation, le vote et l'exécution des actes budgétaires et comptables
- la gestion budgétaire pluriannuelle : autorisations de programme et crédits de paiement
- la segmentation budgétaire
- l'exécution budgétaire et comptable
- les opérations budgétaires et comptables spécifiques
- les régies de recettes et d'avances
- le processus des mobilisations des emprunts
- le contrôle budgétaire et comptable

Il est demandé au conseil municipal d'approuver le règlement budgétaire et financier, tel que présenté dans le document annexé.

Ont signé au registre les membres présents.

Adopté à l'unanimité

Jean-René ETCHEGARAY
Maire de Bayonne

Par délégation du Maire
Marc Wittenberg
Directeur général des services

VILLE DE BAYONNE

REGLEMENT BUDGETAIRE, COMPTABLE ET FINANCIER

Version du 09 DECEMBRE 2020



Plurielle et si singulière

Table des matières

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PARTIE 1 : LES PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES | 5 |
| Article 1.1 : L'annualité | 5 |
| Article 1.2 : L'unité | 6 |
| Article 1.3 : L'universalité | 6 |
| Article 1.4 : La spécialité..... | 6 |
| Article 1.5 : La sincérité | 7 |
| Article 1.6 : L'équilibre | 8 |
| Article 1.7 : La séparation de l'ordonnateur et du comptable public | 8 |
| | |
| <u>PARTIE 2 : PREPARATION ET VOTE DU BUDGET</u> | |
| Article 2.1 : La commission des finances, ressources humaines et ville numérique | 10 |
| Article 2.2. : Le débat d'orientation budgétaire..... | 11 |
| Article 2.3 : Le budget..... | 11 |
| Article 2.4 : Le contenu du budget | 12 |
| Article 2.5 : Le vote du budget primitif..... | 13 |
| Article 2.6 : Les autres décisions budgétaires..... | 14 |
| Article 2.7 : Les virements de crédit..... | 14 |
| Article 2.8 : Le compte administratif..... | 15 |
| | |
| <u>PARTIE 3 : GESTION BUDGETAIRE PLURIANNUELLE : AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT</u> | |
| Article 3.1 : La gestion en autorisations de programme | 16 |
| Article 3.2 : Les règles de gestion des autorisations de programme | 16 |
| Article 3.3 : Les règles de gestion des crédits de paiement relatifs aux autorisations de programme | 17 |
| | |
| <u>PARTIE 4 : LA SEGMENTATION BUDGETAIRE ET COMPTABLE</u> | |
| Article 4.1 : La segmentation budgétaire et comptable règlementaire..... | 18 |
| Article 4.2 : La segmentation structurelle : directions et services | 20 |
| Article 4.3 : La segmentation stratégique : programmes et opérations..... | 20 |
| | |
| <u>PARTIE 5 : L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE</u> | |
| Article 5.1 : Vue d'ensemble du processus d'exécution comptable..... | 21 |
| Article 5.2 : La comptabilité d'engagement | 21 |
| Article 5.3 : L'exécution financière des dépenses | 26 |
| Article 5.4 : Le versement des subventions | 29 |
| Article 5.5 : le suivi de l'exécution budgétaire et comptable..... | 29 |

PARTIE 6 : LES OPERATIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES SPECIFIQUES

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 6.1 : Le rattachement des charges et produits à l'exercice..... | 30 |
| Article 6.2 : Les charges et produits constatés d'avance | 30 |
| Article 6.3 : Les provisions..... | 31 |

PARTIE 7 : LES REGIES DE RECETTES ET D'AVANCES

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 7.1 : La création des régies..... | 32 |
| Article 7.2 : La nomination des régisseurs | 33 |
| Article 7.3 : Les responsabilités des régisseurs, chefs de service et autres acteurs | 33 |
| Article 7.4 : Le contrôle des régies..... | 35 |

PARTIE 8 : LE PROCESSUS DE CONSULTATION POUR LES CONTRATS D'EMPRUNTS

35

PARTIE 9 : LE CONTROLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

| | |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Article 9.1 : Les contrôles du Préfet | 37 |
| Article 9.2 : Le contrôle de la Chambre Régionale des Comptes | 38 |
| Article 9.3 : Les contrôles du comptable public | 39 |
| Article 9.4 : Le contrôle du conseil municipal | 39 |
| Article 9.5 : Le contrôle de l'administration | 40 |
| Article 9.6 : La publication des budgets et des comptes. | 40 |

Préambule

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

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 de la Ville dans la perspective des possibles réformes à venir : nouvelle nomenclature budgétaire et comptable M 57, compte financier unique, certification des comptes. L'existence du présent règlement atteste de la volonté de la Ville de se doter d'une norme de référence conforme à la montée en puissance des exigences nouvelles de la gestion financière publique en matière de qualité, de régularité et de sincérité de ses comptes.

Pour autant, le présent règlement ne se substitue pas à :

- la réglementation générale en matière de finances publiques ; il la précise et l'adapte quand cela est possible.
- aux manuels de procédures, fiches actions ou référentiels de contrôle interne à la collectivité. Ces documents ont une visée pédagogique et pratique et sont établis en exacte concordance avec le présent règlement.

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 ses budgets annexes.

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 de Bayonne 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 à leurs 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



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. Il s'agit des autorisations de programme dont les règles de gestion sont développées dans les parties 3 et 5 du présent document.

Article 1.2 : L'unité budgétaire



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 donne lieu à plusieurs votes dans l'année (voir partie 2 relative à la préparation et au vote des actes budgétaires), il est constitué d'un budget primitif, d'un budget supplémentaire et éventuellement 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



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 d'avoir connaissance des montants intégraux inscrits au budget.

Toutefois, certaines taxes ou redevances sont affectées, du fait des textes, à des dépenses particulières. A ce jour, pour la commune il s'agit de la taxe de séjour qui est affectée au financement de la politique de promotion du tourisme mise en œuvre par l'Office de Tourisme de Bayonne.

Article 1.4 : La spécialité



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.

Elles comprennent également le montant du remboursement en capital des emprunts.

- la section de fonctionnement retrace les dépenses liées à l'activité des services, notamment 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.

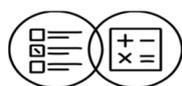
Pour chaque section, aussi bien en recettes qu'en dépenses, le budget est présenté à la fois par nature, suivant le plan de compte général adapté aux collectivités territoriales (instruction M 14), et par fonction, qui distingue les différentes compétences communales.

Les communes de plus de 10 000 habitants peuvent opter pour un vote par nature ou par fonction, mais le budget est systématiquement assortie d'une présentation croisée suivant les deux.

Ces deux points sont précisés dans la partie 2 relative à la préparation et au vote du budget, et dans la partie 4 relative à la segmentation budgétaire.

Enfin, par exception au principe de spécialité, le conseil municipal peut adopter un montant de dépenses imprévues dont l'objet n'est pas défini. Ce montant ne peut toutefois excéder 7,5 % du montant total des dépenses réelles de chacune des sections du budget.

Article 1.5 : La sincérité budgétaire



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



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 par 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 « sur-équilibre » 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 des budgets annexes relevant des services publics industriels et commerciaux, ils doivent 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



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 est un agent de la direction générale des finances publiques, en l'occurrence le

Trésorier municipal pour la Ville de Bayonne.

L'ordonnateur 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 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.

