



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SEANCE DU 6 Juillet 2026

DCA-20260706-20

L'an deux mille vingt-six, le lundi 6 juillet à 14 h 00, le conseil d'administration dûment convoqué s'est réuni dans les locaux du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, sous la présidence de Madame Jeanne COUTIERE, Maire de Maillères.

Etaient présents :

Représentants des communes affiliées :

Jeanne COUTIERE, Maire de Maillères, Présidente
Pierre LASTERRA, Maire de Escource, 4^{ème} Vice-président
Patricia CASSAGNE, Maire de Lüe, 3^{ème} Vice-présidente
Joël BONNET, Maire de Saint-Pierre-du-Mont, 2^{ème} Vice-président
Jean-Jacques LEBLOND, Maire de Uza
Gilles COUTURE, Maire de Geaune
Jean-Marc LARRE, Maire de BIAUDOS, 1^{er} Vice-président
Marie-Claire DUPRAT, Adjointe au Maire de Saint-Sever
Fabienne LABY-FAUTHOUX, Maire de Poyanne

Représentants des établissements publics affiliés :

Christian LAJUS , Conseiller Communautaire délégué à la Communauté de Commune Maremne Adour Côte Sud
Florence BERGEZ, Présidente de la Communauté de Communes Coteaux et Vallée des Luys

Collège des collectivités non affiliées adhérant au socle commun :

Corinne CAPDEVILLE , Conseillère municipale, Ville de Mont de Marsan

Etaient absents excusés :

Représentants des communes affiliées :

Bérengère SABOURAULT, Maire de Narrosse,
Stéphanie CHESSOUX, Maire de Labenne,
Catherine RABA, Maire de Saint-Paul-les-Dax

Collège des collectivités non affiliées adhérant au socle commun :

Alain BACHÉ, Vice-Président du CCAS Mont de Marsan
Marylène HENAULT, Administratrice CCAS Dax
Julien PARIS, Conseiller départemental



Etaient absents suppléés :

Représentants des communes affiliées :

Cédric LARRIEU, Conseiller municipal de Capbreton, représenté par Jean-Pierre BRETHOUS

Membres ayant donné pouvoir :

Représentants des communes affiliées :

Louis GALDOS, Maire de Capbreton, donne pouvoir à Jeanne COUTIERE

Marie-Françoise NADAU, Maire de Parentis-en-Born, donne pouvoir à Patricia CASSAGNE

Frédéric POMAREZ, Maire de Mimizan, donne pouvoir à Pierre LASTERRA

Anne-Marie LAILHEUGUE, Maire de Maylis, donne pouvoir à Jean-Jacques LEBLOND

Serge SORE, Maire de Luxey, donne pouvoir à Jean-Marc LARRE

Jérémy MARTI, Maire de Aire-sur-l'Adour, donne pouvoir à Gilles COUTURE

Représentants des établissements publics affiliés :

Véronique LANUQUE, Vice-Présidente de la Communauté de Communes Terres de Chalosse, donne pouvoir à Fabienne LABY-FAUTHOUX

Collège des collectivités non affiliées adhérant au socle commun :

Julien DUBOIS, Maire de Dax, donne pouvoir à Joël BONNET.

Henri BEDAT, Conseiller départemental, donne pouvoir à Christian LAJUS

Assistait également à la réunion :

Yvan SAVARY, Directeur Général des Services,

Raphaël BRETON, Directeur Général Adjoint,

La séance est ouverte à 14 h 00.

Monsieur Joël BONNET a été désigné secrétaire de séance,

Le procès-verbal de la séance en date du 07 avril 2026 est adopté à l'unanimité.

DCA-20250706_20

Objet : Adoption et mise à jour du règlement budgétaire et financier du Centre de gestion.

Nomenclature Actes :

7.1.2 - document budgétaire.

Note de synthèse et délibération :

Le Conseil d'Administration du CDG a adopté par délibération du 27 novembre 2023 l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable au CDG40 à compter du 1^{er} janvier 2024 ainsi que le règlement budgétaire et financier y afférent.



Ce règlement, dont une version mise à jour au 6 juillet 2026 est annexée à la présente délibération, ne se substitue pas aux dispositions réglementaires et normatives applicables dans le domaine mais apporte un éclairage sur les modalités de gestion budgétaire et comptable au CDG40 par l'exécutif sous le contrôle de l'assemblée délibérante qu'est le Conseil d'Administration.

L'adoption du règlement budgétaire et financier est soumise à délibération.

Pour rappel, le référentiel M57 offre une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires dans un cadre défini par l'assemblée délibérante et notamment :

- 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'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la 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) ; ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision ;
- en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : faculté de vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections ;
- en matière d'amortissements : la règle du prorata temporis s'applique, autrement dit, un bien s'amortit dès la date de sa mise en service.

