

Département  
de la Moselle

COMMUNE de VALMONT

Arrondissement  
de Forbach

Extrait du procès-verbal  
des délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de conseillers

élus:

23

Conseillers en fonction :

23

Conseillers présents :

18

Séance du 28 septembre 2021 à 19h30 - Convocation du 22 septembre 2021

Sous la présidence de M. Salvatore COSCARELLA, Maire de VALMONT

**Présents :** Mme AISSAOUI - M. BADER - Mme BURTART - M. CAVALIERE  
- M. COSCARELLA - Mme FAGGIN - M. HAULTIER -- M. JULY - Mme  
KLUCZYK - Mme MONNEAU - M MUNCH - M. MUSCARI - M. REKAR - M.  
THIL – Mme TOURDOT - M TOURSCHER - Mme. VOGEL - Mme WINTER

**Absents excusés :** Mme NIMSGERN procuration à O. KLUCZYK – Mme  
PINCEMAILLE procuration à J. THIL - M. WENDELS procuration à P. WINTER

**Absents non excusés :** Mme FARRESSE - Mme KONARSKI

**Secrétaire de séance :** conformément à l'article L 2121.15 du Code Général des collectivités territoriales, Mme BURTART est nommée secrétaire de séance, Mme HAMANN Christine étant auxiliaire du secrétaire.

Numéro	Objet de la délibération	Page
	Sommaire	81
0	Informations	81
1	Passage anticipé en M57 (Annule et remplace)	82-94
2	Expérimentation du compte financier unique CFU au 01/01/2023	95
3	Demande de subvention : Projet Liaison verte : cheminement doux	96
4	Taxe foncière sur les propriétés bâties : limitation de l'exonération de 2 ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation	96-97
5	Abattement sur la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) pour 2020	97
	Emargements	98

### **Point N°0 : Informations**

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Monsieur le Maire demande aux membres du conseil d'approuver la nomination d'un secrétaire de séance à savoir **Mme Béatrice BURTART** pour cette séance
- Dans le cadre de la délégation consentie au Maire par le Conseil Municipal, le Maire a autorisé l'encaissement des chèques suivants :
  - CE Plateforme Carling : Participation CE aux ALSH juillet et août : 1.822 €

*Approuvé à l'unanimité*

## **Point N°1 : Passage anticipé en M57 (Annule et remplace)**

Rapporteur : Monsieur le Maire

**Annule et remplace la délibération du 10 août 2021 (point n°4)**

VU le Code général des collectivités territoriales ;  
VU l'article 106 III de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;  
VU le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;  
VU la délibération n°20-464 du 9 octobre 2020 lançant la démarche en vue de l'adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2021 ;  
VU l'avis favorable du comptable public ;

Le Conseil Municipal réuni le 28 septembre 2021.

Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2022 / gestion des amortissements des immobilisations / nouveau règlement financier

### CONSIDERANT

- que l'instruction budgétaire et comptable M57 a été conçue pour permettre d'améliorer la lisibilité et la qualité des budgets et des comptes publics locaux ;
- que l'instruction M57 est la seule instruction intégrant, depuis 2018, les dernières dispositions normatives examinées par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP) ;
- qu'une généralisation de l'instruction M57 à toutes les catégories de collectivités locales devrait intervenir au 1er janvier 2024 ;
- qu'en application de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment son article 106, les collectivités qui le souhaitent ont la possibilité d'anticiper l'échéance du 1er janvier 2024 en optant pour le cadre budgétaire et comptable M57 ;
- qu'il apparaît pertinent, pour la Commune de VALMONT, compte-tenu d'une part de l'intérêt d'utiliser une nomenclature budgétaire et comptable rénovée, et d'autre part du calendrier budgétaire 2021, d'adopter la nomenclature M57 au 1er janvier 2022 ;
- que conformément à l'article 1 du décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015, la Commune a sollicité l'avis du comptable public, et que cet avis est favorable (lettre de Madame la comptable du SGC de Saint-Avoid en date du 1<sup>er</sup> juin 2021) ;
- que l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 implique de modifier le mode de gestion de l'amortissement des immobilisations, et donc certaines dispositions du règlement financier (article 13 et annexe 4) ;
- que par ailleurs il convient de modifier des dispositions relatives à la Charte des engagements éco-responsables applicable aux porteurs de projet (annexe 1 du règlement financier) ;