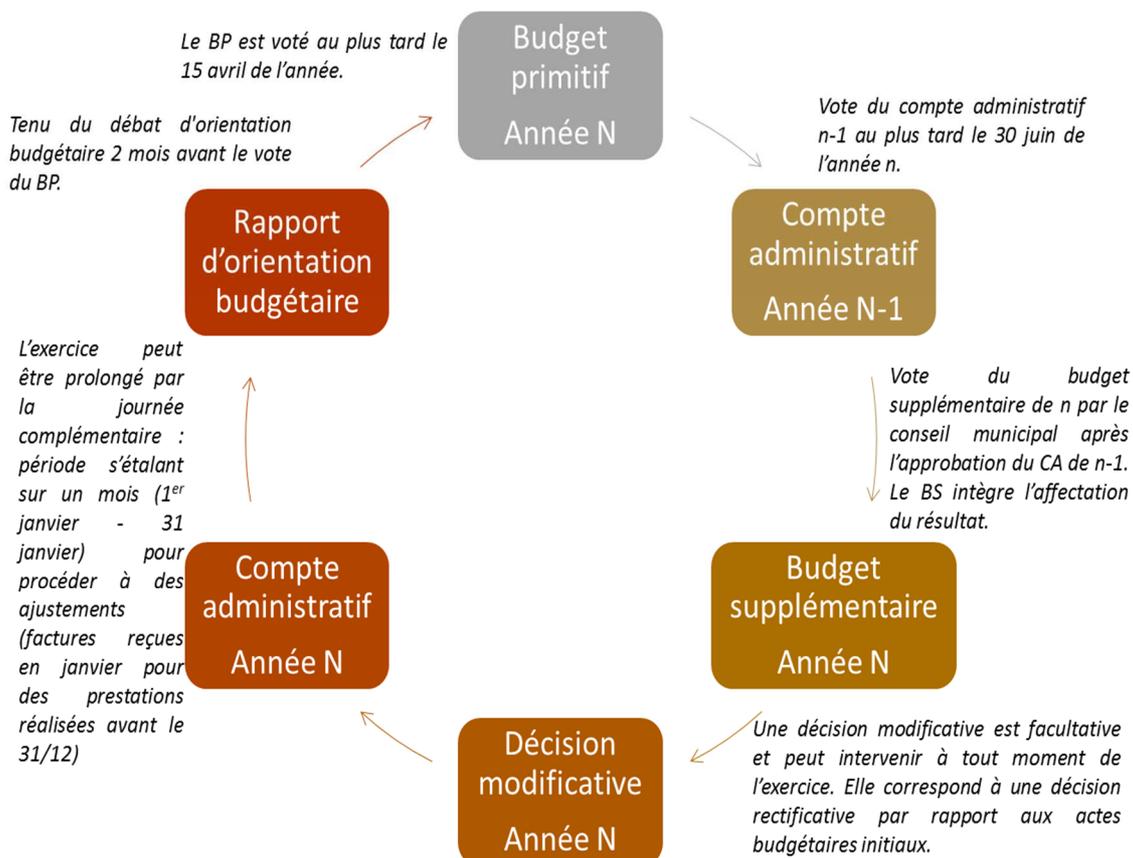
Le comptable de la commune est responsable sur ses deniers propres. Concrètement, cela signifie que les comptables publics sont tenus sur leurs deniers personnels de leurs manques en caisse, qui peuvent résulter d'un défaut de vigilance dans les vérifications comptables préalables au paiement des dépenses, 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 7 du présent règlement.

Toute personne, agent de la collectivité ou élu, maniant des fonds de sa propre main sans autorisation légale est considéré 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

Vision d'ensemble des étapes relatives au vote des documents budgétaires et comptables :



Article 2.1 La commission des finances, ressources humaines et ville numérique.

Par délibération du 23 juillet 2020, le conseil municipal a créé une commission des finances, ressources humaines et ville numérique. 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, les décisions modificatives, le compte de gestion et le compte administratif, ou tout sujet ayant une incidence financière.

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.

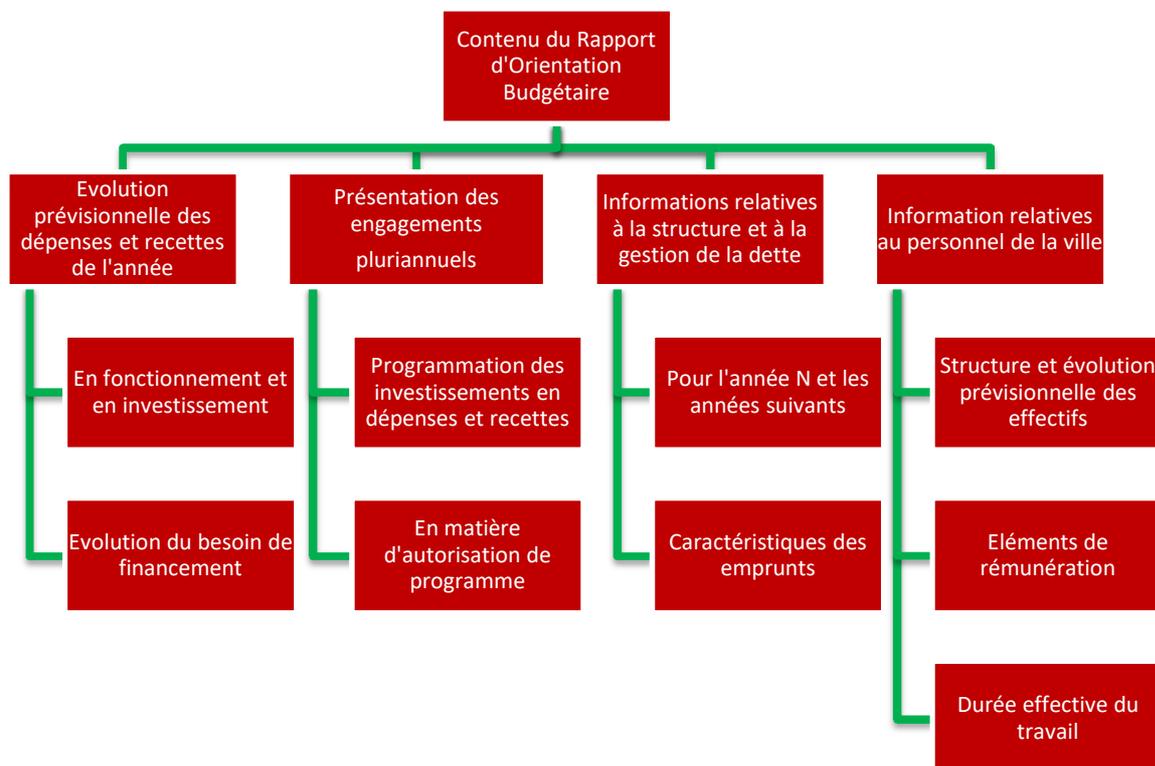
Article 2.2. : Le débat d'orientation budgétaire

Conformément à l'article L2312-1 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 aux budgets annexes 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.

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

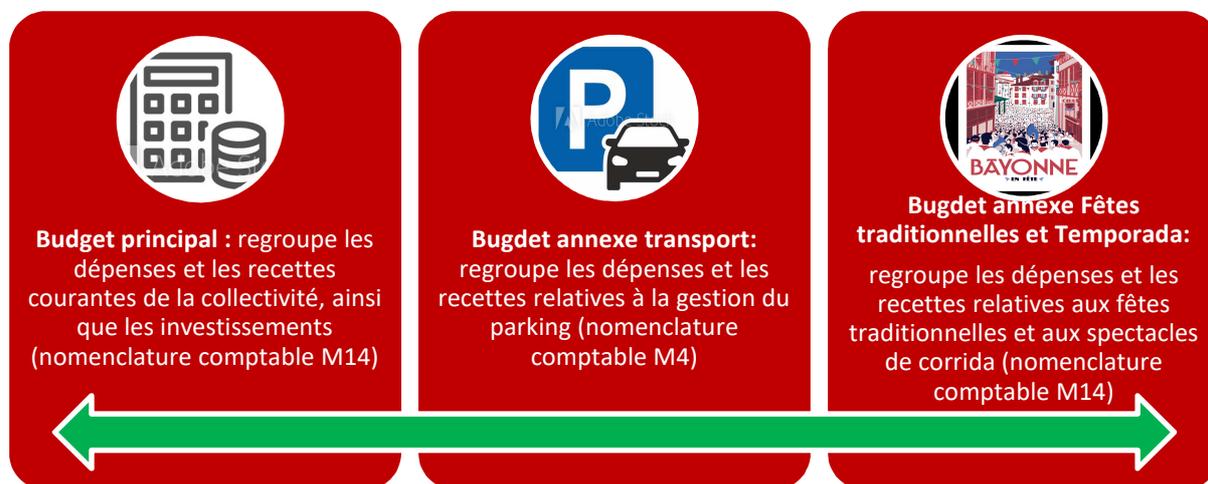
Maire ou toute personne en ayant reçu délégation (Adjoint au maire, conseiller municipal délégué, fonctionnaire).