Après exposé de la Présidente,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil d'Administration,

A l'unanimité,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération DCA-20231127-12 en date du 27 novembre 2023 relative à l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 et du règlement budgétaire et financier y afférent

Vu le projet de règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération ;



Vu la délibération n° 20260706_01 du conseil d'administration en date du 6 juillet 2026 portant élection de la Présidente du Centre de gestion,

Considérant que le règlement budgétaire et financier constitue le référentiel interne de gestion budgétaire et comptable du Centre de gestion ;

Considérant qu'il convient, à l'occasion du renouvellement général du conseil d'administration, d'actualiser et d'approuver le règlement budgétaire et financier applicable à l'établissement ;

Approuve le règlement budgétaire et financier M57 ci-annexé,

Décide de l'entrée en vigueur du présent règlement au 6 juillet 2026

Autorise Madame la Présidente du Centre de gestion ou son représentant à signer tous les actes et pièces relatifs à l'exécution de cette délibération

La Présidente certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de PAU compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil d'Administration.

Fait à Mont de Marsan, le 6 juillet 2026

Jeanne Coufière
Présidente du Centre de Gestion
De la Fonction Publique Territoriale des Landes



Envoyé en préfecture le 10/07/2026

Reçu en préfecture le 10/07/2026

Publié le 13/07/2026

ID : 040-284003332-20260706-26_07_031-DE



Règlement Budgétaire et Financier

Juillet 2026



SOMMAIRE

Préambule	4
Titre I – Le suivi budgétaire et comptable / Enjeux	5
Titre II – Préparation budgétaire	6
Chapitre I – Le budget du CDG40	6
Présentation du budget	6
Vote du compte financier unique année N-1	7
Débat d'orientation budgétaire (DOB)	7
Préparation et vote du budget primitif (BP)	7
Modification du budget	9
Virements et transferts de crédits	9
Décisions modificatives (DM)	9
Fongibilité des crédits	9
Fonctionnement interne	10
Chapitre II – La gestion de la pluri annualité	10
Les autorisations de programme (AP) / autorisations d'engagement (AE) / crédits de paiement (CP) :	
définitions	10
Le vote des AP ou AE/CP	10
La gestion des AP ou AE/CP	11
La révision des AP ou AE/CP	11
Autorisations de programme votées par opération	12
Titre III – L'exécution du budget	13
Chapitre I – Les tiers : définition et procédure	13
Définition	13
Procédure de suivi des tiers	13
Chapitre II – Les engagements	13
Engagement des crédits de paiement	14
Engagements sur autorisation de programme	14
Engagements sur autorisation d'engagement	14
Chapitre III – Liquidations	14
Dépenses	15
Recettes	15
Chapitre IV – Mandatements et titres de recettes	15
Mandat	15



Titre de recettes	15
Chapitre V – Incidents	16
Rejet de mandat	16
Annulation de titres	17
Admission en non-valeur et créances éteintes	17
Ré-imputation des mandats et des titres	18
Remise gracieuse	18
Chapitre VI – Opérations spécifiques	19
Amortissements	19
Tenue de l'inventaire	19
Calcul des amortissements	19
Rattachement des charges et des produits à l'exercice	19
Provisions	20
Gestion de la dette	20



Préambule

Visas

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le titre Ier du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique en ce qui concerne les établissements publics à caractère administratif,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985, relatif aux centres de gestion,

Vu l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics,

Vu le référentiel budgétaire et comptable M57 applicable aux établissements publics administratifs locaux,

Terminologie

« La Présidente du CDG40 » est dénommée ci-après « L'exécutif ».

« Le Conseil d'Administration du CDG 40 » est dénommé ci-après « L'assemblée délibérante ».

Dispositions préliminaires

Le présent règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire en articulation avec la mise en œuvre de la nouvelle instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024.

Ce document précise notamment dans le respect des textes précités :

- les principales règles budgétaires et financières ;
- les règles fondamentales auxquelles sont assujettis tous les préposés de l'établissement dans l'accomplissement des opérations budgétaires et comptables ;
- le rôle de l'exécutif et de l'assemblée délibérante.

Le présent règlement a été établi dans le cadre des dispositions réglementaires et normatives en vigueur au jour de son approbation. En cas de contradiction avec les dispositions réglementaires et normatives en vigueur lors de la réalisation d'un acte budgétaire ou comptable, les dispositions réglementaires et normatives prévaudront sur le présent règlement, nonobstant leur caractère postérieur.

L'exécutif devra rendre compte lors de la réunion de l'assemblée délibérante la plus proche de ces écarts, des décisions prises et proposer au vote de l'assemblée délibérante la mise à jour du règlement.

Ce document a vocation à évoluer sous le contrôle de l'assemblée délibérante en fonction des évolutions réglementaires et des besoins en gestion budgétaire et comptable de l'établissement.

Le présent règlement budgétaire et financier constitue également un document de référence du contrôle interne budgétaire et comptable du CDG40. Il a vocation à sécuriser les procédures financières, garantir la qualité comptable et assurer la soutenabilité budgétaire de l'établissement.

Contexte propre au CDG des Landes :

Les élus du Conseil d'administration du centre de gestion des Landes souhaitent rappeler toute la volatilité des compétences des centres de gestion.



En effet, ceux-ci s'ils sont dotés de compétences obligatoires financées par la cotisation et de compétences facultatives financées par le prix du service rendu, doivent faire face aux compétences obligatoires à adhésion facultative et aux compétences obligatoires non financées. Ces deux derniers types de compétences altèrent fortement la capacité des centres de gestion à gérer de manière prévisible l'exercice de leurs compétences.

