Chambre régionale
des comptes
Hauts-de-France

Le président

Arras, le 30 novembre 2021

Dossier suivi par : Isabelle Lhomme, greffier
T. 03 21 50 75 06
Mél. : hdf-greffe@crtc.ccomptes.fr

Réf. : ROD2 2021-0005
Greffe/N° 2021-2148

P.J. : 1 rapport d'observations définitives

Objet : notification du rapport d'observations définitives et de sa réponse.

Envoi dématérialisé avec accusé de réception
(article R. 241-9 du code des juridictions financières)

Monsieur le Maire,

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-joint, le rapport comportant les observations définitives de la chambre sur la gestion de la commune de Lallaing concernant les exercices 2016 et suivants ainsi que votre réponse.

Je vous rappelle que ce document revêt un caractère confidentiel qu'il vous appartient de protéger jusqu'à sa communication à votre assemblée délibérante. Il conviendra de l'inscrire à l'ordre du jour de sa plus proche réunion, au cours de laquelle il donnera lieu à débat. Dans cette perspective, le rapport sera joint à la convocation adressée à chacun de ses membres.

Dès la tenue de cette réunion, ce document pourra être rendu public, dans les conditions fixées par le code des relations entre le public et l'administration.

En application de l'article R. 243-14 du code des juridictions financières, je vous demande d'informer le greffe de la date de la plus proche réunion de votre assemblée délibérante et de lui communiquer en temps utile copie de son ordre du jour.

Par ailleurs, je vous précise qu'en application des dispositions de l'article R. 243-17 du code précité, le rapport d'observations et la réponse jointe sont transmis au préfet ainsi qu'au directeur régional des finances publiques.

Monsieur Jean-Paul Fontaine
Maire de la commune de Lallaing

Mairie

Place Jean Jaurès

59167 – LALLAING

Mél. : jp.fontaine@lallaing.fr

…/…

Enfin, j'appelle votre attention sur le fait que l'article L. 243-9 du code des juridictions financières dispose que *« dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes ».*

Il retient ensuite que *« ce rapport est communiqué à la chambre régionale des comptes, qui fait une synthèse annuelle des rapports qui lui sont communiqués. Cette synthèse est présentée par le président de la chambre régionale des comptes devant la conférence territoriale de l'action publique. Chaque chambre régionale des comptes transmet cette synthèse à la Cour des comptes en vue de la présentation prescrite à l'article L. 143-9 ».*

Dans ce cadre, vous voudrez bien notamment préciser les suites que vous aurez pu donner aux recommandations qui sont formulées dans le rapport d'observations, en les assortissant des justifications qu'il vous paraîtra utile de joindre, afin de permettre à la chambre d'en mesurer le degré de mise en œuvre.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Frédéric Advielle

Chambre régionale des comptes
Hauts-de-France

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES ET SA RÉPONSE

COMMUNE DE LALLAING

(Département du Nord)

Exercices 2016 et suivants

Le présent document, qui a fait l'objet d'une contradiction avec les destinataires concernés, a été délibéré par la chambre le 21 septembre 2021.

14, rue du Marché au Filé - 62012 – Arras cedex ■ Téléphone : 03 21 50 75 00 ■ www.ccomptes.fr

TABLE DES MATIÈRES

SYNTHÈSE 3
RECOMMANDATIONS* 4
INTRODUCTION 6
1 PRÉSENTATION DE LA COMMUNE 7
1.1 Éléments de description de la commune 7
1.2 Les structures intercommunales dont la commune est membre 8
1.3 Le fonctionnement et l'organisation de la commune 8
2 LES RESSOURCES HUMAINES 10
2.1 Les données relatives aux effectifs 10
2.2 La durée annuelle du travail 11
2.3 Régime indemnitaire 12
2.4 L'absentéisme 13
3 L'INFORMATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE 16
3.1 Le rapport sur les orientations budgétaires 16
3.2 Les informations statistiques, fiscales et financières et les états annexes 16
3.3 Les taux d'exécution budgétaire 16
4 LA FIABILITÉ DES COMPTES 18
4.1 La comptabilité d'engagement 18
4.2 La tenue de l'inventaire de la commune 20
4.2.1 Un inventaire incomplet 20
4.2.2 Les amortissements 21
4.3 L'absence de transfert des réseaux d'eau et d'assainissement 21
4.3.1 Des actifs toujours inscrits au bilan de la commune 22
4.3.2 Un encours de dette non régularisé 22
4.3.3 Des créances non recouvrées et non provisionnées 23
5 LA TRAJECTOIRE FINANCIÈRE 25
5.1 Les performances financières de la commune 25
5.1.1 Les capacités financières de la commune 25
5.1.2 Les grandes tendances du budget primitif de 2021 26
5.2 Les principales recettes 27
5.2.1 Les ressources fiscales 28
5.2.2 Les ressources institutionnelles et de péréquation 30
5.2.3 Les ressources d'exploitation 32
5.3 Les principaux postes de dépenses 32
5.3.1 Les charges de personnel 33
5.3.2 Les charges à caractère général 35
5.3.3 Les principales dépenses d'équipement 36
5.3.4 Le niveau d'endettement 38