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles : budget primitif, budget supplémentaire, et décisions modificatives ou pluriannuelles (autorisations d'engagement et de programme).

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements (voir partie 5) 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 de Bayonne dispose à ce jour de deux budgets annexes :



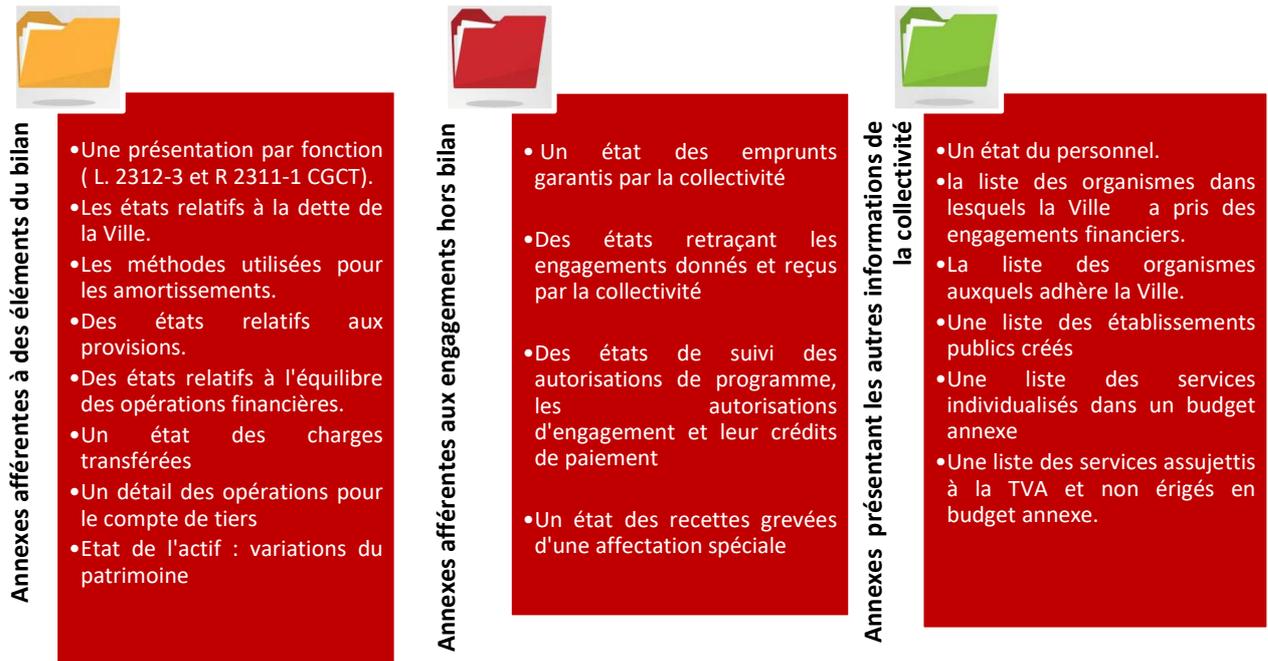
Article 2.4 : Le contenu du budget

Le budget de la Ville de Bayonne 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 décisions modificatives sont accompagnés d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

La présentation par nature est détaillée dans la partie 4.1 (chapitres et articles du plan de compte).

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



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 ¼ 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 de 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'un 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.

Article 2.7 : Les virements de crédits (hors autorisations de programme et crédits de paiement cf. partie 3)

Le budget étant voté 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.

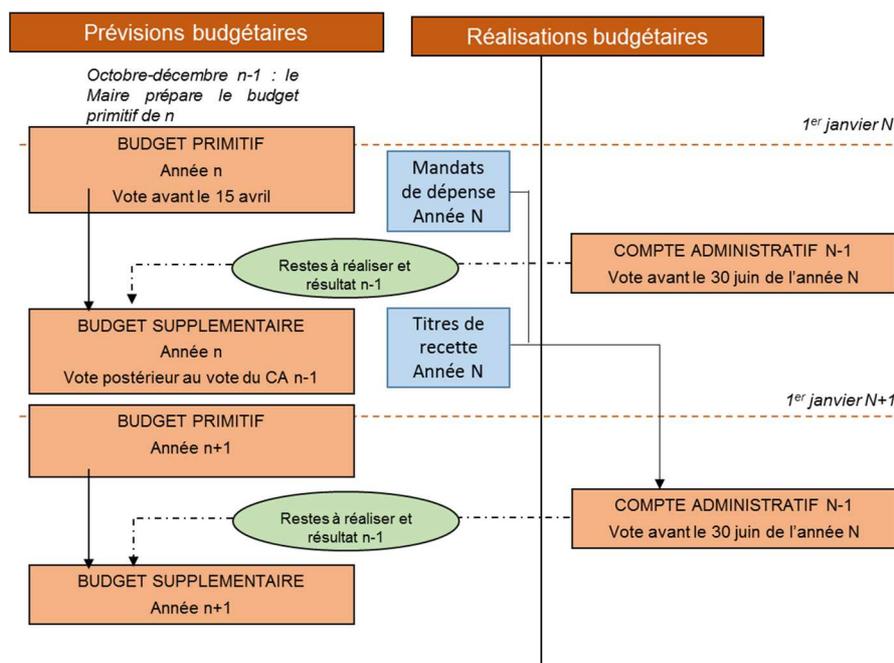
Les règles de fongibilité internes au chapitre sont décrites dans la partie 5 relative à l'exécution du budget.

Article 2.8 : Le compte administratif

La production du compte administratif du budget principal et des différents budgets annexes 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 annexe les éléments du bilan, les engagements hors bilan, notamment ceux relatifs à la gestion pluriannuelle.

Il est le corollaire de l'autorisation faite au Maire de donner ordre au comptable de payer des dépenses et d'engager des recettes dans le cadre budgétaire voté par l'assemblée. La présentation du compte administratif par l'exécutif devant le conseil municipal représente un rendu acte de l'exécutif qui permet au conseil municipal de vérifier le bon emploi des deniers publics par l'exécutif durant l'année écoulée. Pour cette raison, le Maire ne prend part au vote du compte administratif.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice.



Il est soumis par le Maire pour approbation au conseil municipal qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du comptable public. Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis, en tout état de cause, avant le 1^{er} juin par le comptable public.

L'arrêté des comptes consolidés ne doit pas faire apparaître, dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit global (budget principal et budgets annexes – y compris les restes à réaliser) égal ou supérieur à 5 % des recettes réelles de la section de fonctionnement. Dans ce cas, la Chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'État, recommanderait à la collectivité les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine.

Le compte administratif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente l'exécution du budget et en détaille les grands postes. Il présente également la situation de la dette, des engagements hors bilan et du patrimoine de la collectivité, en concordance avec le compte de gestion.

PARTIE 3 : GESTION BUDGETAIRE PLURIANNUELLE : **AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE** **PAIEMENT (AP-CP)**

Article 3.1 : La gestion en autorisations de programme

L'annualité budgétaire constitue l'un des principes des finances publiques.

Toutefois, afin de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle et de limiter le volume des crédits reportés qui obèrent l'équilibre budgétaire annuel suivant et, d'autre part, d'améliorer la visibilité financière des engagements pluriannuels de la collectivité pour leur montant total, celle-ci peut décider de mettre en œuvre la procédure des autorisations de programme et des crédits de paiement.

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses concourant à la réalisation d'une opération d'investissement, qui peuvent être engagées.

Elles permettent de concilier la mise en œuvre d'opérations d'investissement pluriannuelles, et la nécessité de respecter le principe d'engagement comptable de toute dépense.

L'autorisation de programme d'une opération d'investissement comprend le montant des études, de la maîtrise d'œuvre, de tous les marchés de l'opération ainsi que des frais annexes qui y sont rattachés.