Il ne s'agit pas d'une posture, mais d'une réelle difficulté qui, associée au caractère non obligatoire de certaines compétences, rend l'exercice de gestion plus complexe pour les élus du centre de gestion. Cette complexité peut être encore aggravée du fait du recours à des fonctionnaires pour assurer ces missions au long cours.

Les élus du centre de gestion tenaient à exprimer ces difficultés dans ce préambule, non pas pour chercher des excuses, mais pour que chacun puisse prendre la mesure de la difficulté de la tâche.



Titre I – Le suivi budgétaire et comptable / Enjeux

La qualité des comptes est assurée par le respect des principes comptables définis par l'instruction budgétaire et comptable M57.

Cette qualité induit que les comptes :

- soient conformes aux règles et procédures en vigueur ;
- soient établis selon des méthodes permanentes, dans le but de permettre leur comparabilité entre exercices successifs ;
- appréhendent l'ensemble des événements de gestion, en fonction du degré de connaissance de leur réalité et de leur importance relative, dans le respect du principe de prudence ;
- garantissent la cohérence des informations comptables fournies au cours des exercices successifs en veillant à opérer le bon rattachement des opérations à l'exercice auquel elles se rapportent ;
- soient exhaustifs et reposent sur une évaluation séparée et une comptabilisation distincte d'éléments d'actif et de passif, ainsi que des postes de charges et de produits, sans possibilité de compensation ;
- s'appuient sur des écritures comptables fiables, intelligibles et pertinentes visant à refléter une image fidèle du patrimoine et de la situation financière.

Cette qualité est en outre possible par le respect de principes au rang desquels peuvent être rappelés :

- Principe de prudence : cela correspond à un certain degré de précaution dans l'exercice des jugements nécessaires pour estimer dans des conditions d'incertitude, pour faire en sorte que les actifs et les produits ne soient pas surévalués et que les passifs ou les charges ne soient pas sous-évalués.
- Principe de continuité d'existence : la comptabilité permet d'effectuer des comparaisons périodiques et d'apprécier l'évolution de l'entité dans une perspective de continuité d'existence.
- Principe de comparabilité : l'information comptable doit être comparable d'un exercice à un autre afin de suivre l'évolution de la situation de l'entité et permettre la comparaison entre entités. Ce principe induit la permanence des méthodes de comptabilisation, d'évaluation et de présentation.
- Principe de spécialisation des exercices : les charges et produits doivent être rattachés aux exercices qui les concernent et à ceux-là seulement.
- Principe de non compensation : aucune compensation ne peut être opérée entre les actifs et les passifs ou entre les charges et les produits qui doivent être comptabilisés séparément, sauf exception explicite prévue par les normes.

Le contrôle budgétaire des centres de gestion est assuré par le représentant de l'Etat dans le département.



Titre II – Préparation budgétaire

Chapitre I – Le budget du CDG40

Présentation du budget

Pour chaque budget, les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS) et les décisions modificatives (DM).

Le budget est divisé en chapitres, regroupement d'articles qui correspondent à une déclinaison la plus fine par nature.

Le budget du CDG40 se compose du budget primitif, des éventuelles décisions modificatives et, le cas échéant, d'un budget supplémentaire.

Dans la mesure du possible, la chronologie et le calendrier indicatifs annuels sont les suivants :

Calendrier	Actions
1 ^{er} trimestre	Approbation du compte financier unique année n-1
1 ^{er} trimestre	Débat d'orientation budgétaire (DOB)
Dans les 2 mois suivant le DOB et avant le 15 avril de l'exercice ou le 30 avril les années d'élections municipales.	Approbation du budget primitif (BP)
Ultérieurement	Décisions modificatives (DM) autant que de besoin

La reprise des résultats de l'année n-1 s'effectue préférentiellement lors de l'approbation du budget primitif.

Toutefois, en cas d'impossibilité d'approbation préalable du compte financier unique, la reprise des résultats peut être effectuée dans le cadre d'un budget supplémentaire (BS).

Le vote du budget est un acte annuel qui s'effectue en un vote unique par chapitre, en section Fonctionnement et en section Investissement.

Ce vote constitue à la fois un acte prévisionnel d'évaluation des dépenses et recettes à réaliser sur l'exercice considéré (année civile) et un acte d'autorisation relatif à l'engagement des dépenses dans la limite des crédits ouverts, le mandatement des dépenses dans la limite des engagements et la mise en recouvrement des recettes dont le montant définitif est liquidé sur la base des droits du CDG40, l'autorisation de recettes ayant un caractère évaluatif.

Les crédits affectés aux dépenses d'une année ne peuvent pas être employés pour l'acquittement des dépenses d'une autre année.

Pour être exécutoire, tout acte budgétaire doit être régulièrement publié et transmis en Préfecture.

Vote du compte financier unique année N-1

À l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse dénommé Compte Financier Unique (CFU) est établi afin de retracer l'exécution budgétaire et comptable de l'exercice écoulé.



Le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion. Il constitue un document commun à l'ordonnateur et au comptable public retraçant :

- l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes ;
- la situation patrimoniale de l'établissement ;
- les résultats de l'exercice ;
- les restes à réaliser ;
- les éléments de trésorerie ;
- ainsi que les informations financières et comptables prévues par les textes en vigueur.

