



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Accusé de réception en préfecture
063-216303008-20231211-DELIB231233-DE
Date de télétransmission : 18/12/2023
Date de réception préfecture : 18/12/2023

RIOM

 **RIOM**
ville-riom.fr

Table des matières

I - LE CADRE BUDGETAIRE	3
A. Présentation du budget	3
B. Les grands principes budgétaires, règles de gestion financière des entités publiques	4
C. Le vote du budget.....	4
D. Les décisions modificatives et virements de crédit	4
II - L'EXECUTION DU BUDGET : LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT	5
III - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE	5
A. Définition des autorisations de programme (AP) / crédits de paiement (CP) et autorisations d'engagement (AE) / crédits de paiement (CP).....	5
B. Modalités d'adoption	5
C. Modalités de gestion des AP/AE/CP.....	6
IV – LES OPERATIONS DE FIN D’EXERCICE	6
A. La Journée complémentaire.....	6
B. Le rattachement des charges et des produits à l’exercice	6
C. Les reports « restes à réaliser ».....	7
V – LES AMORTISSEMENTS.....	7
A. Principes	7
B. Neutralisation.....	8
C. Durée des amortissements des immobilisations à compter de l’exercice 2024.....	9

PREAMBULE

L'approbation d'un règlement budgétaire et financier est rendue obligatoire par l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57, à compter du 1^{er} janvier 2024 pour la Commune de Riom. Il a pour but de présenter l'organisation du cycle budgétaire au sein de la collectivité.

Le présent règlement est adopté pour la durée de la mandature, jusqu'au prochain renouvellement du Conseil Municipal à l'issue des élections municipales prévues au printemps 2026.

Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du Conseil Municipal.

I - LE CADRE BUDGETAIRE

Le budget est l'acte par lequel le Conseil Municipal prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. L'exercice budgétaire municipal s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Seules peuvent être engagées les dépenses qui y sont inscrites : le budget est un acte d'autorisation.

A. Présentation du budget

Le budget de la commune est composé de deux sections :

- la section de fonctionnement.

Les dépenses de la section de fonctionnement couvrent les charges nécessaires au bon fonctionnement des services de la collectivité.

Le financement de la section de fonctionnement est assuré par des ressources régulières : produits d'exploitation, du domaine, subventions, dotations, participations de l'Etat ou d'autres collectivités et recettes fiscales.

- la section d'investissement.

Les dépenses d'investissement concernent des opérations non répétitives. Elles ne sont donc pas renouvelables à l'identique chaque année et traduisent un accroissement de la valeur ou de la durée de vie du patrimoine.

Les recettes de la section d'investissement comprennent des ressources définitives (dotations et subventions de l'Etat ou d'autres collectivités), des ressources affectées, des cessions d'actifs, des emprunts et de l'autofinancement.

- Le budget est présenté par nature assorti d'une présentation croisée par fonction.
- Le budget est divisé en chapitres et articles conformément au plan de compte par nature.

B. Les grands principes budgétaires, règles de gestion financière des entités publiques

Ces principes sont conçus pour assurer une gestion transparente, responsable et efficace des finances publiques, garantissant ainsi une utilisation adéquate des ressources et une responsabilisation des autorités publiques vis-à-vis de leur gestion budgétaire.

- Universalité budgétaire : Toutes les recettes et dépenses doivent être inscrites dans un seul budget et gérées de manière globale. Rien ne doit être omis.
- Unité budgétaire : Le budget doit être unique, sans subdivisions artificielles. Il doit représenter l'ensemble des activités de l'entité publique.
- Annualité budgétaire : Les budgets sont établis pour une période d'un an (exercice fiscal). Les autorisations budgétaires ne sont valables que pour cet exercice et doivent être utilisées dans ce laps de temps.
- Spécialité : Chaque crédit inscrit au budget est spécifique à une fonction ou un service particulier et ne peut être utilisé pour d'autres besoins sans autorisation législative.
- Sincérité : Les budgets doivent refléter de manière honnête et précise les estimations des recettes et dépenses prévues.
- Équilibre budgétaire : Les recettes doivent couvrir les dépenses pour maintenir un équilibre financier. L'entité publique ne peut pas dépenser plus qu'elle ne perçoit.

Ces principes sont conçus pour assurer une gestion transparente, responsable et efficace des finances publiques, garantissant ainsi une utilisation adéquate des ressources et une responsabilisation des autorités publiques vis-à-vis de leur gestion budgétaire.

C. Le vote du budget

Le budget est présenté par le Maire au Conseil Municipal qui le vote. Le niveau de vote des crédits de paiement est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement.

Pour la section d'investissement, le Conseil Municipal a la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations en section d'investissement. L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Elle peut également comprendre des subventions d'équipement. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. L'opération constitue un chapitre budgétaire.