Article 3.2 : les règles de gestion des autorisations de programme

Les autorisations de programme sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors du vote du budget (budget primitif ou décision modificative).

Les autorisations de programme sont votées le plus près possible du démarrage effectif de l'opération, une fois que ses caractéristiques techniques et financières sont définies précisément, en pratique entre l'approbation du programme de l'opération et celle de l'avant projet détaillé.

L'autorisation de programme est pluriannuelle, elle demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce que le conseil ait décidé de son annulation.

Lors de son vote, l'autorisation de programme est affectée en totalité à une opération d'investissement. Le vote de l'autorisation de programme vaut donc affectation.

L'autorisation de programme comprend un libellé qui est celui de l'opération d'investissement, qui permet au conseil municipal de l'identifier.

Elle comprend un montant prévisionnel qui est également celui de l'opération.

La révision d'une autorisation de programme consiste en la modification de ce montant, à la baisse comme à la hausse. Elle découle de la révision de l'opération à laquelle elle est affectée.

Cette révision fait l'objet d'une délibération spécifique lors de l'adoption du budget primitif ou à l'occasion d'une décision modificative.

Les règles relatives à la comptabilité des engagements pluriannuels se rapportant à une autorisation de programme sont détaillées en partie 5.

Toutes les opérations pluriannuelles supérieures à 2 M € HT (coût de l'opération) et dont la durée de réalisation est supérieure à deux ans font l'objet d'une autorisation de programme. Pour autant, des opérations dont le montant est inférieur à 2 M€ HT pourront faire l'objet d'une autorisation de programme s'il s'agit de projets d'envergure, non récurrents, identifiés comme ayant un périmètre défini, et dont le montant et l'impact justifient une autorisation distincte.

La durée de vie de l'autorisation de programme est la durée de l'opération, ou la durée de la convention le cas échéant.

Cette autorisation de programme est la traduction d'un projet politique d'aménagement et de développement de la commune et peut notamment découler, à ce titre, d'un ou plusieurs schémas directeurs qui répertorient les grands investissements et qui concrétisent la mise en œuvre du projet de mandat.

Article 3.3 : Les règles de gestion des crédits de paiement relatifs aux autorisations de programme.

Les crédits de paiement rattachés à une autorisation de programme constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements pluriannuels contractés (marchés publics notamment, cf. partie 5) dans le cadre des autorisations de programme.

Seuls les crédits de paiement concourent à l'équilibre du budget, le budget de l'année N ne tient compte que des crédits nécessaires au paiement des dépenses gérées en autorisations de programme.

La somme de l'échéancier prévisionnel en crédits de paiement de l'autorisation de programme doit toujours être égale au montant global de l'autorisation de programme.

La seule révision de l'échéancier de crédits de paiement ne nécessite pas de vote du conseil municipal ; celui-ci est informé de cette révision qui est annexée à la délibération budgétaire la plus proche. Afin d'optimiser la gestion budgétaire annuelle, les crédits de paiement d'une autorisation de programme peuvent faire l'objet de virements de crédits vers une autre autorisation de programme.

Dans les deux cas, l'échéancier est révisé, dès lors cette révision est annexée à la délibération budgétaire la plus proche.

Il n'est pas permis d'effectuer des virements de crédits de paiement d'une opération gérée en autorisation de programme vers une opération gérée hors autorisation de programme, quand bien même ce virement serait interne au chapitre. En effet, ce virement entraînerait une augmentation de la capacité d'engagement de la commune, que seule une délibération du conseil municipal peut permettre.

Les crédits de paiement d'une autorisation de programme, non mandatés en fin d'exercice, ne sont pas reportés sur l'exercice suivant et sont donc annulés pour l'exercice considéré. Les crédits de paiement nécessaires au mandatement de l'autorisation de programme sont inscrits dans le budget suivant et l'échéancier de celle-ci est révisé.

En l'absence de vote du budget, l'existence d'une autorisation de programme permet de mandater les dépenses dans la limite des crédits de paiement prévus par l'échéancier au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture, de révision ou de modification de cette autorisation de programme.

Le document budgétaire est assorti d'un état annexe réglementaire dans le cadre des engagements hors bilan, intitulé autorisations de programme et crédits de paiement. Cette annexe récapitule les autorisations de programmes votées, les révisions de montants de l'exercice concerné, les crédits de paiement ouverts pour l'exercice ainsi que ceux restant à financer sur les exercices ultérieurs.

PARTIE 4 : LA SEGMENTATION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Article 4.1 : La 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.

Les chapitres globalisés sont les suivants :

PRÉSENTATION PAR NATURE

Dépenses de fonctionnement :

- **Charges à caractère général** : chapitre globalisé 011, compte 60, 61, 62 et 63 (hormis 621, 635, 637) regroupent les fluides, les contrats de prestations, etc.
- **Charges de personnel** : chapitre globalisé 012, rémunérations des agents et charges de sécurité sociale.
- **Autres charges de gestion courante** : compte 65, regroupent les frais de mission, les indemnités des élus, les subventions de fonctionnement versées (aux budgets annexes, aux associations, etc.)
- **Les autres dépenses** : au compte 67, reversements d'impôts, dépenses exceptionnelles.
- **Les charges financières** : intérêt de la dette (compte 66)

Recettes de fonctionnement

- **Contributions directes et autres recettes fiscales**: produits issus de la fiscalité (taxe d'habitation, taxes foncières, etc. compte 73)
- **Dotations de l'État** : dotation globale de fonctionnement, compensations de l'État liées aux exonérations de fiscalité locale, dotation générale de décentralisation (comptes 741 à 748)
- **Reversements de fiscalité** : attribution de compensation, dotation de solidarité communautaire (compte 732).
- **Produits des services et du domaine** (compte 70) : places de stationnement, redevances de périscolaires, redevances culturelles, etc.
- **Autres produits** : revenus des immeubles, produits financiers, produits exceptionnels (compte 75 à 79).

Dépenses d'investissement

- **Remboursement du capital de la dette** : capital des emprunts remboursé au cours de l'exercice (compte 16)
- **Immobilisations** : incorporelles, corporelles, reçues en affectation, obligation d'amortir les biens (compte 20, 21 et 22)
- **Travaux en cours** : dépenses de construction, de réparation, de démolition (compte 23)
- **Autres dépenses** : immobilisations financières, moins values de cession, reversements de dotations, remboursement de subventions (compte 10, 13, 27, 19).

Recettes d'investissement

- **Dotations et subventions d'équipement**: fonds globalisés (FCTVA et taxe d'aménagement principalement), dons et legs, amende de polices, subventions (comptes 13 et 10)
- **Emprunts** : emprunts contractés par la ville et autres dettes financières assimilées à des emprunts (cautionnement, etc.) au compte 16.
- **Autres recettes** : elles sont constituées des plus values et des cessions d'immobilisation.

PRÉSENTATION PAR FONCTION

- Fonction 0** : Services généraux
- Fonction 1** : Sécurité et salubrité publique
- Fonction 2** : Enseignement – formation
- Fonction 3** : Culture
- Fonction 4** : Sport et jeunesse
- Fonction 5** : Intervention sociale et santé
- Fonction 6** : Famille
- Fonction 7** : Logement
- Fonction 8** : Aménagement, services urbains et environnement
- Fonction 9** : Action économique

A l'intérieur du chapitre, l'article correspond toujours au compte le plus détaillé ouvert à la nomenclature par nature.

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 4.2 : La segmentation structurelle : directions et services

Le budget de la commune, tant le budget primitif que les décisions modificatives, est préparé dans les directions et services de la commune. Une fois consolidées par la Direction des finances et du contrôle de gestion, ces propositions sont ensuite soumises pour arbitrage à la Direction générale des services puis à l'Adjoint(e) aux finances et au Maire.

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.

L'organigramme est ainsi reproduit dans le système d'information financier, il est tenu à jour dans ce système d'information à chaque évolution ou modification.

Chaque ligne budgétaire porte la référence d'une direction et d'un service.

Chaque service n'a accès, en préparation et en suivi d'exécution, qu'aux lignes budgétaires qui lui sont affectées.