Le CFU permet d'apprécier :

- la sincérité des prévisions budgétaires ;
- la qualité de l'exécution comptable ;
- l'évolution de la situation financière et patrimoniale du CDG40 ;
- ainsi que la soutenabilité financière de l'établissement.

Dans un souci de qualité comptable et de fiabilisation des comptes, les opérations de clôture de l'exercice sont conduites conjointement par les services du CDG40 et le comptable public selon un calendrier partagé.

Le Compte Financier Unique est présenté par l'exécutif à l'assemblée délibérante et voté au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Conformément aux dispositions en vigueur, l'assemblée délibérante arrête le CFU après avoir constaté la concordance des données budgétaires et comptables transmises par l'ordonnateur et le comptable public.

Le CFU fait l'objet d'une transmission au représentant de l'État dans les conditions prévues par les textes applicables au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire.

Le CFU contribue au renforcement de la qualité des comptes, à la simplification des processus administratifs et à la modernisation de l'information financière de l'établissement.

Débat d'orientation budgétaire (DOB)

En application de l'article 33 du décret n°85-643 du 26 juin 1985, un débat d'orientation est organisé au sein de l'assemblée délibérante dans un délai de deux mois précédant le vote du budget.

Ce débat, s'appuyant sur la présentation d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB) relatif à l'état des finances de la collectivité aux évolutions prévues des dépenses et des recettes, permet aux membres de l'assemblée délibérante, à propos des conditions de fonctionnement et de réalisation des missions de l'établissement et de la présentation de choix budgétaires prioritaires par l'exécutif, d'exprimer leurs vues sur la politique opérationnelle et budgétaire d'ensemble.

Préparation et vote du budget primitif (BP)

Le Budget Primitif (BP) est constitué des budgets suivants selon les configurations suivantes :



Budgets	Sections	Contenus
Budget principal	Section Fonctionnement	Opérations de dépenses et de recettes relatives à la gestion courante du CDG40
	Section Investissement	Opérations de dépenses et de recettes ayant pour effet d'augmenter ou de réduire la valeur du patrimoine du CDG40

La préparation budgétaire suit le processus interne suivant :

1. Prise en compte des orientations stratégiques et opérationnelles définies par le bureau sous la présidence de l'exécutif
2. Définition des besoins spécifiques par les Services
3. Evaluation des recettes par les Services
4. Arbitrages budgétaires par la direction et l'exécutif
5. Analyse de soutenabilité budgétaire et prospective pluriannuelle des équilibres financiers
6. Saisine des valeurs de recettes et de dépenses
7. Reprise des résultats antérieurs et des restes à réaliser, le cas échéant
8. Affectation du résultat de l'exercice précédent tel que constaté au ~~compte administratif~~ compte financier unique, le cas échéant
9. Réunions de mise en cohérence sous couvert de la Direction Générale des Services
10. Examen du projet de budget primitif par le bureau sous la présidence de l'exécutif et arbitrages sur les propositions
11. Présentation et vote en assemblée délibérante

L'ensemble de ces opérations s'effectue en articulation avec les informations issues du débat d'orientation budgétaire et des cadrages portés par l'exécutif.

Le projet de budget prend également en compte les dépenses déjà engagées depuis le début d'exercice dans le cadre de l'autorisation consentie par l'assemblée délibérante à l'exécutif.

Le projet de budget primitif est communiqué au moins 8 jours calendaires francs aux membres de l'assemblée délibérante, sous format papier ou dématérialisé.

Dans le respect du principe d'équilibre budgétaire, le montant voté des dépenses et des recettes doit être strictement égal.

Tout document de nature budgétaire voté par l'assemblée délibérante fait l'objet d'une transmission en préfecture au titre du contrôle de la légalité des actes, dans les formes et délais en vigueur, de manière à lui conférer un caractère exécutoire.

Modification du budget

Virements et transferts de crédits

Conformément à la nomenclature M57, les transferts et virements de crédits relèvent des compétences suivantes :

Nature du transfert	Compétence
Virement de crédit d'un chapitre à un autre	Exécutif dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section de Fonctionnement/Assemblée délibérante au-delà.
Transfert de crédit de paiement d'un article vers un autre à l'intérieur d'un même chapitre	Exécutif



Décisions modificatives (DM)

Des impératifs juridiques, économiques et sociaux peuvent contraindre le CDG40 à envisager le vote de dépenses nouvelles.

Des recettes nouvelles correspondantes doivent alors être dégagées soit par des ressources supplémentaires, soit par des suppressions de dépenses antérieurement votées.

Le vote correspondant intervient dans le cadre de décisions modificatives et permet d'ajuster les crédits nécessaires pour fonctionner jusqu'au 31 décembre de l'exercice et d'effectuer des virements de crédits entre chapitres différents.

Cas spécifique du budget supplémentaire :

Dans l'hypothèse où le compte financier unique de l'exercice n-1 n'a pas été voté préalablement à l'adoption du budget primitif, une décision modificative est soumise au vote de l'assemblée délibérante pour :

- Reprendre les résultats de l'exercice précédent et l'affecter ;
- Prendre en compte les restes à réaliser en dépenses et en recettes ;
- Intégrer éventuellement des dépenses nouvelles.