### DECIDE

- d'appliquer à partir du 1er janvier 2022 l'instruction budgétaire et comptable M57 par nature option développée applicable aux collectivités de plus de 3.500 habitants
- de fixer les durées d'amortissement pour les catégories de bien du patrimoine communal, comme indiqué dans le tableau annexé à la présente délibération ;
- d'adopter le règlement financier, modifié notamment pour tenir compte de l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57, dont un exemplaire est annexé à la présente délibération.

***Approuvé à l'unanimité***

**Annexe : Règlement budgétaire et financier** (Commune de – 3 500 habitants)

**Introduction**

La commune de VALMONT est régie par la nomenclature M57 à compter du 1er 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 applicable 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 deux budgets soumis à la nomenclature M57 : le budget principal de la commune et le budget lotissement.

La commune de VALMONT compte (fin 2020) 3 144 habitants (population totale légale source INSEE).

Elle n'est pas soumise aux obligations applicables aux communes de plus de 3 500 habitants (obligation de tenue d'un débat d'orientations budgétaires, rattachement des charges et produits à l'exercice, production des annexes du budget et présentation d'un rapport sur la situation en matière de développement durable).

La commune opte néanmoins pour l'adoption d'un Règlement budgétaire et financier et pour l'amortissement, selon détail supra.

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 obligations correspondantes.

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

**1.1 / Les modalités d'application**

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

**1.2 / 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**

**2.1 / Le débat d'orientation budgétaire**

La commune de VALMONT compte (fin 2020) 3 144 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.

## **2.2 / 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.

La commune de VALMONT dispose d'un budget annexe Lotissement qui sera également soumis à la M57.

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.

## **2.3 / 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 de VAMONT (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 1er 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.

## **2.4 / Le vote du budget primitif**

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er 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.

Dans le cadre de la M57, seules des dépenses imprévues relatives aux autorisations de programme et autorisations d'engagement éventuelles peuvent donner lieu à des prévisions de dépenses imprévues.

Il est possible pour l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

L'assemblée délibérante l'autorise, à l'occasion du vote du budget, dans la limite qu'elle fixe (avec un maximum réglementaire autorisé de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections ; les taux choisis peuvent être différents selon les sections).

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

### **2.5 / 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.

### **2.6 / 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 1er 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.

### **2.7 / 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 1er 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 1er 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 1er 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.

Dans le cadre de la M57, les autorisations de programmes et autorisations d'engagement éventuelles peuvent donner lieu à des prévisions de dépenses imprévues, dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections.

### **IV/ L'exécution budgétaire et comptable**

#### **4.1 / 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 encounter 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.

## **4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser**

### **4.2.1 / 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.

La commune n'est pas soumise à l'obligation de rattachement (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.

### **4.2.2 / 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...).

## **4.3 / L'exécution des recettes et des dépenses**

### **4.3.1 / 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 à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisés.

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

#### **4.3.2 / 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/](https://chorus-pro.gouv.fr/)

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la commune : 213 700 156 00010 (APE 8411Z) 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'ordonnement 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.

#### **4.3.3 / 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.

#### **4.4.4 / 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.

Les subventions d'équipement versées s'amortissent sur la durée d'utilisation attendue de l'immobilisation qu'elles financent, dans le respect des durées d'amortissement maximales (CGCT).

## **V/ Les régies**

### **5.1 / 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.

### **5.2 / 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.

### **5.3 / 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.

#### **5.4 / Le fonctionnement des régies**

##### Régies d'avances

Il n'est pas constitué de régies d'avances à la commune de VALMONT.

##### 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).

#### **5.5 / 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**

#### **6.1 / 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.

## **6.2 / 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.

## **6.3 / 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 l'amortissement des immobilisations.

Avant le passage à la M57, la commune a retenu la règle dérogatoire du calcul des amortissements sur le mode linéaire (sans prorata temporis).