De même, les droits d'accès des utilisateurs dans le système d'information financier sont gérés suivant cette nomenclature structurelle.

Article 4.3 : la 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 M14 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 segmentation budgétaire qui lui est propre.

Cette segmentation budgétaire 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,
- une rationalisation de la structure budgétaire des opérations d'investissement en lien avec la mise en œuvre des autorisations de programme et des crédits de paiement,
- une consolidation effective et automatisée des différentes actions en fonction d'axes d'analyse pertinents,
- une évaluation financière des politiques publiques facilitée dans la durée.

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.

Chaque programme peut être composé d'une ou plusieurs lignes budgétaires telles que décrites dans le 4.1 et le 4.2 : article et fonction de la M14, code service et direction.

En section d'investissement, les programmes peuvent être subdivisés en opérations.

Les opérations d'investissement peuvent être constituées par un ensemble d'études, d'acquisition, de travaux, regroupant tous les marchés relatifs, voire les subventions d'équipement versées, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage, à l'amélioration du patrimoine existant, à l'acquisition d'équipements ou de matériel. Chaque opération est liée à un seul programme, et elle comporte plusieurs lignes budgétaires.

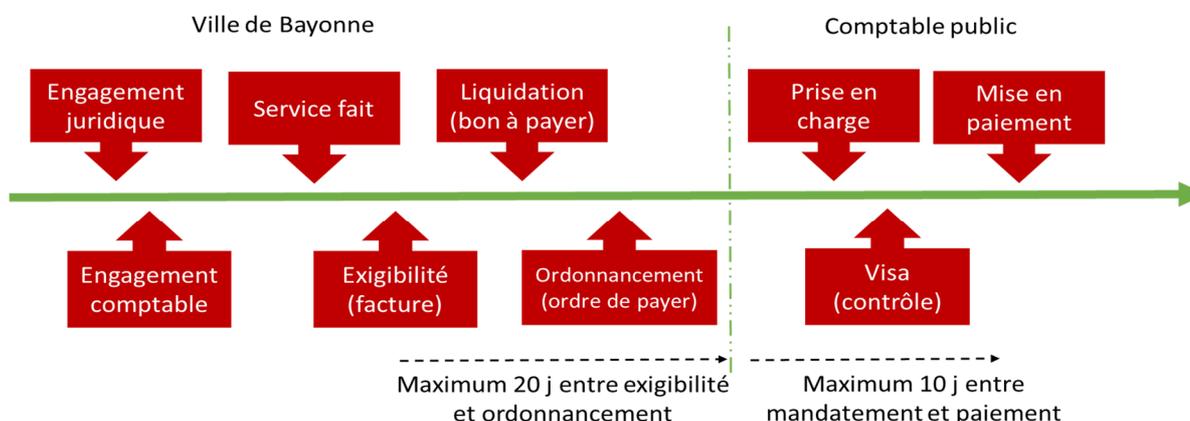
La présentation du budget par programme et opération est annexée à chaque délibération budgétaire.

La nomenclature par programme et opération étant en cours d'élaboration à la date du vote du présent règlement, celle-ci sera présentée lors du vote du budget primitif 2021.

PARTIE 5 : 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 5.1 : Vue d'ensemble du processus d'exécution comptable



Article 5.2 : 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 immobilière, 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 figurant au contrat, du tiers bénéficiaire de l'engagement de la commune, et d'une ligne budgétaire qui identifie les crédits correspondants prévus au budget.

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 :

S'assurer de la disponibilité des crédits

Le disponible est égal à la différence entre les crédits votés et les dépenses engagées

Ne contractualiser aucune dépense sans vérifier que le budget disponible permet de faire face à cette engagement juridique

Rendre compte de l'exécution du budget

Savoir à tout moment ce qui a été engagé comptablement, ce qui a été mandaté et le niveau des crédits disponibles

Générer les opérations de clôture

Procéder aux rattachements des charges et des produits à eu lieu sur l'exercice en cours de clôture, mais dont le justificatif de paiement ou de recette n'a pu être produit

Déterminer les restes à réaliser

Identifier les dépenses et recettes d'investissement, hors autorisation de programme, ayant fait l'objet d'un engagement juridique mais dont la réalisation n'a pas été constatée avant la clôture de l'exercice

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

En dépense, les différents types d'engagements s'exécutent suivant des procédures distinctes. En effet, dans le cadre des dépenses gérées hors autorisations de programme, l'engagement porte sur les crédits de paiement. Dans le cadre des dépenses gérées en autorisations de programme, l'engagement porte sur celles-ci.

La comptabilité d'engagement ne constitue pas une obligation pour ce qui concerne les recettes, toutefois la partie 5.2.3 décrit deux cas d'engagement spécifiques les concernant.

5.2.1 : la gestion des engagements hors du cadre des autorisations de programme.

L'engagement constitue la première phase de l'exécution de la dépense, il est constaté 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 de Bayonne.

Outre la ligne budgétaire et le montant, tout engagement est associé à un tiers bénéficiaire, à un objet, à un marché pour les commandes dont le montant est supérieur à 5 000 €, à un programme, 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.

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.

Le tableau ci-dessous précise le processus d'engagement relatif à chaque catégorie de dépenses.

| <u>MARCHES</u> | Fait générateur / Engagement juridique | Création du marché dans le système d'information financier | Création de l'engagement dans le système d'information financier |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Commandes < à 5 000 € | Bon de commande | SANS OBJET | Concomitant à l'émission du bon de commande et préalable à sa transmission, pour le montant de la commande |
| MAPA, marchés formalisés, marchés négociés : à bons de commande | Notification | Concomitant à la notification du marché | Concomitant à l'émission du bon de commande et préalable à sa transmission, pour le montant du bon de commande |
| MAPA, marchés formalisés, marchés négociés : marchés de service à exécution pluriannuelle | Notification | Concomitant à la notification du marché | Engagement provisionnel au 1er janvier de l'exercice, pour le montant annuel prévu au marché |
| MAPA, marchés formalisés, marchés négociés : marchés de travaux | Notification | Concomitant à la notification du marché | Concomitant à l'émission de l'ordre de service et préalable à sa transmission, pour le montant correspondant à l'ordre de service |
| Autres MAPA, marchés formalisés, marchés négociés | Notification | Concomitant à la notification du marché | Concomitant à l'émission de l'ordre de service et préalable à sa transmission, pour le montant correspondant à l'ordre de service |
| <u>SUBVENTIONS</u> | Fait générateur / Engagement juridique | Création de l'engagement comptable dans le système d'information financier | |
| Subventions de fonctionnement | Délibération du Conseil Municipal - signature de la convention | Concomitant au vote de la délibération du conseil municipal | |
| Subventions d'investissement et immobilisations financières | Délibération du Conseil Municipal - signature de la convention | Année du vote de la subvention : concomitant au vote de la délibération du conseil municipal, pour le montant du ou des acomptes qui seront versés dans l'année. Pour les années suivantes, engagement concomitant au vote du budget primitif, pour le montant du ou des acomptes qui seront versés dans l'année | |
| | | Ou | |
| | | Concomitant au vote de la délibération du conseil municipal, pour le montant total. La différence entre le montant engagé et le montant mandaté à la clôture de l'exercice constitue un reste à réaliser | |
| <u>AUTRES DEPENSES</u> | Fait générateur / Engagement juridique | Création de l'engagement comptable dans le système d'information financier | |
| Remboursement des annuités d'emprunt : capital et intérêts | Tableau d'amortissement du contrat d'emprunt | Engagement provisionnel au 1er janvier de l'exercice | |
| Impôts et taxes (taxes foncières notamment) | Commune en qualité de redevable | Engagement provisionnel au 1er janvier de l'exercice | |
| Participations, contributions obligatoires et cotisations | Commune en qualité d'adhérente | Engagement provisionnel au 1er janvier de l'exercice | |
| Charges de personnel, indemnités des élus, frais de mission | Arrêtés, contrats, ordre de mission | Engagement provisionnel au 1er janvier de l'exercice | |
| Charges exceptionnelles | Vote du budget | Concomitant au vote du budget | |

5.2.2 : la gestion des engagements dans le cadre des autorisations de programme.