Fongibilité des crédits

La fongibilité des crédits permet d'alimenter ou d'abonder des lignes budgétaires insuffisamment créditées, et de permettre ainsi l'engagement et/ou le paiement de dépenses et/ou la perception de recettes. Ces mouvements de crédits sont strictement encadrés.

L'assemblée délibérante doit autoriser à l'occasion du vote du budget primitif l'exécutif à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite maximale de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, conformément à la délibération annuelle de vote du budget. Ces mouvements de crédits ne peuvent entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.

Ces virements font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif, transmise au représentant de l'Etat afin de revêtir le caractère exécutoire dans les conditions du droit commun et notifiée au comptable public.

Les virements de crédits opérés dans le cadre de la fongibilité font l'objet d'un tableau récapitulatif communiqué aux membres du conseil d'administration lors de sa plus proche séance.

Fonctionnement interne

Toute décision ou approbation ayant trait à un document budgétaire est présentée par l'exécutif à l'assemblée délibérante qui le vote.

La présentation de tout document budgétaire soumis au vote de l'assemblée donne lieu à la production par l'exécutif d'un rapport préalable circonstancié d'analyse des propositions ou des résultats.

Les documents budgétaires et les rapports sont transmis aux membres de l'assemblée délibérante en amont des réunions de l'assemblée délibérante dans le respect des délais qui président au fonctionnement de la dite assemblée.



Chapitre II – La gestion de la pluri annualité

L'inscription des autorisations de programme (section d'investissement) et d'engagement (section de fonctionnement) peut porter sur l'ensemble du budget, à l'exception des dépenses liées à la dette et aux charges de personnel.

Les autorisations de programme (AP) / autorisations d'engagement (AE) / crédits de paiement (CP) : définitions

La nomenclature budgétaire et comptable M57 autorise le recours à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement et autorisation d'engagement pour les dépenses de fonctionnement.

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

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement, hors dépenses liées à la dette et aux charges du personnel. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les AP/AE font l'objet d'un suivi individualisé permettant d'identifier à tout moment :

- *le montant voté ;*
- *les révisions ;*
- *les engagements réalisés ;*
- *les crédits de paiement mandatés ;*
- *le reste à mandater.*

Les CP correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes. L'équilibre de la section d'investissement et/ou de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Le vote des AP ou AE/CP

La nomenclature budgétaire et comptable M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP et AE. Ces autorisations sont votées à l'occasion d'une délibération budgétaire au moment du budget primitif, d'une décision modificative ou du budget supplémentaire.

L'assemblée délibérante peut voter des AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions, d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou plusieurs ouvrages de même nature. Il est alors affecté un numéro à chacune des opérations. Dans cette hypothèse, les crédits doivent être votés en même temps



qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

La gestion des AP ou AE/CP

Durant la période précédant le vote du budget primitif, l'exécutif au titre de sa qualité d'ordonnateur a la possibilité de liquider et mandater des dépenses d'investissement ou de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent jusqu'à l'adoption du budget primitif.

Un bilan de la gestion pluriannuelle est présenté à l'assemblée délibérante à l'occasion du vote du compte financier unique.

Une délibération annuelle relative aux AP est présentée à l'assemblée délibérante à l'adoption du budget primitif. Cette délibération dresse d'une part l'état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révision et d'autre part l'état des nouvelles AP et des opérations afférentes.

La révision des AP ou AE/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées.

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

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

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, une délibération de l'assemblée délibérante est requise.

Autorisations de programme votées par opération

Le CDG40 a également la possibilité de voter les autorisations de programme par opération.

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



Titre III – L'exécution du budget

Le budget s'exécute du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'exercice considéré.

L'exécution du budget est réalisée par l'émission de mandats et de titres de recettes comportant toujours la mention d'une imputation budgétaire.

Chapitre I – Les tiers : définition et procédure

Définition

Les tiers comptables sont constitués de l'ensemble des personnes physiques ou morales débitrices ou créancières du CDG40. Ils sont enregistrés sous un numéro unique attribué par le logiciel de gestion comptable.

Les tiers débiteurs sont redevables à l'égard du CDG40 : des titres de recettes sont émis à leur encontre en vue d'assurer l'encaissement de montants dus ou la régularisation de montants dus déjà perçus.

Le CDG40 est en situation de débiteur vis-à-vis de ses tiers créanciers : des mandats sont émis à leur bénéfice pour permettre à la Paierie Départementale de leur verser les montants dus.

Toute création ou modification substantielle d'un tiers doit être accompagnée des pièces justificatives nécessaires permettant de fiabiliser la chaîne comptable et le dispositif de lutte contre la fraude.

Procédure de suivi des tiers

Une base informatique de tiers est gérée par le service des Moyens financiers qui crée ou modifie les tiers.

À la création d'un tiers sont renseignées entre autres, les rubriques suivantes :

- Famille de rattachement du tiers : donnée obligatoire de gestion PES
- Si personne physique : identité (civilité, nom, prénom), date et lieu de naissance
- Si personne morale : raison sociale, numéro SIRET avec l'avis de situation au répertoire SIREN pour les personnes morales
- L'adresse : numéro et nom de voie, le code postal, la localité et le pays
- La domiciliation bancaire.