D. Les décisions modificatives et virements de crédit

La nomenclature M57 permet la fongibilité des crédits. Dans ce cadre, l'assemblée peut déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections et à l'exclusion des crédits relatifs aux charges de personnel.

Le Conseil Municipal de Riom par délibération du 11 décembre 2023, autorise le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des dépenses de personnel, dans une limite fixée à l'occasion du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.

II - L'EXECUTION DU BUDGET : LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe au Maire de la commune. Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes, les crédits disponibles
- les dépenses et recettes réalisées,

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il peut donc résulter :

- d'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance),

A noter qu'un contrat pluriannuel engage l'inscription des sommes correspondantes pour les années ultérieures, même hors Autorisation de Programme ou Autorisation d'Engagement.

- de l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités),
- d'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts),
- d'une décision unilatérale (octroi de subvention).

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE (autorisations de programme/autorisations d'engagement), l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement. Dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

III - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

A. Définition des autorisations de programme (AP) / crédits de paiement (CP) et autorisations d'engagement (AE) / crédits de paiement (CP)

La gestion en AP/CP et AE/CP peut s'avérer nécessaire quand un projet, une opération ou un dispositif de subvention ont une durée de réalisation qui s'étale sur plusieurs années. La commune a fait le choix de gérer en certaines opérations d'investissement afin d'en avoir une vision globale et d'en déterminer l'impact sur les équilibres budgétaires à venir.

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

B. Modalités d'adoption

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout Conseil Municipal. La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement par chapitre (phasages). Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP. Toute

modification de l'objet, du montant ou du chapitre budgétaire d'imputation relève du Conseil Municipal.

C. Modalités de gestion des AP/AE/CP

Les AP/AE/CP sont votées par le Conseil Municipal. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. La clôture de l'autorisation de programme ou de l'autorisation d'engagement a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence du Conseil Municipal. Les crédits de paiement afférents à l'année en cours sont également caducs.

Le Maire peut engager des dépenses dans la limite du montant de l'AP/AE votée, et liquider et mandater dans la limite des crédits de paiement votés. A l'issue de l'exercice budgétaire, les crédits de paiement relatifs à une AP/AE inscrits non mandatés tombent. Ils sont ventilés sur les exercices restants à courir de l'AP. Avant le vote du budget suivant, le Maire peut liquider et mandater, et le comptable peut payer les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L. 1612-1 du CGCT).

IV – LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

Chaque année, le calendrier de clôture budgétaire est établi en collaboration entre la direction des finances et le comptable public afin de faciliter ces opérations de clôture et de permettre un démarrage efficace de l'exécution budgétaire pour l'année suivante.

A. La Journée complémentaire

La journée complémentaire intervient après la clôture d'un exercice financier, soit le 31 janvier de l'année suivante (N+1). Cette journée est utilisée par la direction des finances pour enregistrer les dernières opérations de l'exercice précédent (N). Ces opérations incluent la prise en compte des derniers paiements et documents budgétaires de la section de fonctionnement, ainsi que d'autres opérations comptables telles que le rattachement des charges et des produits. La commune cherche cependant à limiter l'utilisation de cette journée supplémentaire pour clôturer rapidement les comptes et avoir une vision rapide des résultats de l'exercice financier.

B. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

Selon le principe d'indépendance des exercices, la collectivité doit enregistrer dans les résultats de chaque exercice toutes les dépenses et les recettes qui s'y rapportent.

Pour les dépenses, le rattachement inclut les crédits engagés mais non encore mandatés pour des charges liées à des services déjà rendus avant la fin de l'année en cours, mais dont les factures ne sont pas encore reçues après la journée complémentaire. Pour les recettes, il concerne les crédits engagés mais non encore confirmés pour des produits pour lesquels le droit est acquis mais dont la pièce justificative n'a pas été reçue par l'ordonnateur.

Ce rattachement est modéré en fonction de son impact significatif sur le résultat. Pour éviter des mouvements trop fréquents sans réelle incidence, les rattachements des chapitres spécifiques sont limités à un montant minimum, sauf pour certaines subventions à des tiers, où des exceptions peuvent être faites.

Ne seront pas rattachés :

- Les bons de commande inférieurs à 100 €,
- Les bons dont l'article budgétaire est globalement en dessous du seuil minimum de 250 € pour les dépenses et 1000 € pour les recettes

De plus, le rattachement est conditionné par la disponibilité des crédits budgétaires pour l'exercice en question.

C. Les reports « restes à réaliser »

Les restes à réaliser sont des dépenses d'investissement engagées mais non encore mandatées à la clôture de l'exercice financier, ainsi que des recettes d'investissement dont l'émission de titre n'a pas encore été effectuée.

