

TITRE III — L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

Chapitre 6 — Exécution des dépenses

Article 20 — Définition du besoin et règle des devis

Tout achat constitue un marché public dès le premier euro (Code de la Commande Publique). Le service prescripteur est responsable de la définition du besoin, étape qui conditionne le bon déroulement de l'achat et le choix de la procédure applicable.

Pour les achats inférieurs au seuil prévu à l'article R.2122-8 du Code de la Commande Publique (« faible montant »), les modalités de contractualisation sont libres, sous réserve de respecter trois principes : choisir une offre pertinente, faire une bonne utilisation des deniers publics, ne pas contracter systématiquement avec le même opérateur lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

✓ La règle des trois devis — bonne pratique adaptable

À Grigny-sur-Rhône, la règle de référence pour les achats de faible montant est la consultation de trois fournisseurs et la conservation des devis sur le serveur commun (dossier achats du service).

Cette règle constitue un objectif de bonne pratique, non une obligation absolue. Le nombre de devis à recueillir est apprécié par le service prescripteur en fonction de la nature et du montant de l'achat, du marché concerné et de l'urgence. Elle peut notamment être adaptée pour les achats sur marché déjà notifié, les prestations intuitu personae, les urgences impérieuses, les fournisseurs uniques et les achats de très faible montant.

⚠ Le saucissonnage est sanctionné

Le seuil réglementaire s'apprécie sur le montant global de la prestation et non sur des lots fragmentés. Le découpage artificiel d'un besoin pour rester sous un seuil de procédure constitue une irrégularité régulièrement sanctionnée. Le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances, en lien avec le service de la commande publique, sensibilisent les services à cette règle dès la définition du besoin.

Article 21 — Comptabilité d'engagement

■ Cadre légal — comptabilité d'engagement

La loi ATR du 6 février 1992, codifiée à l'article L.2342-2 CGCT, impose aux communes la tenue d'une comptabilité d'engagement. L'engagement est l'acte par lequel l'ordonnateur crée ou constate une obligation dont découlera une charge.

L'engagement se décompose en deux volets : l'engagement juridique (signature d'un marché, d'une convention, d'un bon de commande, d'un arrêté) qui crée l'obligation envers un tiers, et l'engagement comptable qui réserve les crédits dans CIRIL Finances et permet de vérifier la disponibilité de l'enveloppe budgétaire. L'engagement comptable est antérieur ou concomitant à l'engagement juridique. Il comporte impérativement trois éléments : le montant, le tiers et l'imputation budgétaire.

✓ Engagement obligatoire dès 1 € — exceptions limitées

À Grigny-sur-Rhône, l'engagement comptable est obligatoire pour toute dépense, sans seuil de dispense, à l'exception des cas suivants pour lesquels un engagement « technique » global est saisi en début d'exercice :

- les fluides (eau, électricité, gaz, télécommunications) ;
- les charges de personnel (chap. 012), engagées globalement par l'état du personnel ;
- les charges financières (intérêts d'emprunts), engagées à partir du tableau d'amortissement ;
- les contributions obligatoires (FPIC, contributions aux organismes de regroupement, etc.).

Pour tous les autres achats, un engagement comptable individualisé est requis avant l'émission du bon de commande.

Article 22 — Service fait, liquidation et mandatement

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'en arrêter le montant. Elle suppose la constatation préalable du service fait : la prestation ou la livraison a effectivement été réalisée et est conforme à la commande. Le service fait est constaté par le service prescripteur via le module dédié de CIRIL Finances. Aucun mandatement ne peut intervenir sans constatation préalable du service fait.

■ Délai global de paiement — DGP

Article R.2192-10 du Code de la Commande Publique : le DGP est de 30 jours pour les collectivités territoriales, dont 20 jours ordonnateur et 10 jours comptable. Le dépassement donne lieu, de plein droit, à des intérêts moratoires.

✓ Cible interne Grigny-sur-Rhône — DGP ordonnateur 20 jours

La commune s'assigne un objectif interne de DGP ordonnateur de 20 jours en moyenne. Cet objectif est suivi mensuellement par le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances dans le tableau de bord financier (cf. Annexe 3) et fait l'objet d'une alerte au DGS dès que la moyenne mensuelle dépasse 25 jours.

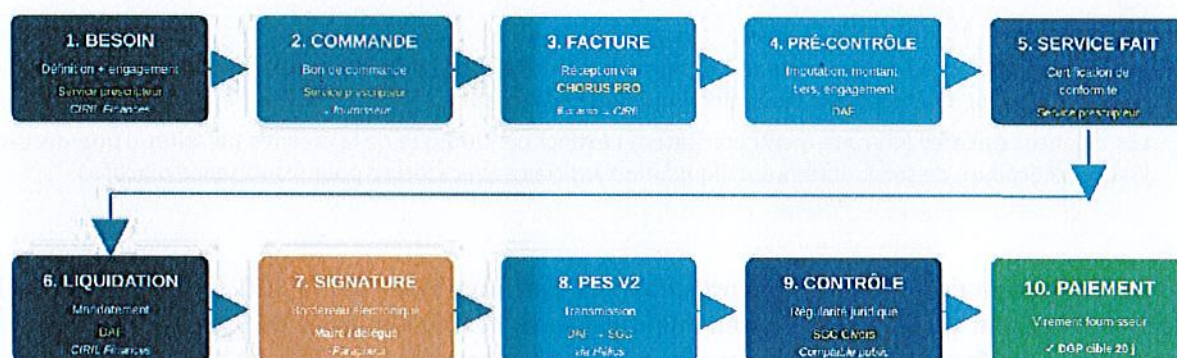
Le DGP commence à courir à compter de la réception de la facture par la commune via Chorus Pro. Tout retard pris au stade de la certification du service fait s'impute sur le DGP ordonnateur.