Lors du vote de l'autorisation de programme, celle-ci est affectée à une opération d'investissement pour le montant voté qui est équivalent au montant de l'opération, il s'agit de la ligne d'affectation initiale.

Lors des révisions à la hausse ou à la baisse du montant de l'opération donc de l'autorisation de programme par le conseil municipal, des lignes d'affectations positives ou négatives viennent modifier le montant de l'affectation globale.

Les engagements pluriannuels en autorisation de programme déclinent l'affectation, ils sont le support de la comptabilité d'engagement des marchés rattachés à l'opération. Ces engagements pluriannuels d'autorisation de programme sont déclinés suivant les marchés qui sont adossés à l'opération, et effectués préalablement ou concomitamment à la notification du marché pour le montant total du marché.

Quant aux crédits de paiement relatifs à l'autorisation de programme, ils font l'objet d'engagements provisionnels suivant les marchés qui sont affectés à l'opération, au 1^{er} janvier de l'exercice, pour le montant prévu au budget. La somme des engagements provisionnels est égale au montant de crédits de paiement prévus à l'échéancier pour l'année considérée.

Les règles de gestions relatives à la comptabilité d'engagement des autorisations de programme sont récapitulées ci-dessous :

| <ul style="list-style-type: none"> - Votée par le conseil Municipal - Affectée lors de son vote à une opération d'investissement pour le montant total de l'opération (l'affectation) - Révisée par le conseil municipal | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| l'Affectation de l'AP | Les engagements pluriannuels en AP | Les marchés adossés à l'opération gérée en AP (tous les types de marchés) |
| <ul style="list-style-type: none"> - Porte le montant de l'AP - Composée de plusieurs lignes : initiale, et suivantes en fonction des révisions à la hausse ou à la baisse | <ul style="list-style-type: none"> - Reliés à l'affectation - Affectés aux marchés rattachés à l'opération d'investissement - Supports de la comptabilité d'engagement (pas d'engagement en crédits de paiement pour ces marchés) | <ul style="list-style-type: none"> - Font l'objet d'un engagement pluriannuel en AP pour le montant total notifié - L'engagement pluriannuel en AP est préalable ou concomitant à la notification du marché - Les marchés supérieurs à 5 000 € donnent lieu à la création d'une fiche marché |
| LES CREDITS DE PAIEMENT CORRESPONDANTS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - L'échéancier des crédits de paiement de l'AP est présenté lors de son vote - L'échéancier est modifié lors des révisions de l'AP - Les crédits de paiement sont inscrits dans le budget annuel pour le montant prévisionnel des mandatements relatifs aux marchés affectés à l'opération - Les crédits de paiement font l'objet d'engagement annuels provisionnels, le total des engagements provisionnels est égal au montant prévu dans l'échéancier de l'autorisation de programme | | |

5.2.3 : Les recettes

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

Concernant les subventions reçues, l'engagement est 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 1er 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.

5.2.4 : Les virements de crédits hors gestion en AP-CP

Les virements de crédit de chapitre à chapitre sont obligatoirement soumis au vote du conseil municipal dans le cadre d'une décision modificative.

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, sont visés par l'un des adjoints aux finances, et sont annexés au budget présenté aux décisions modificatives. L'intégralité des virements d'un exercice budgétaire sont annexés à la délibération du compte administratif.

Article 5.2.5 : 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.

Hors autorisation de programme, les crédits 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 5.3. : L'exécution financière des dépenses

Article 5.3.1 : 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.

L'administration du portail Chorus Pro et du facturier du système d'information financier est centralisée à la direction des finances et du contrôle de gestion.

Le délai global de paiement 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.

Article 5.3.2 : 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 :

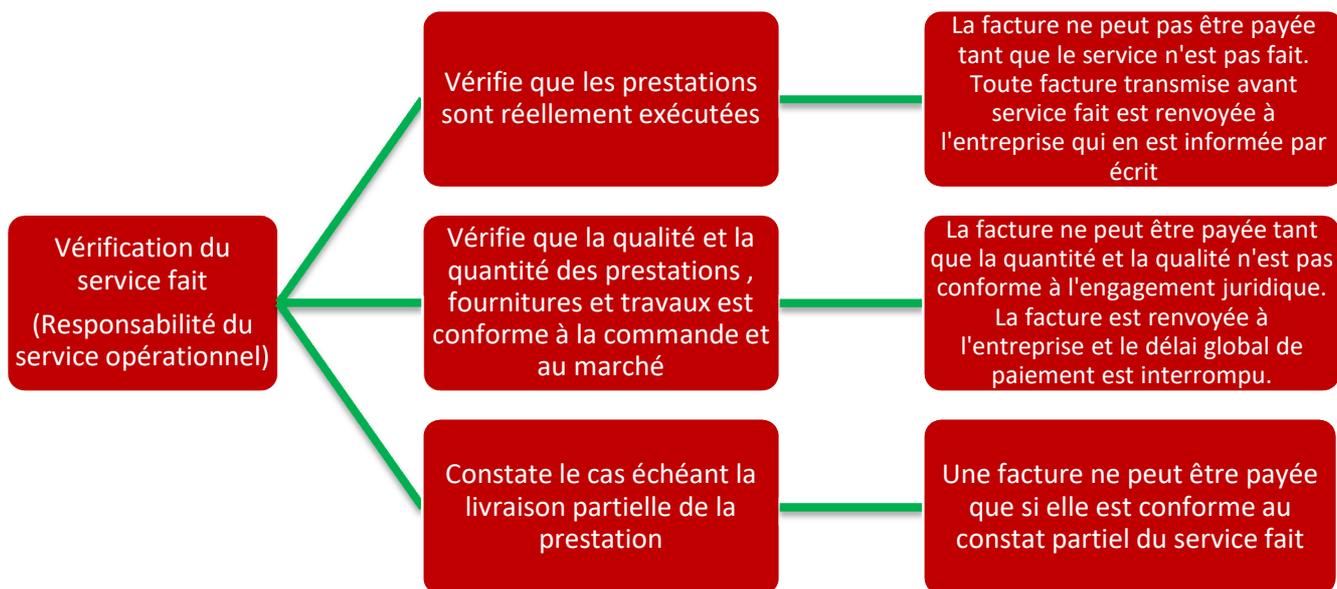
- définir l'état d'avancement physique de la prestation,
- s'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

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 de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant 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.



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 trente 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.

Article 5.3.3 : 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.

Article 5.3.4 : 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 la direction des finances et du contrôle de gestion. La direction des finances et du contrôle de gestion soumettant à l'ordonnateur l'ordonnancement pour signature. Pour valider cet

ordonnancement, la direction des finances et du contrôle de gestion procède à une série de contrôle préalable :

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

Au préalable, il incombe aux services opérationnels de réaliser une première série de contrôle, 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.

Article 5.3.5 : 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 (voir partie 7).

Article 5.4 : 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 euros/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 au règlement d'attribution des subventions en faveur des associations délibéré par le conseil municipal en date du 19 juillet 2018.

Article 5.5 : Le suivi de l'exécution budgétaire et comptable

Le compte administratif et le compte de gestion rendent 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, des adjoints aux finances, de la Direction

générale des services, des directions et des services, les outils nécessaires au suivi de l'exécution budgétaire et comptable.

Ces outils, sous forme de tableau de bord, présentent notamment tous les soldes intermédiaires de dépenses et de recettes permettant d'apprécier la consommation des crédits par chapitre, article, autorisations de programme, opérations d'investissement.

Ce suivi permet 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 administratif prévisionnel.

PARTIE 6 : LES OPERATIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES SPECIFIQUES

Article 6.1 : 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.

Les opérations à effectuer sont précisées à la fin de chaque exercice par une note de procédure définissant un calendrier.

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,
- 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'interventions. Chaque chef de service atteste par son visa de la réalité du service fait au 31 décembre.

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.

Les engagements de dépense et de recette inférieurs à 1 000 € TTC ne font pas l'objet de rattachement.

