

Introduction

La commune est régie par la nomenclature M57 à compter du premier janvier 2022. Cette nomenclature transpose aux communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicables à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

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

La commune comporte un seul budget soumis à la nomenclature M57 : le budget principal de la commune.

I/ Les modalités d'application et de modification du règlement

/ Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1er janvier 2022.

/ Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil municipal.

II/ Les règles relatives au budget

/ Le débat d'orientation budgétaire

La commune compte (fin 2018) 396 habitants (population totale légale source INSEE)

Elle n'est pas soumise à l'obligation de tenue d'un débat d'orientations budgétaires (dispositions applicables aux communes de plus de 3 500 habitants).

Dans l'hypothèse où la commune atteindrait le seuil de 3 500 habitants, il conviendrait de réviser le présent règlement afin d'y intégrer les dispositions propres à la tenue du débat d'orientations budgétaires.

/ Le budget

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 constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

Il est rappelé que la commune ne dispose pas de budgets annexes.

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

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

/ Le contenu du budget

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

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

L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature, avec présentation fonctionnelle obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants. La Commune d'Esparron de Verdon, (moins de 3 500 habitants) opte volontairement pour une présentation fonctionnelle M57 développée afin de faciliter la mise en correspondance avec la nomenclature M57 applicable au 1^{er} janvier 2022.

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 est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

/ Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est 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.

Le budget est présenté par chapitre et article.

L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Il est possible de voter, lors de l'adoption du budget, des crédits pour dépenses imprévues. En cours d'année ces crédits peuvent être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires. Leur montant ne peut dépasser 7,5 % des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement. En investissement, les dépenses imprévues ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

/ Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

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

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, 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 éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

/ Le compte administratif

La production du compte administratif du budget principal permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

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 l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante 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. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

L'article L. 1612-14 du CGCT prévoit que « Lorsque l'arrêté des comptes des collectivités territoriales fait apparaître dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10% des recettes de la section de fonctionnement s'il s'agit d'une commune de moins de 20 000 habitants et à 5 % dans les autres cas, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'Etat, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine ». Cet article vise à s'assurer que la réalisation en exécution du budget de la collectivité locale n'a pas été effectuée en déficit.

Le compte administratif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille les grands postes en dépenses et recettes. 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, un bilan de la gestion pluriannuelle. Ce bilan explicite notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement (restes à mandater en autorisations de programme ou d'engagement / crédits de paiements mandatés). Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

/ Le budget et le compte administratif dématérialisés

Le budget et le compte administratif sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM. Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion ou sous d'autres formats et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et comptes administratifs complets sans double saisie. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.

Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :

Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1 (jusqu'au 31 décembre N-1), c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.

Si le budget de l'exercice N est voté en année N (à partir du 1^{er} janvier N), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

III/ La gestion pluriannuelle

Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation pluriannuelle :

Les autorisations d'engagement (AE - section de fonctionnement) ;

Les autorisations de programme (AP - section d'investissement).

Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements de la municipalité et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire.

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1^{er} janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations

d'engagement ouvertes antérieurement. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Au premier Conseil municipal de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement ouvertes est présenté.

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront, selon les cas, être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité. Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagement pluriannuel sur l'AP tandis que l'application des règles de caducité réduit cette capacité d'engagement du montant des reliquats constatés en fin d'exercice.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement (CP) prévisionnels.

Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Conseil Municipal.

L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants

L'année de son vote initial ;

La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires et fixant sa date de caducité au 31 décembre du dernier exercice budgétaire de la période pour laquelle elle a été votée ;

Son montant ;

Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

IV/ L'exécution budgétaire et comptable

/ La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les communes. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

L'engagement comptable est 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 peut donc résulter :

D'un contrat (marchés, 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 (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles 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,

Rendre compte de l'exécution du budget,

Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),

Déterminer des restes à réaliser et reports.

/ Les rattachements et les restes à réaliser

/ Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

/ Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Maire ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

/ L'exécution des recettes et des dépenses

/ La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et a l'usager et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

/ La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

le numéro SIRET de la commune 210 400 818 00014 étant précisé que les
Bâtiments municipaux n'ont pas de personnalité morale ;

Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

Délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait) ;

Délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

/ Le service fait

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 et/ou 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 (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.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

/ La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur 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 service comptable de la commune contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement 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.

Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.

Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

4.4 / Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général "

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.

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 à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

V/ Les régies

/ La création des régies

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.

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Maire en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.

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.

/ La nomination des régisseurs

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

L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme 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.

/ Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, 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 non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public et l'obligation pour le régisseur de prendre en charge sur ses deniers personnels toute perte de fonds.

/ Le fonctionnement des régies d'avances

Il n'est pas constitué de régies d'avances à la commune Régies de recettes

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

En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;

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.

Le service comptable et le Comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

/ Le suivi et 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.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier coordonne le suivi et l'assistance des régies.

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

En plus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service financier de l'ordonnateur. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

VI/ L'actif

/ La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

/ La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

/ L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La Collectivité a opté pour la règle dérogatoire du calcul des amortissements sur le mode linéaire (sans prorata temporis). La liste des catégories de biens concernés ainsi que les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Le cas échéant, la Collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 500 € TTC.

VII/ Le passif

/ Les principes de la gestion de la dette

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

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

/ Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine ;

Des engagements entraînant des conséquences financières sur les exercices à venir ;

Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif.

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

/ Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :

Provisions pour litiges et contentieux ;

Provisions pour pertes de change ;

Provisions pour garanties d'emprunt ;

Provisions pour risques et charges sur emprunts ;

Provisions pour compte épargne temps ;

Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ,

Autres provisions pour risques et charges.

La Collectivité applique le régime de droit commun a savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation durisque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

/ Les garanties d'emprunts

Définition

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution a une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.

La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.

La réglementation encadre de manière très stricte les garanties que peuvent apporter les collectivités.

L'octroi de garantie d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante.

Les garanties font l'objet de conventions qui définissent les modalités de l'engagement de la collectivité.

Plafonnement

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques

Plafonnement pour la collectivité :

Une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement.

Le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement. Le montant des provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction.

Plafonnement par bénéficiaire

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10% du montant total susceptible d'être garanti.

Division du risque .

La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50% ; un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités.

La quotité maximale peut être portée 80% pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L 300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme.

Risques

En cas de défaillance de l'emprunteur, la collectivité qui a apporté sa garantie devra payer l'annuité d'emprunt à la place de l'emprunteur défaillant. Les établissements de crédit demandent des cautions solidaires et conjointes, la collectivité garante sera donc redevable en fonction du pourcentage garanti sans bénéfice de discussion.

Le risque pris par la collectivité peut avoir une contrepartie pour le garant. En ce qui concerne la garantie d'emprunts accordée aux bailleurs sociaux, la collectivité bénéficie de réservations de logements. Les garanties accordées, en général, soutiennent une politique économique ou sociale qui n'aurait pas vu le jour en l'absence de cette garantie. La collectivité en attend des retombées en terme d'image, de développement mais aussi d'augmentation des bases fiscales.

Communication de l'engagement

La commune produit en annexe du budget primitif et du compte administratif les documents suivants

- Etat des emprunts garantis par la commune ;
- Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
- Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier.

VIII/ L'information des élus

La commune rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes administratifs et des prévisions au travers des budgets primitifs.



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Département des Alpes de Haute Provence (04)

Envoyé en préfecture le 06/10/2021

Reçu en préfecture le 06/10/2021

Affiché le



ID : 004-210400818-20211005-DE_2021_76-DE

Date de la convocation
30/09/2021

SEANCE DU 05 OCTOBRE 2021

Membres en exercice

11

Membres présents

7

Membres représentés

3

Membres absents

1

Nombre de suffrages
exprimés

10

*Acte rendu exécutoire après réception
de l'accusé de réception de la Sous-
Préfecture de Forcalquier*

Le 05 octobre 2021 à 18 h 00, le Conseil Municipal d'ESPARRON DE VERDON dûment convoqué, s'est réuni publiquement en session ordinaire à la salle du conseil municipal sous la présidence de Monsieur Guy BURLE, Maire.

ETAIENT PRESENTS : Guy BURLE, Jean-Marc VIBERT, Dominique GENSE, Laurent GUIOU, Philippe CORNILLIE, José LANNOY, Marcel MERLIN

ABSENTS REPRESENTES : Vincent JAECKEL Donne procuration à Jean-Marc VIBERT, Alain PETRI Donne procuration à José LANNOY, Laurent ROUX Donne procuration à Laurent GUIOU,

ABSENTS : Guy COUTEL

A été nommé (e) secrétaire : **Monsieur Dominique GENSE**

N° DE/2021/76

Objet : Réalisation des relevés topographiques de la RD 82

Le rapporteur rappelle les projets de travaux pour l'amélioration de la sécurité notamment concernant la circulation des piétons le long de la RD 82, entre le début du parking de la place des trois tilleuls et le carrefour avec la rue de la Barque.