Article 23 — Circuit dématérialisé de la dépense

L'ensemble du circuit de la dépense est entièrement dématérialisé à Grigny-sur-Rhône. Aucun bordereau ni mandat papier n'est produit. Le schéma général en dix étapes est présenté ci-dessous.

Circuit dématérialisé de la dépense

100% dématérialisé — du besoin au paiement



DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT (DGP)

Réglementaire : 30 jours dont 26 j ordonnateur + 10 j comptable (art. R 2192-10 CGCF)

Cible Interne Grigny : 20 jours en moyenne — alerte au DGS dès dépassement de 25 j en moyenne mensuelle

Le DGP commence à courir à compter de la réception de la facture par la commune via Chorus Pro.

Tout retard pris au stade de la certification du service fait s'impute sur le DGP ordonnateur.

Figure 2 — Circuit dématérialisé de la dépense, du besoin au paiement

Réduire les rejets Chorus Pro

Pour limiter les rejets de factures, le service prescripteur communique au fournisseur, dès l'émission du bon de commande, le numéro d'engagement à reporter sur la facture.

Chapitre 7 — Exécution des recettes

Article 24 — Émission des titres et recouvrement

Toute recette donne lieu à l'émission d'un titre exécutoire par l'ordonnateur, à l'exception des recettes encaissées par les régisseurs (cf. Chapitre 8) et des recettes spécifiques pour lesquelles un mécanisme dérogatoire est prévu (DGF, fiscalité directe, FCTVA encaissés sur signalement).

Le titre comporte impérativement les mentions prévues à l'article L.1617-5 CGCT : montant, débiteur identifié, imputation budgétaire, motifs de la créance, délais et voies de recours. CIRIL Finances intègre nativement ces mentions ; il appartient au DAF, au DGS et à l'adjoint aux finances de contrôler périodiquement la conformité des modèles.

Le recouvrement incombe au comptable public (SGC de Givors). L'ordonnateur fournit au comptable les éléments nécessaires à la mise en œuvre des poursuites (identité, pièces justificatives, informations sur la solvabilité). Un point trimestriel DAF, DGS et adjoint aux finances / SGC fait le point sur les restes à recouvrer, les créances irrécouvrables et les difficultés nécessitant un arbitrage.

Article 25 — Admissions en non-valeur et créances éteintes

■ Distinction comptable

L'admission en non-valeur (compte 6541) constate l'irrecouvrabilité de la créance pour cause d'insolvabilité ou de disparition du débiteur, sans extinction juridique de la créance.

Les créances éteintes (compte 6542) constatent l'extinction juridique de la créance par effet d'une décision de justice (procédure de surendettement, liquidation judiciaire avec clôture pour insuffisance d'actif...).

Les admissions en non-valeur et créances éteintes sont proposées par le SGC sur la base d'une liste motivée. Elles sont votées par le Conseil municipal après instruction par le DGS, le DAF et l'adjoint aux finances, qui vérifient la cohérence avec les provisions constituées sur les comptes de redevables (cf. Article 31). Le rythme retenu est d'une délibération annuelle, organisée en lien avec le calendrier du SGC, sans préjudice de la possibilité de présenter une délibération complémentaire en cours d'exercice si le stock de créances à traiter le justifie.

Chapitre 8 — Régies de recettes et d'avances

Article 26 — Création, fonctionnement et contrôle des régies

■ Cadre légal — régies

Articles R.1617-1 à R.1617-18 CGCT et instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 : la création d'une régie relève d'une décision du Maire (lorsque le Conseil lui a délégué cette compétence en application de l'article L.2122-22-7° CGCT). Le régisseur est nommé par arrêté du Maire avec l'agrément du comptable public.

✓ Procédure de création d'une régie

Toute création de régie fait l'objet :

- d'un arrêté de création précisant l'objet, le plafond d'encaisse, la périodicité de versement, les pièces justificatives requises ;
- d'une demande d'agrément du régisseur auprès du comptable public ;
- d'un arrêté de nomination du régisseur titulaire et de son suppléant ;
- d'une formation du régisseur (rappel des règles, accompagnement par le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances).

Les plafonds d'encaisse et périodicités de versement sont définis par chaque arrêté de création, en fonction du volume d'activité et des risques associés. Un dépassement structurel du plafond révèle souvent un dysfonctionnement (versement insuffisamment fréquent, sous-dimensionnement initial). Le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances revoient annuellement les plafonds et périodicités au regard des montants effectivement constatés.