Article 6.2 : 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 6.3 : 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 Bayonne 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.

Provisions pour dépréciation des comptes de tiers :

S'agissant des créances en attente de recouvrement, il convient de constituer une provision lorsque le recouvrement des créances apparaît compromis malgré les diligences faites par le trésorier municipal. Le montant de cette provision doit être ajusté chaque année en fonction de l'évolution des sommes restant à recouvrer.

Ainsi, sauf délibération spécifique, ces provisions doivent être constituées de la façon suivante:

- les créances antérieures au 1er janvier de l'année N à 100 %
- les créances comprises entre le 1er janvier et le 30 juin de l'année N à 50 %
- les créances de l'année en cours apparaissant particulièrement compromises, et à condition que leur montant soit significatif à 100 %

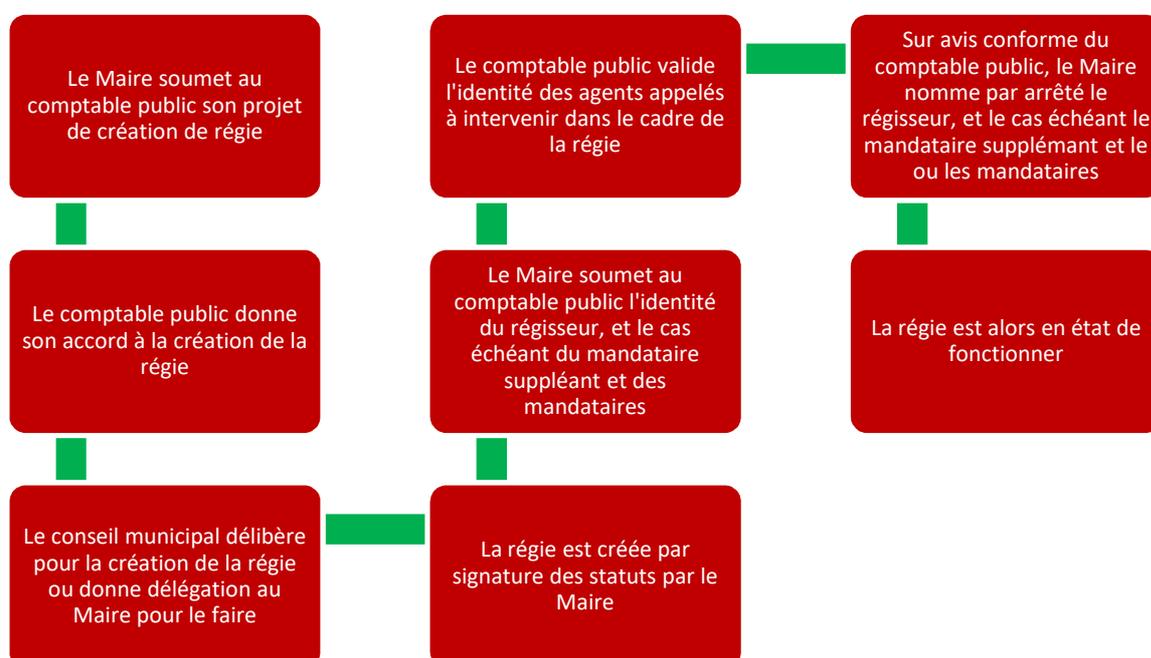
Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et doivent être réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges. Cet ajustement donne lieu à une délibération spécifique.

PARTIE 7 : 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 en prise avec les objectifs de rationalisation de la Ville.

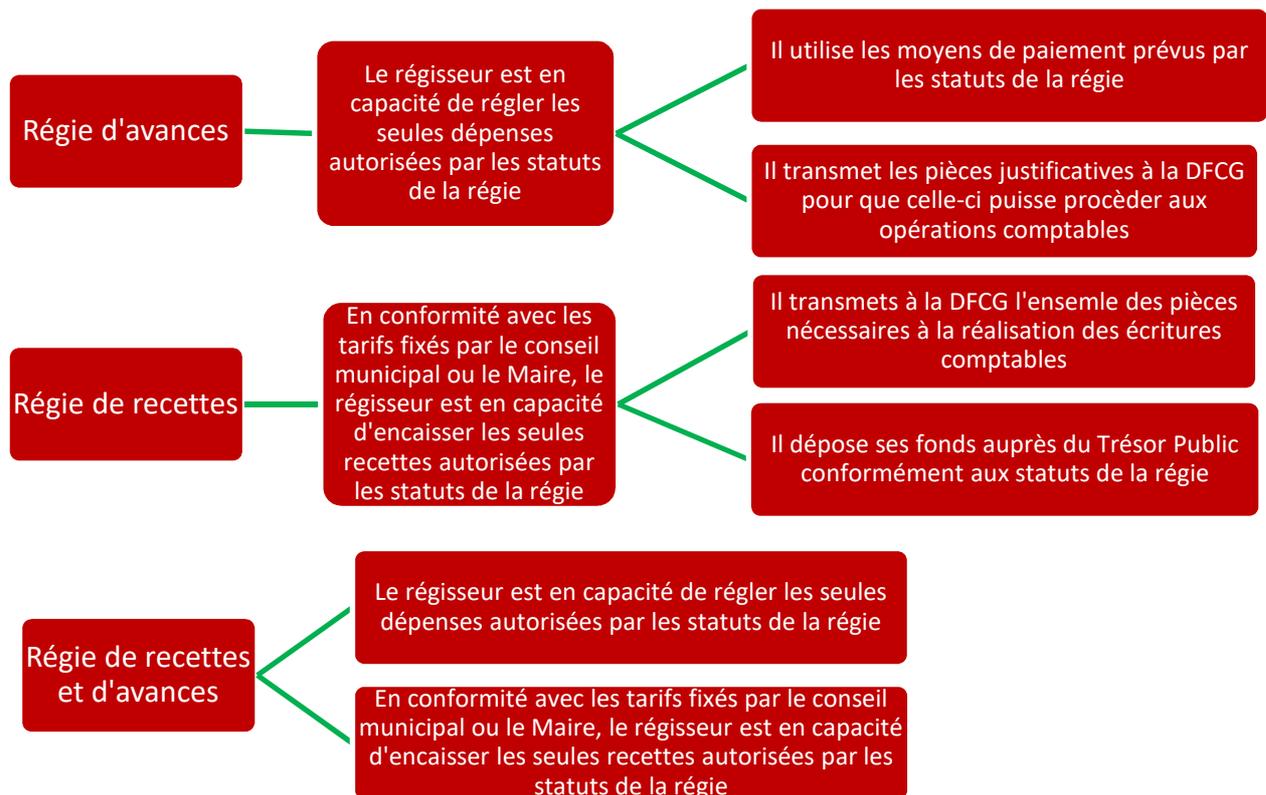
Article 7.1 : La création des régies

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 régie 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 7.2 : La nomination des régisseurs

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

En sus des prescriptions réglementaires, une adéquation entre le cadre d'emploi et 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.