Ces restes à réaliser sont pris en compte pour calculer le solde du compte administratif de l'exercice en question et sont reportés dans le budget de l'année suivante. Ils sont établis chaque année par le maire et soumis au comptable public pour vérification.

Cette pratique permet au comptable public de régler les dépenses correspondantes avant le vote du budget de l'année suivante, notamment pour les dépenses d'investissement engagées avant la fin de l'exercice en cours mais reportées à l'exercice suivant.

Deux approches budgétaires peuvent être utilisées pour suivre les opérations pluriannuelles : une gestion annuelle classique pour les opérations hors AP/CP avec un montant pluriannuel à titre indicatif, ou la gestion en AP/CP (voir Titre précédent)

V – LES AMORTISSEMENTS

A. Principes

La collectivité procède à l'amortissement de ses immobilisations, y compris celles reçues à disposition ou en affectation (art. D 5217-20 du CGCT).

Par exception, cet amortissement ne s'applique :

- ni aux immobilisations propriété de la collectivité qui sont remises en affectation ou à disposition ;

Accusé de réception en préfecture
063-216303008-20231211-DELIB231233-DE
Date de télétransmission : 18/12/2023
Date de réception en préfecture : 18/12/2023

RBF



é le 11 décembre 2023



- ni aux terrains (autres que les terrains de gisement) ;
- ni aux aménagements et agencements de terrains (à l'exception des plantations d'arbres et d'arbustes) ;
- ni aux biens historiques et culturels dits sous-jacents (collections, œuvres d'art, etc.) ;
- ni aux frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

L'amortissement est la constatation comptable de l'amoindrissement de la valeur des immobilisations résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause, par une écriture d'ordre donnant lieu à l'ouverture concomitante de crédits budgétaires :

- en dépense de fonctionnement, pour constater la dépréciation par la dotation aux amortissements ;
- en recette d'investissement, à due concurrence.

Les subventions d'équipement servant à réaliser ou financer des immobilisations qui font l'objet d'une dotation aux amortissements sont amortissables au même rythme que l'amortissement du bien dont il est question.

En M57, l'amortissement s'opère au prorata temporis, à compter de la date de mise en service. Cette mesure s'applique aux nouvelles acquisitions après le passage à la M57. Par exception, l'amortissement sera maintenu en année pleine en ce qui concerne les biens de faible valeur.

B. Neutralisation

Les dotations aux amortissements participent à l'équilibre et à la sincérité du budget.

Toutefois, l'article D 5217-21 du CGCT et la nomenclature M57 permettent à la commune qui le souhaite de mettre en œuvre un dispositif de neutralisation budgétaire de l'amortissement (par le biais d'une dépense de la section d'investissement et une recette de la section de fonctionnement). Ce dispositif de neutralisation est susceptible de s'appliquer, à la fois, pour :

- les amortissements des bâtiments publics ;
- les amortissements des subventions d'équipement versées.

La faculté de mettre en œuvre le dispositif de neutralisation est prévue annuellement par la collectivité lors du vote du budget

C. Durée des amortissements des immobilisations à compter de l'exercice 2024

Immobilisations incorporelles	Durée d'amortissement
FRAIS ETUDES	5 ans
LOGICIELS INFORMATIQUES	3 ans

Immobilisations corporelles	Durée d'amortissement
MATERIEL ROULANT LEGER	5 ans
MATERIEL ROULANT LOURS ET DE TRAVAUX PUBLICS	8 ans
MATERIELS INFORMATIQUES	3 ans
MATERIEL CLASSIQUE ET AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORTELLES	5 ans
MOBILIER (achat en lots ou achat à l'unité avec coût supérieur à un bien de faible valeur)	10 ans
HORODATEURS, ET TOUS SYSTEMES AUTOMATISES LIES A LA GESTION DU STATIONNEMENT	7 ans
COLUMBARIUMS	15 ans
BIENS FAIBLE VALEUR : INFERIEUR A 1000€ TTC	1 an Par exception, les biens de valeur seront amortis en une fois sur l'année n+1 suivant leur acquisition.

Subventions d'équipements versées	Durée d'amortissement
SUBVENTION EQUIPEMENT ORGANISMES PUBLICS	15 ans Possibilité ouverte de neutralisation de l'écriture d'amortissement
SUBVENTION EQUIPEMENT ORGANISMES PRIVE	5 ans
FONDS DE CONCOURS SUR TRAVAUX	15 ans Possibilité ouverte de neutralisation de l'écriture d'amortissement
BIENS IMMEUBLES PRODUCTIFS DE REVENUS	10 à 30 ans

L'amortissement s'effectue de manière linéaire.