Les plans d'amortissements des immobilisations acquises antérieurement au passage de la M57 continuera à être amorti selon le plan d'amortissement mis en place lors de leur acquisition.

Pour les immobilisations à venir, la M57 pose le principe de l'amortissement au prorata temporis.

Néanmoins, dans la logique d'une approche par les enjeux, la commune met en place un aménagement de la règle du prorata temporis (amortissement en « année pleine ») pour les nouvelles immobilisations mises en service d'un montant financier inférieur à 50.000 €.

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.

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**

### **7.1 / 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.

### **7.2 / 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 ayant 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.

### **7.3 / 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 à 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 du risque 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.

### **7.4 / 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 à 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 :

1. 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.

2. 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.

3. 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 :

- 1 - Etat des emprunts garantis par la commune ;
- 2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
- 3 - 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.

### **ANNEXES**

- Délibération du 10 août 2021 : approbation du règlement financier et budgétaire
- Délibération du 10 août 2021 : définition des règles d'amortissement (M57)

## **Point N°2 : Expérimentation du compte financier unique CFU au 01/01/2023**

Rapporteur : Monsieur Thil

Agissant conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et en particulier ses articles L.5214-1 et suivants et L.5211-6 alinéa 1.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu le Code des juridictions financières,  
Vu l'article 60 de la loi n°63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963,  
Vu l'article 242 de la loi n°2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,  
Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié et relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,  
Vu l'arrêté fixant le cadre du Compte Financier Unique expérimental en vigueur, fondé sur le référentiel M57,  
**Vu la candidature de la Commune de Valmont formulée le 28 juin 2021 pour une expérimentation au 1<sup>er</sup> janvier 2023 (Vague 3),**

Considérant que l'article 242 de la loi de finances pour 2019 modifié par l'article 137 de la loi de finances pour 2021 autorise l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU) pour les collectivités territoriales et leurs groupements volontaires, intéressés par ce nouveau format de compte plus simple et plus lisible,

Considérant les objectifs du C.F.U. ; à savoir :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, en supprimant les doublons ou les informations inutiles et en mettant en exergue les informations pertinentes, notamment des données patrimoniales à côté des données budgétaires ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

Considérant que pendant la période d'expérimentation pour une durée maximale de trois exercices budgétaires à partir de l'exercice 2023, le CFU se substituera au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents,

Considérant que les collectivités admises figureront dans un arrêté ministériel à paraître au journal officiel et qu'elles doivent passer une convention avec l'Etat, après la prise d'une délibération habilitant l'exécutif de la collectivité à le faire,

En vertu de ce qui précède, le Conseil Municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire de VALMONT, ou son représentant, à :

- 1°) anticiper l'expérimentation au Compte Financier Unique de la Commune au 1<sup>er</sup> janvier 2023,
- 2°) signer la convention tripartite (Etat, Collectivité, DDFIP) d'expérimentation du Compte Financier Unique.

Après en avoir discuté et délibéré, le Conseil Municipal approuve cette expérimentation et autorise le Maire ou son représentant à signer la convention tripartite.

***Approuvé à l'unanimité***

### **Point N°3 : Demande de subventions : Projet liaison verte : cheminement doux**

Rapporteur : Madame Kluczyk

Valmont est une commune de 3.201 habitants qui vivent dans trois quartiers bien distincts : le village et 2 quartiers périphériques à vie autonome et attirances géographiques différentes, avec une population jeune et d'origines diverses.

Afin de corriger le sentiment d'appartenance à des communautés différentes, le projet envisagé doit être profitable à des échanges sociaux, il représentera un axe de promenade, un lieu de rencontre rendu attractif par des équipements ludiques et sportifs.

Il permettra un accès sécurisé et piétonnier (cheminement doux) du quartier gare vers le village mais aussi le nouveau lotissement Belles Fontaines et la Rue des Vergers, et inversement.

Le projet se compose essentiellement de cheminement doux, avec des bancs, des équipements de fitness et une aire de jeux.

Le coût de l'opération a été estimé à 206.774,00 € HT soit 248.128,80 € TTC.