5.4 L'analyse financière prospective 39
ANNEXE. TABLEAU SYNTHÉTIQUE DE LA SITUATION FINANCIÈRE 2016-2020 42

SYNTHÈSE

Membre de la communauté d'agglomération Douaisis Agglo, Lallaing (Nord) est une ancienne commune minière de 6 274 habitants, disposant d'un budget de 6,7 M€ en 2020.

Ses comptes présentent une relative assurance de fiabilité. Toutefois, la comptabilité d'engagement n'apparaît pas suffisamment maîtrisée, permettant de vérifier que chaque dépense payée a été valablement engagée et le service fait. L'inventaire, au demeurant mal connu de la commune, et l'état de la dette devront être mis en conformité avec le bilan comptable.

L'information générale et financière produite par la commune est satisfaisante. Toutefois, la cohérence des décomptes des effectifs de personnel devra être mieux assurée. Les prévisions budgétaires de fonctionnement devront également gagner en fiabilité.

La commune bénéficie d'importantes recettes provenant de l'État. Ainsi, en 2019, sa dotation globale de fonctionnement est plus de trois fois supérieure à celle perçue par les communes de même strate démographique, alors que les produits des impôts locaux sont inférieurs, en raison de faibles bases locatives.

La trajectoire financière de la collectivité a connu une dégradation entre 2016 et 2018, ses dépenses de gestion progressant plus rapidement que ses recettes. Un redressement a depuis été opéré sur les exercices 2019 et 2020, sans toutefois revenir à la situation de 2016.

L'écart entre les recettes et les dépenses courantes, permettant l'autofinancement des investissements, reste faible. Il en résulte que les dépenses d'équipement, de 6,8 M€ entre 2016 et 2020, n'ont été financées qu'à hauteur de 38 % par des ressources propres. La capacité de désendettement, de 7,7 années en 2020, reste cependant maîtrisée.

La commune est confrontée à un fort taux d'absentéisme représentant près d'un agent sur cinq, ce qui l'amène à avoir fréquemment recours à du personnel contractuel. Par ailleurs, des jours de congés sont accordés en marge du cadre légal, ce qui devra être corrigé d'ici au 1er janvier 2022. Alors même que la durée annuelle du travail de 1 607 heures n'est pas respectée, à effectif constant en équivalents temps plein travaillé, les primes et indemnités ont progressé de 6,7 % par an de 2016 à 2020.

La poursuite du redressement financier opéré depuis 2019 et la soutenabilité de son programme d'investissement suppose que la commune parvienne à une meilleure maîtrise de ses charges de fonctionnement, à travers notamment la fixation d'objectifs stratégiques pluriannuels en matière de gestion des ressources humaines.

RECOMMANDATIONS*

(classées dans l'ordre de citation dans le rapport)

Rappels au droit (régularité)

	Totalement mis en œuvre	*Mise en œuvre en cours*	*Mise en œuvre incomplète*	*Non mis en œuvre*	*Page*
Rappel au droit n° 1 : redéfinir le temps de travail d'ici au 1er janvier 2022 afin de respecter la durée annuelle légale de 1 607 heures par an définie à l'article 1 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié et tel que l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique en fait obligation.				X	12
Rappel au droit n° 2 : mettre en place, en liaison avec le comptable public, un inventaire fiabilisé conforme à l'état d'actif, conformément au chapitre 3 du tome II de l'instruction budgétaire et comptable M14.				X	21
Rappel au droit n° 3 : délibérer pour constituer une provision en présence de risque d'impayé, conformément aux articles L. 2321-2 et R. 2321-2 du code général des collectivités territoriales.				X	23
Rappel au droit n° 4 : procéder au contrôle des régies d'avances et de recettes, en application de l'article R. 1617-17 du code général des collectivités territoriales.				X	32