La première étape est d'établir un relevé topographique de l'existant afin de pouvoir lancer une étude sur les différents aménagements possibles.

Dans le cadre du groupement de commande pour les travaux de voiries un détail des prix est prévu. La commune a donc demandé un devis pour la réalisation de ce relevé au groupement.

Le montant est de : 8 450.00 € H.T. soit 10 140.00 € TTC

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide de :

ACCEPTER le contrat avec le cabinet Beaumet Fraisse pour un montant de **8 450.00 € HT**, soit **10 140.00 € TTC**,

DIRE que le montant sera prévu au budget 2022,

CHARGER Monsieur le Maire de signer toutes les pièces relatives au règlement de cette affaire.

Délibération adoptée à l'unanimité

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdit

POUR COPIE CONFORME

Le Maire
Guy. BURLE





**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Département des Alpes de Haute Provence (04)

Envoyé en préfecture le 06/10/2021

Reçu en préfecture le 06/10/2021

Affiché le



ID : 004-210400818-20211005-DE_2021_77-DE

Date de la convocation
30/09/2021

SEANCE DU 05 OCTOBRE 2021

Membres en exercice
11

Membres présents
7

Membres représentés
3

Membres absents
1

Nombre de suffrages
exprimés
10

*Acte rendu exécutoire après réception
de l'accusé de réception de la Sous-
Préfecture de Forcalquier*

Le 05 octobre 2021 à 18 h 00, le Conseil Municipal d'ESPARRON DE VERDON dûment convoqué, s'est réuni publiquement en session ordinaire à la salle du conseil municipal sous la présidence de Monsieur Guy BURLE, Maire.

ETAIENT PRESENTS : Guy BURLE, Jean-Marc VIBERT, Dominique GENSE, Laurent GUIOU, Philippe CORNILLIE, José LANNOY, Marcel MERLIN

ABSENTS REPRESENTES : Vincent JAECKEL Donne procuration à Jean-Marc VIBERT, Alain PETRI Donne procuration à José LANNOY, Laurent ROUX Donne procuration à Laurent GUIOU,

ABSENTS : Guy COUTEL

A été nommé (e) secrétaire : **Monsieur Dominique GENSE**

N° DE/2021/77

Objet : Contrôle des obligations légales de débroussaillage (OLD)

Conformément au code forestier et à l'arrêté préfectoral n°2013-1472, le Maire est responsable à l'échelle de sa commune, de la mise en œuvre et du contrôle des obligations légales de débroussaillage (OLD).

Les espaces naturels de la commune d'Esparron-de-Verdon sont situés dans un massif à aléa d'incendie de forêt « très fort ». Afin de renforcer ses moyens d'actions en matière de sensibilisation, la commune a bénéficié d'un diagnostic homogène et complet sur l'ensemble de la zone à risque de son territoire communal en 2018. (Phase 1).

Elle dispose d'un état des lieux précis de chaque parcelle/bâti exposé(e) dans les secteurs soumis au risque d'incendie de forêt. L'information aux particuliers concernés a été réalisée.

Caractéristiques de l'étude réalisée en 2018 (phase 1) :

- information sur l'exposition du risque incendie du territoire communal et de son niveau d'exposition ;
- collecte des données élémentaires nécessaires à l'étude et au calcul des obligations légales de débroussaillage ;
- préparation d'un courrier de sensibilisation et d'information pour l'ensemble des propriétés soumises à OLD ;
- détermination des secteurs à risques ;
- préparation des données ;
- calcul de l'obligation pour chaque propriété et établissement de fiches diagnostics ;
- expertise de terrain individualisée pour chaque propriété et détermination du niveau de conformité avec distinction des travaux à mener sur les terrains en pleine propriété de ceux à réaliser sur fonds voisins ;
- établissement d'une base de données synthétique et ergonomique des personnes soumises à l'obligation ;
- préparation des courriers et des cartographies individualisés pour chaque propriétaire diagnostiqué ;
- réalisation de permanences en mairie ;
- information et prise en compte pour la commune de ses propres obligations afin de pouvoir montrer l'exemple sur l'ensemble de ses bâtiments communaux soumis à OLD mais également sur la voirie communale ouverte à la circulation publique.

Aujourd'hui, la commune d'Esparron-de-Verdon souhaite poursuivre cette étude par la mise en œuvre de la phase 2 des OLD sur son territoire. Cette étude est susceptible de bénéficier de subventions à hauteur de 75% du montant total de l'étude.