Afin de mener à bien ce projet, le Conseil Municipal autorise Mr le Maire à solliciter des subventions auprès de nos partenaires financiers que sont le Département au titre du Dispositif Ambition Moselle et l'Etat au titre de la DETR.

Les modalités de financement sont escomptées de la manière suivante :

- Dépense subventionnable :	206.774 € HT
- Subvention DETR <b>escomptée</b> 40% :	82.709,60 €
- Subvention Ambition Moselle <b>escomptée</b> 40 % :	82.709,60 €
- Fonds propre de la Commune ( <b>solde</b> 20%) :	41.354,80 €

Après en avoir discuté et délibéré, le conseil municipal :

- adopte l'opération Liaison Verte : cheminement doux ci-dessus présentée
- autorise Mr le Maire à déposer les dossiers de subvention auprès des différents financeurs
- arrête les modalités de financement ci-dessus présentées
- autorise le Maire ou son représentant à signer tous documents liés à cette opération

*Approuvé à l'unanimité*

### **Point N°4 : Taxe foncière sur les propriétés bâties : limitation de l'exonération de 2 ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation**

Rapporteur : Monsieur Thil

L'Adjoint au Maire de VALMONT expose les dispositions de l'article 1383 du code général des impôts permettant au conseil municipal de limiter l'exonération de 2 ans de taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements, en ce qui concerne les immeubles à usage d'habitation.

Il précise que la délibération peut toutefois limiter ces exonérations uniquement pour ceux de ces immeubles qui ne sont pas financés au moyen de prêts aidés de l'Etat prévus aux articles L.301-1 à L.301-6 du code de la construction et de l'habitation ou de prêts conventionnés.



**Vu** l'article 1383 du code général des impôts

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**Décide** de limiter l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements, à 40 % de la base imposable, en ce qui concerne :

- Tous les immeubles à usage d'habitation

**Charge** le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

*Approuvé à l'unanimité*

### **Point N°5 : Abattement sur la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) pour 2020**

Rapporteur : Monsieur le Maire

A l'instar de la disposition exceptionnelle introduite par l'ordonnance n°2020-460 du 23 mars 2020 portant diverses mesures prise pour faire face à l'épidémie de covid-19 pour 2020, l'article 22 de la loi de finances rectificative pour 2021 donne la **faculté** aux communes et aux EPCI à fiscalité propre ayant institué la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure TLPE avant le 1<sup>er</sup> juillet 2019, d'adopter exceptionnellement un abattement compris entre 10 et 100%, applicable à la taxe due par chaque redevable au titre de 2020. Il doit s'appliquer de la même manière à l'ensemble des redevables de cette taxe.

Pour rappel, la commune de VALMONT avait voté le 27 octobre 2008 les modalités d'application de la nouvelle taxe locale sur la publicité extérieure applicable à compter du 01/01/2009. Ce qui correspondait à 100% du tarif de droit commun « dits tarifs maximaux » par an et par m<sup>2</sup>.

Après en avoir discuté et délibéré, le conseil municipal décide :

- De ne pas pratiquer d'abattement pour l'année 2020 au niveau de la Commune de VALMONT

*Approuvé à l'unanimité*

Fait et délibéré à Valmont, les jours, mois et an susdits

Pour extrait conforme :  
Valmont, le 28 septembre 2021  
Le Maire  
Salvatore COSCARELLA

## Emargements

COSCARELLA Salvatore	KLUCZYK Olga	TOURSCHER Jean
BURTART Béatrice	THIL Joël	TOURDOT Nathalie
AISSAOUI Dalila	BADER Daniel	CAVALIERE Walter
FAGGIN Isabelle	FARESSE Zoulikha Absente	HAULTIER Pierre-Emmanuel
JULLY Jordan	KONARSKI Rebecca Absente	MONNEAU Sandra
MUNCH Jacky	MUSCARI Alexandre	NIMSGERN Laure Procuration à O. KLUCZYK
PINCEMAILLE Laurence Procuration à J. THIL	REKAR Christophe	VOGEL Dominique
WENDELS Gabriel Procuration à P. WINTER	WINTER Patricia	