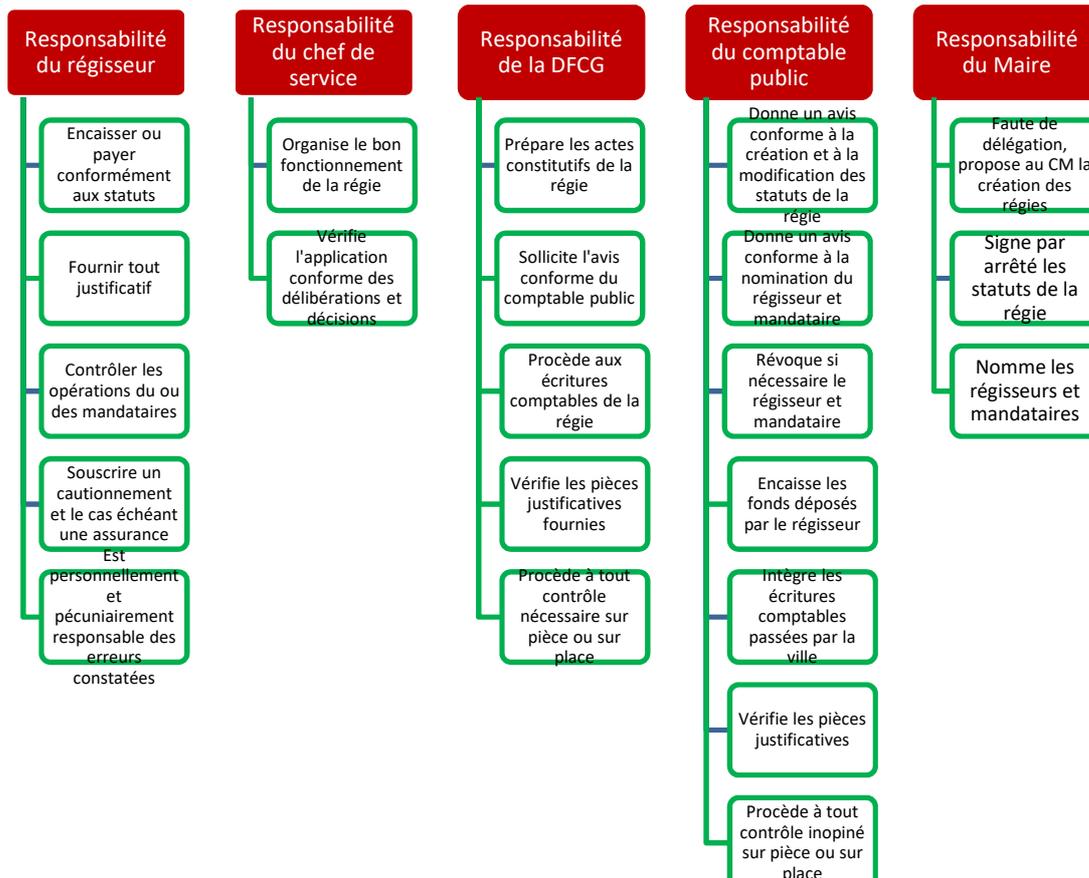
A partir d'un montant minimum annuel de recettes ou d'un montant minimum de dépenses, les régisseurs sont soumis à l'obligation de cautionnement et la souscription d'une assurance est fortement conseillée.

Article 7.3 : 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.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des responsables des services opérationnels concernés. Dès lors, les responsables de service opérationnels ne peuvent se décharger de la responsabilité de l'organisation de la ou des régies qui relèvent de leur périmètre opérationnel.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs 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. Les directions opérationnelles sont chargées du contrôle d'opportunité et de légalité des dépenses payées par les régisseurs (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

Le régisseur de recette 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.

Les directions opérationnelles sont chargées du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

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

Article 7.4 : 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 ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable exerce ses vérifications sur place avec ou sans les services financiers 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.

Le contrôle réalisé par la direction des finances et du contrôle de gestion s'appuiera sur la gestion comptable informatisée pour réaliser le suivi comptable et financier. La direction des finances et du contrôle de gestion met en œuvre un contrôle administratif des régies. En complément du responsable de service, elle s'assure de l'adéquation des actes administratifs de la régie avec son fonctionnement réel.

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 8 : LE PROCESSUS DE CONSULTATION POUR LES CONTRATS D'EMPRUNTS

Le décret du 19 juillet 1999 exclut du champ d'application des procédures de mise en concurrence tant nationale (article 250 bis du code des marchés publics) qu'europpéenne (article 379-1 du C.M.P.) :

- les contrats d'emprunt, proprement dits,
- les réservations de crédits (engagements de financement),
- les contrats portant ouverture d'une ligne de trésorerie,
- les services relatifs à l'émission, à l'achat, à la vente ou au transfert de titres ou d'autres instruments financiers

Toutefois, dans un souci de bonne gestion de ses finances, la Ville de Bayonne réalise une consultation des établissements de crédit dans les conditions permettant une véritable mise en concurrence entre les établissements bancaires. L'objectif est de bénéficier des meilleures conditions disponibles sur le marché, tout en minimisant les risques de contentieux.

Le choix des établissements bancaires est réalisé en quatre étapes :

1. Lorsqu'un besoin de financement est identifié par la direction des finances et du contrôle de gestion, un cahier des charges précisant les caractéristiques du prêt souhaité d'une part, et les modalités de réponses à la consultation d'autre part, est envoyé à l'ensemble des banques susceptibles de répondre aux collectivités (une dizaine d'établissements environ).
2. Après réception des offres dans le délai fixé, un rapport d'analyse établissant une proposition d'attributaire est soumis à l'arbitrage de l'Adjoint(e) aux Finances. L'offre choisie doit répondre à l'ensemble des caractéristiques mentionnées dans le cahier des charges. L'analyse met en évidence la valeur du taux de référence, la marge bancaire, ainsi que les conditions et frais liés (commissions, frais de remboursements anticipés, conditions des phases de mobilisation...) qui sont proposées dans chacune des offres.
3. Une décision (acte réglementaire) signée par le Maire est transmise avant signature du contrat au contrôle de légalité. Elle présente les caractéristiques de l'emprunt retenu.
4. La décision est communiquée au Conseil municipal lors de la première réunion suivante.

PARTIE 9 : LE CONTROLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Les conditions de vote des délibérations financières (budget, compte administratif, budget supplémentaire, décision modificatives, autorisations de programme...) font l'objet de contrôles du représentant de l'État dans le département.

Plus globalement, la gestion des collectivités locales fait l'objet d'un contrôle régulier de la chambre régionale des comptes.

Un dispositif d'expérimentation en cours au niveau national pourrait aboutir d'ici quelques années à la mise en œuvre d'audits visant l'évaluation du contrôle des risques financiers en vue de la certification des comptes.

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 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> •Contrôle de légalité •Contrôle budgétaire | <ul style="list-style-type: none"> •Contrôle budgétaire si saisine du Préfet •Contrôle de la gestion •Contrôle systématique des comptes du comptable public | <ul style="list-style-type: none"> •Contrôle systématique des mandats et titres de recettes | <ul style="list-style-type: none"> •Contrôle de l'exécution des autorisations budgétaires données à l'exécutif par le vote du compte administratif •Contrôle de l'exact concordance du compte administratif avec le compte de gestion du comptable public | <ul style="list-style-type: none"> •Droit à communication de tout document de nature administrative •Possibilité de saisine du tribunal administratif au regard des actes budgétaires et comptables de la communes |

Article 9.1 : 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'État dans le département ou la région (ou au 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'État 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 en sous-préfecture, en précisant la ou les illégalités dont l'acte est entaché et en demandant sa modification ou son 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 a 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 réformer 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 9.2 : Le contrôle de la Chambre régionale des comptes

Il revient aux chambres régionales des comptes 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 euros.

Cet examen porte sur la régularité mais également sur la qualité de la gestion. Les chambres 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 base d'un programme déterminé par le président de la chambre régionale. Les observations résultant de cet examen font l'objet d'un rapport d'observation provisoire qui fait l'objet d'une délibération de la Chambre et est adressé à l'organisme contrôlé. Pour rendre la procédure contradictoire, l'ordonnateur adresse ses réponses à la chambre 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'observation 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 Chambre régionale des comptes 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 chambres 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 chambre régionale des comptes.

Article 9.3 : 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 Chambres régionales des comptes. 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 9.4 : 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 amendements 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.

Il est rappelé que conformément à l'article 1611-9 du CGCT, pour toute opération exceptionnelle d'investissement dont le montant est supérieur à 75% des recettes réelles de fonctionnement (ou 50% dans l'hypothèse où la population de la Ville venait à être égale ou supérieure au seuil des 50 000 habitants), le Maire doit présenter au conseil municipal une étude relative à l'impact pluriannuel de cette opération sur les dépenses de fonctionnement de la commune.

Le Conseil Municipal vérifie l'exacte correspondance du compte administratif tenu par l'exécutif avec le compte de gestion issue de la comptabilité du comptable public.

Article 9.5 : 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 9.6 : La publication des budgets et des 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 L2313-1 du CGCT, le budget primitif et le compte administratif sont assortis d'un rapport synthétique.