Les régies font l'objet d'un double contrôle : contrôle interne par le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances, au moins une fois par an pour chaque régie (vérification des fonds, des pièces justificatives, du registre, du respect du plafond) ; contrôle externe inopiné par le comptable public sur le fondement de l'article R.1617-17 CGCT. Un compte rendu est établi pour chaque contrôle interne et transmis au Maire.

⚠ Régies — point récurrent des CRC

Les régies constituent un point d'attention récurrent des CRC : régies non actualisées suite à un changement de régisseur, plafonds dépassés sans alerte, registres mal tenus. Un tableau de bord des régies (liste, régisseurs, dates des derniers contrôles) est tenu à jour par le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances et présenté annuellement à la Commission des finances.

Chapitre 9 — Opérations de fin d'exercice

Article 27 — Rattachement des charges et produits

📖 Principe d'indépendance des exercices

Le rattachement des charges et produits à l'exercice (instruction M57, tome II) procède du principe d'indépendance des exercices. Il consiste à intégrer dans le résultat de l'exercice N toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis, même si la facture ou le titre n'a pu être émis avant le 31 décembre. Le rattachement ne concerne que la section de fonctionnement.

✅ Seuil de rattachement à 500€ TTC — approche par enjeux

La commune rattache l'ensemble des charges et produits ayant donné lieu à service fait ou droit acquis avant le 31/12/N et non comptabilisés à cette date. Conformément à la possibilité ouverte par l'instruction M57, un seuil unitaire de 500 € TTC pourrait être appliqué en dessous, la charge ou le produit n'est pas rattaché si l'incidence cumulée sur le résultat n'est pas significative.

Cette modalité est formalisée par délibération spécifique. Elle préserve la sincérité globale du résultat tout en évitant un surcroît de charge administrative pour les opérations de faible montant.

La procédure de rattachement comporte trois étapes successives : le rattachement en N (émission d'un mandat ou d'un titre sur l'exercice N) ; la contre-passation en N+1, automatique en début d'exercice (mandat ou titre d'annulation neutralisant l'écriture précédente) ; l'exécution réelle en N+1, à réception de la facture ou du titre (mandat ou titre définitif sur le budget N+1).

Situation	Critère	Traitement
1. Rattachement	Service fait avant 31/12/N, facture non parvenue	Mandat de rattachement N (fonctionnement uniquement)
2. Report (RAR)	Engagement en cours, service non fait au 31/12/N	RAR investissement / report d'engagement fonctionnement
3. Annulation	Engagement devenu sans objet	Solder l'engagement
4. Recopie en N+1	Engagement à conserver pour exécution N+1	Pas de contre-passation, paiement sur crédits N+1

🕒 Calendrier opérationnel des rattachements

Le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances éditent, au plus tard le 15 décembre N, l'état des engagements ouverts par service gestionnaire. Chaque chef de service classe ses engagements selon les 4 situations ci-dessus avant le

15 janvier N+1. Le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances effectuent un contrôle par sondage et clôturent les opérations au 25 janvier N+1.

Article 28 — Charges et produits constatés d'avance

En application du principe d'indépendance des exercices posé par l'instruction budgétaire et comptable M57 (et conformément aux articles L.2311-5 et R.2311-11 du CGCT relatifs à l'imputation des charges et produits à l'exercice qui les a générés), les charges payées au cours de l'exercice N mais correspondant, en tout ou partie, à des prestations exécutées au cours de l'exercice N+1 — typiquement les abonnements annuels souscrits en cours d'exercice, les primes d'assurance, les contrats de maintenance ou les redevances d'occupation pluri-exerciciales — font l'objet, au 31 décembre N, d'une écriture de « charges constatées d'avance » (compte 486 « Charges constatées d'avance » au débit, par le crédit du compte de charges initialement mouvementé).

Cette écriture neutralise la quote-part de charge qui ne se rattache pas à l'exercice N et la reporte sur l'exercice consommateur. La même logique, symétrique, s'applique aux produits encaissés en N mais afférents à l'exercice N+1, par mouvement du compte 487 « Produits constatés d'avance ». Les écritures de constatation d'avance sont proposées par le DAF, le DGS et l'adjoint aux finances sur la base d'un état justificatif (contrat, facture, période couverte) ; elles font l'objet d'une contre-passation automatique au 1er janvier N+1, de manière à affecter la charge ou le produit à l'exercice de consommation effective.

Conformément à la logique de seuil retenue à l'article 27, seules les opérations dont le montant à reporter est supérieur ou égal à 1 000 € TTC donnent lieu à une écriture de constatation d'avance, afin de garantir la sincérité du résultat sans alourdir inutilement les travaux de clôture.

✓ Seuil 1 500 € HT

La commune applique un seuil unitaire de 1 500 € HT pour les charges et produits constatés d'avance. Une dépense ou recette d'un montant inférieur n'est pas régularisée par cette technique.