Caractéristiques de l'étude de mise en œuvre des OLD proposée en phase 2 :

- rappel sur l'exposition du risque incendie du territoire communal et de son niveau d'exposition ;
- collecte et préparation des données nécessaires au calcul OLD des voies communales ouvertes à la circulation publique avec hiérarchisation des travaux ;
- collecte et mise à jour des données cadastrales avec reprise du calcul de l'obligation des propriétés ;
- mise en place d'un outil pour le suivi du plan de gestion OLD ;
- préparation d'un courrier d'informations à destination des administrés concernés par la réglementation sur la mise en œuvre du plan d'actions OLD ;
- accompagnement technique et administratif de la commune pour la réalisation des travaux OLD par les administrés ;
- contrôle de l'exécution des OLD en lien avec l'étude réalisée en 2018 et détermination du niveau de conformité avec distinction des travaux à mener sur les terrains en pleine propriété de ceux à réaliser sur fonds voisins ;
- réalisation de permanences OLD en mairie sur rendez-vous ;
- contrôle et mise en demeure des administrés non-conformes ;
- contrôle des administrés mis en demeure ;
- verbalisation des propriétés non-conformes et accompagnement sur la mise en œuvre des procédures de travaux d'offices pour les administrés réfractaires.

Cette opération se déroulera sur 24 mois et fait l'objet de la présente demande de subventions.

Le montant pour la réalisation de la phase 2 de cette étude s'élève à 19 500 € HT soit 23 400 € TTC.

Cette opération peut faire l'objet de subventions de la Région SUD PACA et de l'ETAT.

Le plan de financement prévisionnel pour la deuxième phase est le suivant :

	Montant HT	Montant TTC	Participation
Région SUD PACA	9 750 €	11 700 €	50%
ETAT (CFM)	4 875 €	5 850 €	25%
Autofinancement	4 875 €	5 850 €	25%
TOTAL	19 500 €	23 400 €	100%

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide de :

AUTORISER Monsieur le maire ou son représentant à solliciter les subventions les plus élevées possibles auprès de la région SUD PACA et de l'ETAT.

DIRE que le montant sera prévu au budget 2022,

AUTORISER Monsieur le maire ou son représentant à signer tout document afférent à l'exécution et au suivi de cette opération.

Délibération adoptée à l'unanimité

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdit

POUR COPIE CONFORME

Le Maire
Guy. BURLE





**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Département des Alpes de Haute Provence (04)

Envoyé en préfecture le 06/10/2021

Reçu en préfecture le 06/10/2021

Affiché le



ID : 004-210400818-20211005-DE_2021_74-DE

Date de la convocation
30/09/2021

SEANCE DU 05 OCTOBRE 2021

Membres en exercice
11

Membres présents
7

Membres représentés
3

Membres absents
1

Nombre de suffrages
exprimés
10

Le 05 octobre 2021 à 18 h 00, le Conseil Municipal d'ESPARRON DE VERDON dûment convoqué, s'est réuni publiquement en session ordinaire à la salle du conseil municipal sous la présidence de Monsieur Guy BURLE, Maire.

ETAIENT PRESENTS : Guy BURLE, Jean-Marc VIBERT, Dominique GENSE, Laurent GUIOU, Philippe CORNILLIE, José LANNOY, Marcel MERLIN

ABSENTS REPRESENTES : Vincent JAECKEL Donne procuration à Jean-Marc VIBERT, Alain PETRI Donne procuration à José LANNOY, Laurent ROUX Donne procuration à Laurent GUIOU,

ABSENTS : Guy COUTEL

A été nommé (e) secrétaire : **Monsieur Dominique GENSE**

N° DE/2021/74

*Acte rendu exécutoire après réception
de l'accusé de réception de la Sous-
Préfecture de Forcalquier*

Objet : Convention Compte Financier Unique (CFU)

Le rapporteur précise l'article 242 de la loi de finance pour 2019 qui a ouvert l'expérimentation du compte financier (CFU) pour les collectivités territoriales et leurs groupements volontaires, pour une durée maximale de trois exercices budgétaires à partir de l'exercice 2020.

L'arrêté du 16 octobre 2019 est venu préciser les modalités de l'expérimentation et sera suivi d'un second arrêté à paraître prochainement fixant la liste des collectivités retenues pour expérimenter les comptes financiers uniques, et approuvant ainsi la candidature de la ville d'Esparron de Verdon portée par une délibération du 5 octobre 2021.

Ce compte financier unique a vocation à se substituer au compte administratif de l'ordonnateur et au compte de gestion du comptable public afin de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière et d'améliorer la qualité des comptes tout en simplifiant les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable public.