Chapitre II – Les engagements

La comptabilité d'engagement est obligatoire et permet un suivi de l'exécution du budget en identifiant en continu le niveau des crédits disponibles au regard des crédits votés. Elle s'applique à l'ensemble des dépenses d'investissement et de fonctionnement.

L'engagement des recettes n'est pas obligatoire et peut être mis en œuvre pour un meilleur suivi de gestion.

Elle permet de contrôler la disponibilité des crédits préalablement à la signature des actes engageant le CDG40, de retracer l'ensemble des actes juridiques générateurs d'une dette ou d'un droit du CDG40 à l'égard d'un tiers et de tracer la validation hiérarchique définie dans les procédures internes du CDG40.



Engagement des crédits de paiement

Par cet acte, le CDG40 décide d'effectuer une dépense et d'en réserver le montant sur le crédit budgétaire correspondant à sa nature comptable. Il crée ou constate ainsi son obligation de laquelle résulte une charge. Il contrôle la disponibilité des crédits sur la base des principes suivants :

Types d'engagement	Définition
Engagement comptable prévisionnel	Annuel. Permet de réserver les crédits attachés à des dépenses nées au 1 ^{er} janvier de l'exercice dont le tiers n'est pas spécifiquement connu, ou dont le suivi individualisé serait soit trop fastidieux soit sans intérêt, pour tout ou partie de l'année.
Engagement juridique	Permet la vérification de la disponibilité des crédits et leur réservation pour des dépenses dont le tiers est connu. L'engagement est fait au moment de la création de l'acte impliquant la naissance de cette charge ou en début d'année quand il s'agit d'une dépense récurrente annuelle auprès d'un même tiers identifié, en portant sur la totalité des crédits de paiement annuels correspondants.

Engagements sur autorisation de programme

L'engagement d'AP traduit l'engagement juridique contracté par l'établissement vis-à-vis d'un tiers de lui verser des montants qui s'échelonnent sur plusieurs années. Il est en principe de nature juridique. Exemple : marchés de travaux, marchés à bon de commande, bon de commande simple.

Il convient d'engager le montant des crédits ouverts par la délibération d'ouverture de l'AP, complétée le cas échéant par celui des délibérations portant révision. Le montant des engagements contractés pourra ainsi être contrôlé par rapport au montant maximum de l'AP.

Le contrôle de la disponibilité de l'AP est opéré lors de l'engagement d'AP. Le contrôle de la disponibilité des crédits de paiement (CP) est opéré lors de la liquidation.

Engagements sur autorisation d'engagement

L'autorisation d'engagement (AE) est relative aux seules dépenses de la section de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou d'autres décisions au titre desquelles le CDG40 s'engagerait, au-delà d'un exercice budgétaire, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion des frais de personnel.

Les engagements sont de nature juridique (tiers connus).

Chapitre III – Liquidations

Dépenses

La liquidation est la vérification de la réalité de la dette et l'arrêt du montant exact dû, après constatation du « service fait ».

Le « service fait » signifie qu'il est proscrit de payer un tiers redevable d'une prestation tant que la prestation n'a pas été exécutée par ce tiers conformément aux termes de la commande (quantité et qualité). Cela interdit tout paiement d'avance sauf exceptions prévues contractuellement en matière par exemple d'abonnements, d'assurances, de loyers, d'acomptes ou d'avances applicables en matière de marchés publics ou de conventions spécifiques.



Le contrôle du service fait relève de la responsabilité exclusive de l'ordonnateur. Il peut être certifié électroniquement dans le cadre des procédures dématérialisées internes.

Recettes

La liquidation est la vérification de la réalité de la créance du CDG40 ainsi que l'arrêté du montant exact en application des cadres réglementaires, conventionnels ou résultant des décisions de l'assemblée délibérante.

La constatation des droits correspondants est faite par l'ordonnateur qui fournit au comptable les pièces justificatives réglementaires correspondantes.

Dématérialisation

Le CDG40 favorise la dématérialisation complète de la chaîne comptable et budgétaire. Les mandats et titres de recettes sont dématérialisés dans le cadre du passage au Protocole d'Echange Standard (PES V2) entre le CDG40 et le Payeur Départemental.

Les bordereaux de journaux de mandats et recettes sont signés électroniquement.

Le CDG assure également la dématérialisation des pièces justificatives et utilise un parapheur électronique.

Chapitre IV – Mandatements et titres de recettes

Mandat

Le mandat est l'acte administratif par lequel l'ordonnateur donne l'ordre au comptable public de payer une dépense.

Les mandats sont récapitulés sur un bordereau journal des mandatements.

Bordereaux et mandatements sont numérotés dans une série ininterrompue pour chaque exercice budgétaire.

La signature des bordereaux relève de l'exécutif ou d'une personne dûment habilitée à cet effet.

La transmission des mandats, des bordereaux et des pièces justificatives réglementaires au comptable public marque la fin de la phase administrative dévolue à l'ordonnateur.