*** Voir notice de lecture en bas de page.**

NOTICE DE LECTURE SUR L'AVANCEMENT DE LA MISE EN ŒUVRE DES RAPPELS AU DROIT ET DES RECOMMANDATIONS	
Les recommandations de régularité (rappels au droit) et de performance ont été arrêtées après examen des réponses écrites et des pièces justificatives apportées par l'ordonnateur en réponse aux observations provisoires de la chambre.	
Totalement mise en œuvre	L'organisme contrôlé indique avoir mis en œuvre la totalité des actions ou un ensemble complet d'actions permettant de répondre à la recommandation, même si les résultats escomptés n'ont pas encore été constatés.
Mise en œuvre en cours	L'organisme contrôlé affirme avoir mis en œuvre une partie des actions nécessaires au respect de la recommandation et indique un commencement d'exécution. L'organisme affirme, de plus, avoir l'intention de compléter ces actions à l'avenir.
Mise en œuvre incomplète	L'organisme contrôlé indique avoir mis en œuvre une partie des actions nécessaires sans exprimer d'intention de les compléter à l'avenir.
Non mise en œuvre	Trois cas de figure : - l'organisme contrôlé indique ne pas avoir pris les dispositions nécessaires mais affirme avoir l'intention de le faire ; - ou il ne précise pas avoir le souhait de le faire à l'avenir ; - ou il ne fait pas référence, dans sa réponse, à la recommandation formulée par la chambre.

Recommandations (performance)

	Totalement mise en œuvre	*Mise en œuvre en cours*	*Mise en œuvre incomplète*	*Non mise en œuvre*	*Page*
Recommandation n° 1 : améliorer la fiabilité des prévisions budgétaires en section de fonctionnement pour assurer la sincérité budgétaire.				X	17
Recommandation n° 2 : organiser une différenciation plus stricte entre les fonctions d'engagement et de validation des mises en paiement et une traçabilité des différents intervenants du circuit comptable.				X	19

INTRODUCTION

Le contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Lallaing (Nord) pour les années 2016 et suivantes a été ouvert le 25 janvier 2021 par lettre du président de la chambre adressée à M. Jean-Paul Fontaine, maire et ordonnateur en fonctions sur toute la période.

Le contrôle a porté, essentiellement, sur le fonctionnement et l'organisation de la commune, les ressources humaines, la qualité de l'information comptable, budgétaire et financière, la fiabilité des comptes et la situation financière.

En application de l'article L. 243-1 du code des juridictions financières, l'entretien de fin de contrôle s'est déroulé le 19 avril 2021.

La chambre, dans sa séance du 25 mai 2021, a formulé des observations provisoires transmises à M. Fontaine. Un extrait de rapport a été notifié à un tiers concerné.

Après avoir examiné les réponses de l'ordonnateur et du tiers, la chambre a arrêté les observations définitives suivantes lors de sa séance du 21 septembre 2021.

AVERTISSEMENT

Le contrôle de la chambre régionale des comptes s'est déroulé durant l'entrée en vigueur des mesures prescrites par le décret n° 2020-1257 du 14 octobre 2020 pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire. De telles mesures affectent la situation financière de la commune depuis l'exercice 2020 et engendrent des incertitudes sur les perspectives à venir.

La chambre, à partir des éléments qui lui ont été communiqués au cours de son contrôle, a toutefois cherché à en apprécier les effets.

1 PRÉSENTATION DE LA COMMUNE

1.1 Éléments de description de la commune

Située dans le département du Nord, la commune de Lallaing compte 6 274 habitants en 2020[1], en diminution moyenne de 0,3 % depuis 2016. Cependant, en 2020, une progression d'1 % a été actée par l'INSEE. La collectivité se fixe comme objectif des actions sur l'offre de logement et son attractivité pour que ce mouvement se poursuive.

À cet égard, étant ancienne commune minière, elle bénéficie des actions mises en place dans l'engagement pour le renouveau du bassin minier (ERBM), mais signale des difficultés et lenteurs pour la rénovation de ses logements par les bailleurs sociaux.

Tableau n° 1 : Parc de logements de la commune

	DEMOGRAPHIE				LOGEMENTS					PARC SOCIAL	
	Population totale	Population municipale	Nb de ménages	Nb moyen de personnes par ménage	Nb de logements	% de logements vacants	% de résidences secondaires	% de résidences principales	Nb de RP	Nb de LLS	Taux LLS
Lallaing	6 274	6 231	2694	2,26	2 903	7 %	0 %	93 %	2 711	1 514	56 %
Douaisis Agglo	151 314	149 258	62 072	2,34	69 686	10 %	1 %	89 %	64 028	19 936	31 %

Source : chambre régionale des comptes à partir des données communiquées par la collectivité.

La commune appartient à la zone d'emploi de Douai. Sur le plan économique, celle-ci enregistre, au 2ème trimestre 2021, un taux de chômage de 12 %[2] contre 9,3 % au niveau régional[3]. Sur un total de 3 666 foyers fiscaux, 31,30 % sont imposables contre 44,9 % pour les communes du département du Nord. Le revenu fiscal moyen par ménage est de 18 396 € contre 24 888 € en moyenne départementale et 28 515 € en moyenne nationale[4].