Ainsi la commune d'Esparron de Verdon se doit d'avoir rempli les prérequis à l'expérimentation : application du référentiel budgétaire et comptable M57, adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier, transmission électronique des documents budgétaires et conclusion d'une convention avec l'Etat ayant pour objet l'expérimentation du compte financier unique.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide de :

AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention entre la commune d'Esparron de Verdon et l'Etat, portant sur l'expérimentation du compte financier unique à compter du 01 janvier 2022

Délibération adoptée à l'unanimité

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdit

POUR COPIE CONFORME

Le Maire
Guy. BURLE





**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Département des Alpes de Haute Provence (04)

Envoyé en préfecture le 06/10/2021

Reçu en préfecture le 06/10/2021

Affiché le



ID : 004-210400818-20211005-DE_2021_75-DE

Date de la convocation
30/09/2021

SEANCE DU 05 OCTOBRE 2021

Membres en exercice
11

Membres présents
7

Membres représentés
3

Membres absents
1

Nombre de suffrages
exprimés
10

Le 05 octobre 2021 à 18 h 00, le Conseil Municipal d'ESPARRON DE VERDON dûment convoqué, s'est réuni publiquement en session ordinaire à la salle du conseil municipal sous la présidence de Monsieur Guy BURLE, Maire.

ETAIENT PRESENTS : Guy BURLE, Jean-Marc VIBERT, Dominique GENSE, Laurent GUIOU, Philippe CORNILLIE, José LANNOY, Marcel MERLIN

ABSENTS REPRESENTES : Vincent JAECKEL Donne procuration à Jean-Marc VIBERT, Alain PETRI Donne procuration à José LANNOY, Laurent ROUX Donne procuration à Laurent GUIOU,

ABSENTS : Guy COUTEL

A été nommé (e) secrétaire : **Monsieur Dominique GENSE**

*Acte rendu exécutoire après réception
de l'accusé de réception de la Sous-
Préfecture de Forcalquier*

N° DE/2021/75

Objet : Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2022

Vu le référentiel budgétaire et comptable M57 du 1er janvier 2015 comprenant une nouvelle nomenclature fonctionnelle,

Vu l'avis favorable du comptable,

Considérant que la commune d'Esparron de Verdon s'est engagée à appliquer la nomenclature M57 au 1er janvier 2022,

Que cette nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local,

Considérant que le référentiel M57, instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes),

Qu'il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions,

Que ce référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires,

Qu'ainsi :

En matière de gestion pluriannuelle des crédits: définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat,

vote d'autorisations de programme et d'autorisation d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif,

En matière de fongibilité des crédits: faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel),

En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues: vote par l'organe délibérant d'autorisation de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections,

Considérant que le passage à la nomenclature M57 conduit les collectivités à devoir apurer leur compte 1069, celui-ci n'étant pas repris dans le plan de comptes M57. Le compte 1069 « Reprise 1997 sur excédents capitalisés - Neutralisation de l'excédent des charges sur les produits» avait été créé en 1997 lors du passage à la M14 afin d'éviter que l'introduction du rattachement des charges et des produits n'entraîne un accroissement des charges,

Que le solde de ce compte sera apuré comptablement par reprise automatique au débit du compte 1068 en balance d'entrée N de l'exercice de première application du référentiel M57. Cette reprise, non portée par une opération budgétaire, génère une discordance, à hauteur du compte 1069, sur le montant du résultat cumulé de la section d'investissement entre le compte administratif N, à reprendre au budget N+1 (ligne 001) et le compte de gestion,

Que par conséquent, une correction du résultat d'investissement cumulé doit être réalisée au niveau du compte administratif de l'exercice N, au vu d'un tableau de correction des résultats établi par le comptable public et validé par l'ordonnateur. Cet ajustement peut être réalisé sur un maximum de 10 exercices,

Que le solde du compte 1069 est à ce jour de 0,

Considérant que le passage à la M57 oblige également la collectivité à adopter un règlement budgétaire et financier,

Que celui -ci est proposé en annexe de la délibération,

Que cette nouvelle norme comptable s'appliquera dans un premier temps au budget M14 de la ville,

Qu'ensuite une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est envisagée au 1er janvier 2024,

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide de :

AUTORISER la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2022 en lieu et place de la nomenclature budgétaire et comptable M14 de la commune d'Esparron de Verdon,

AUTORISER Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

ADOPTER le règlement budgétaire et financier.

Délibération adoptée à l'unanimité

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdit

POUR COPIE CONFORME

Le Maire
Guy. BURLE