Le comptable public procède au contrôle des mandats et des pièces justificatives, puis en effectue la prise en charge. Il paie ensuite les créanciers : c'est son rôle de caissier.

Titre de recettes

Le titre de recettes est l'acte administratif par lequel l'ordonnateur donne l'ordre au comptable public de mettre en recouvrement les recettes.

Les titres sont récapitulés sur un bordereau journal des titres de recettes.

Bordereaux et titres de recettes sont numérotés dans une série ininterrompue pour chaque exercice budgétaire.

La signature des bordereaux relève de l'exécutif ou d'une personne dûment habilitée à cet effet.

Les pièces justificatives sont jointes par l'ordonnateur.

La transmission des titres, des bordereaux et des pièces justificatives réglementaires au comptable public marque la fin de la phase administrative dévolue à l'ordonnateur.



Le comptable public procède au contrôle des titres et des pièces justificatives, puis en effectue la prise en charge.

Les titres sont immédiatement exécutoires, permettant au Payeur Départemental de poursuivre les débiteurs en cas de non-paiement.

L'avis des sommes à payer, envoyé au débiteur par le Payeur Départemental, porte mention des délais et voies de recours, ainsi que du mode de règlement.

Les produits revenant au CDG40 sont recouvrés directement par le comptable.

Chapitre V – Incidents

Rejet de mandat

Après avoir effectué les contrôles obligatoires, le comptable public peut refuser de prendre en charge le mandat en le rejetant, notamment pour les motifs suivants :

- Erreurs dans les données relatives au bénéficiaire ;
- Dette prescrite ;
- Absence de fonds disponibles ;
- Justification de la dépense insuffisante ;
- Erreur de calcul ;
- Imputation erronée ;
- Absence ou insuffisance de mention sur la qualité de l'ordonnateur ;
- Défaut de caractère libératoire du paiement ;
- Crédits insuffisants ou irrégulièrement ouverts.

Le rejet doit être motivé. Si l'anomalie peut être corrigée, le comptable pourra procéder à une simple suspension du paiement dans l'attente de la régularisation.

Le CDG40 peut en cas de rejet :

- Régulariser la transmission ;
- Retirer la dépense ;
- User de son droit de réquisition sauf dans les cas de rejet pour insuffisance de fonds disponibles, d'absence totale de service fait, de défaut de caractère libératoire du règlement, de crédits insuffisants ou irrégulièrement ouverts, d'absence de caractère exécutoire des actes, et notamment de l'acte de réquisition.

Annulation de titres

Les réductions (annulations partielles) ou annulations permettent de rectifier les titres de recettes émis à tort et déjà pris en charge par le comptable public. Les raisons peuvent notamment être : une erreur (par exemple de débiteur, d'imputation ou de montant), un double emploi, le décès du débiteur, la constatation de la décharge de l'obligation de payer. Des crédits budgétaires prévisionnels doivent être prévus.

Pour les titres relevant de la section Fonctionnement, la nature 673 comptabilise les titres annulés sur exercices antérieurs.

Pour les titres relevant de la section Investissement, les titres annulés sur exercices antérieurs sont comptabilisés sur la nature du titre imputé initialement.



L'annulation ou la réduction d'un titre ne fait l'objet d'un mandat que dans l'hypothèse où le titre relève d'un exercice clos.

Admission en non-valeur et créances éteintes

Les admissions en non-valeur résultent du caractère irrécouvrable des créances du CDG40 constaté par le comptable public, après qu'il ait mis en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le recouvrement des sommes à encaisser (relances ou mises en demeure, plans d'étalement de la dette, constats d'huissier, saisies sur comptes bancaires, sur biens ou auprès de tiers détenteurs). Des crédits budgétaires prévisionnels doivent être prévus.

Admissions en non-valeur

Les motifs les plus fréquents relèvent d'une insolvabilité du débiteur ou de sa disparition constatée à la suite d'un échec caractérisé dans les différentes recherches.

Elles sont proposées par le Payeur Départemental au CDG40. Après instruction, elles sont prononcées par vote de l'assemblée délibérante.

Les admissions en non-valeur n'éteignent pas la dette du débiteur qui peut à nouveau être poursuivi en cas de retour à meilleure fortune.

Créances éteintes

Les motifs les plus fréquents relèvent d'une insolvabilité de mesures de rétablissement personnel ou de liquidation ou redressement judiciaire.

Elles résultent de jugements du Tribunal judiciaire ou de procédure de redressement ou de liquidation judiciaire d'entreprises.

Après instruction, elles sont prononcées par vote de l'assemblée délibérante.

Ré-imputation des mandats et des titres

Depuis le passage au PES V2, les ré-imputations ne sont plus autorisées. Il est nécessaire d'annuler le mandat ou le titre et de le réémettre. Le mandat ou le titre réémis comporte le numéro du mandat d'annulation.

Remise gracieuse

La remise gracieuse est une décision du CDG40 de mettre fin à l'obligation de payer du débiteur d'une créance régulièrement constatée et non contestée au fond. Cette décision d'opportunité exceptionnelle relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

Chapitre VI – Opérations spécifiques

Amortissements

L'amortissement se réalise sur la base de l'inventaire des immobilisations incorporelles et corporelles.

Tenue de l'inventaire

Le CDG40 dispose d'un patrimoine dédié à son fonctionnement et à l'exercice de ses missions. Ce patrimoine doit faire l'objet d'un inventaire constituant une image fidèle, complète et sincère. L'ordonnateur et le comptable public assument une responsabilité conjointe dans le suivi des immobilisations.



L'ordonnateur est chargé du recensement des biens et de leur identification. Il tient un registre d'inventaire justifiant de la réalité physique des biens et un inventaire comptable correspondant. Le comptable public est chargé de l'enregistrement des biens et de leur suivi au bilan. Il tient l'état de l'actif et le fichier des immobilisations, documents comptables qui justifient les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'inventaire et l'état du bilan de l'actif doivent correspondre. Chaque élément du patrimoine a vocation à être référencé sous un numéro d'inventaire unique identifiant le compte de rattachement, transmis au comptable public.

Le numéro d'inventaire permet le suivi des événements attachés à chaque élément (entrée, amortissement et sortie).

Calcul des amortissements

Au fil du temps, du fait de leur usage, de leur vétusté, des changements de technique notamment, les immobilisations se déprécient. Il faut donc constater comptablement cette perte de valeur par la méthode de l'amortissement mise en œuvre à chaque exercice.

Une opération d'ordre est saisie pour chaque exercice qui constate l'annuité d'amortissement, c'est-à-dire la valeur du bien divisée par la durée probable du bien.

L'amortissement s'applique selon les conditions fixées par l'assemblée délibérante dans le cadre d'une délibération spécifique prenant en compte la règle générale du prorata temporis à compter de la mise en service du bien considéré et déterminant les durées d'amortissement applicables aux différentes catégories de biens d'investissement susceptibles d'être acquis par le CDG40.

Rattachement des charges et des produits à l'exercice

Le principe d'indépendance des exercices dans le domaine budgétaire et comptable impose de faire apparaître dans les budgets et les comptes les causes d'appauvrissement et d'enrichissement au cours d'un exercice donné.

La procédure de rattachement des charges et des produits à l'exercice permet de faire ressortir le résultat effectif de l'exercice, indépendamment des dates de réception ou d'émission des pièces justificatives ou de celle des mandatements ou des émissions de titres.

Le rattachement ne concerne toutefois que la section de Fonctionnement.

Cela se traduit potentiellement par les opérations suivantes :

- Rattacher les charges engagées ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre de l'année, concernant les consommations de l'exercice ou les réceptions de marchandises et pour lesquelles les factures n'ont pas été mandatées avant la clôture de l'exercice ;
- Rattacher les produits engagés dont les droits acquis ont été constatés avant le 31 décembre de l'année et qui n'ont pas fait l'objet d'un titre de recettes avant la clôture de l'exercice ;
- Soustraire les charges mandatées au cours de l'exercice mais qui correspondent à des achats de biens et services dont la fourniture ou la prestation doit intervenir sur l'année suivante ;
- Soustraire les produits constatés d'avance avant que les prestations et fournitures aient été effectuées ou fournies.

Le recensement des opérations nécessaires s'effectue en fin d'exercice et donne lieu à l'émission des mandats et titres nécessaires à la constatation budgétaire et comptable des charges et produits à rattacher.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou



d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan annuel, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte financier unique.

Un seuil de rattachement pourra être fixé par délibération afin de limiter les opérations présentant un caractère non significatif au regard du principe de sincérité budgétaire.

Provisions

Le principe de prudence budgétaire se définit par l'appréciation raisonnable des faits afin d'éviter le risque de transfert sur l'avenir d'incertitudes présentes susceptibles de grever le patrimoine et le résultat de l'établissement.

La provision pour risques et charges est un outil qui permet de faire apparaître l'existence de dépenses de fonctionnement précises mais dont la réalisation est incertaine.

Les provisions pour dépréciation d'éléments de patrimoine ont pour fondement de faire apparaître le plus fidèlement possible la situation de ces éléments au patrimoine de l'établissement. En M57, il convient d'identifier les risques et la dépréciation d'éléments du patrimoine et d'évaluer le montant des provisions à constituer en conséquence.

L'assemblée délibérante est seule compétente pour voter :

- La constitution d'une provision lors de la caractérisation du risque, de la charge ou de la dépréciation ;
- L'ajustement si nécessaire ;
- La reprise de la provision après réalisation du risque, de la charge ou de la dépréciation, afin d'employer la provision au financement de la dépense ainsi engendrée ;
- La reprise si la provision est devenue sans objet.

Le CDG40 applique le principe de constitution obligatoire des provisions dès lors qu'un risque ou une dépréciation devient probable et objectivement identifiable.

Gestion de la dette

Le recours à l'emprunt est possible pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts auprès des établissements de crédits ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies par l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital d'emprunt correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc prohibé de couvrir la charge d'un emprunt par un autre emprunt. Le remboursement annuel doit être mentionné dans le compte financier unique.

L'acquittement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ».

Le total des deux charges, remboursement du capital d'emprunt et acquittement des intérêts, constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Le CDG40 veille à limiter son exposition aux risques financiers et s'interdit le recours à des produits structurés à risque.