Dotée, en 2020, d'un budget de fonctionnement de 6,7 M€, la commune dispose sur son territoire de trois écoles maternelles et de quatre écoles élémentaires. Celles-ci sont déployées sur cinq sites distincts et nécessitent, selon l'ordonnateur, un effectif adapté en conséquence.

Elle dispose également d'un collège et possède un espace multimédia, une école de musique, un lieu multiculturel dénommé « les Échevins », un musée siégeant dans l'ancien presbytère, ainsi qu'une salle polyvalente, un relais d'assistantes maternelles itinérant et une crèche inter-entreprises, accessible cependant à tous les enfants.

1 Population légale, source INSEE.
2 Source : https://www.insee.fr/fr/statistiques/1893230.
3 https://www.insee.fr/fr/statistiques/series/102760732.
4 Chiffres 2018 – source : Portail de la statistique (DGFiP).

La commune de Lallaing possède également de nombreux équipements sportifs et parcs. Situé sur son territoire et celui de la commune de Pecquencourt, le terril de Germignies-Sud constitue un espace naturel d'une grande richesse.

1.2 Les structures intercommunales dont la commune est membre

Lallaing est l'une des 35 communes de Douaisis Agglo[5], qui comptait, en 2017, 151 314 habitants[6] et 18 communes de moins de 2 000 habitants.

Cette intercommunalité exerce de plein droit, en lieu et place des communes membres, les compétences obligatoires en matière de développement et aménagement économique, d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat, de politique de la ville, de collecte et de traitement des déchets des ménages, d'accueil des gens du voyage, de gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI).

Elle assure également des compétences supplémentaires dans plusieurs domaines, comme la création, l'aménagement et l'entretien de la voirie communautaire, l'environnement et le cadre de vie, la construction et la gestion d'équipements culturels et sportifs, ou encore la production d'eau potable.

La commune est également membre de plusieurs syndicats pour l'aide à l'enfance inadaptée, la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations de la vallée de la Scarpe-Aval et du Bas-Escaut. Elle adhère au syndicat SIDEN-SIAN[7] auprès duquel elle a délégué sa compétence de gestion de l'eau potable.

Elle n'adhère à aucun schéma de mutualisation avec « Douaisis Agglo » et aucun personnel ne fait l'objet d'une mise à disposition auprès d'autres organismes. Des dispositifs communs existent cependant avec la communauté d'agglomération concernant la gestion des ordures ménagères et la création de services communs pour l'instruction de l'ensemble des actes et autorisations d'urbanisme et le poste de délégué à la protection des données.

Elle adhère enfin, par le biais du centre de gestion du département du Nord, à un dispositif de dématérialisation et de télétransmission, ainsi qu'à un service de prévention « pôle santé et sécurité au travail ».

1.3 Le fonctionnement et l'organisation de la commune

En application de l'article L. 2212-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le conseil municipal, par délibération du 26 mai 2020, a délégué à l'exécutif une partie de ses attributions.

---

5 Dénommée communauté d'agglomération du Douaisis jusqu'en mai 2019.
6 Source: Banatic.
7 SM d'assainissement et de distribution d'eau du Nord.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2212-18 du même code, le maire a donné délégation de fonctions et de signature à Madame Françoise Maes, élue au poste de 1ère adjointe, adjointe au CCAS et à la solidarité.

La commune de Lallaing, qui compte plus de 2 000 habitants, dispose d'une directrice générale des services (DGS), nommée par arrêté du 4 décembre 2014 sur l'emploi fonctionnel correspondant, pour une durée de cinq ans, renouvelé en 2019.

La DGS bénéficie d'une délégation pour la signature des documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses jusqu'à 7 500 €, pour en attester le service fait, ainsi que pour mettre en paiement les factures et rendre exécutoire les recettes de la commune[8].

Conformément à l'article L. 2121-8 du code précité, le conseil municipal a adopté un règlement intérieur pour son fonctionnement le 6 octobre 2020, dans les six mois suivant son installation.

[8] Arrêté en date du 10 juillet 2020.

2 LES RESSOURCES HUMAINES

Le règlement intérieur du personnel, adopté en 2017 et actualisé depuis, définit les règles régissant notamment le temps de travail, les congés et autorisations d'absence, le compte épargne-temps, l'accès et l'usage des locaux et du matériel, les droits et obligations des agents, les règles en matière d'hygiène et de sécurité, la discipline au travail.

Conformément aux dispositions de l'article 33 de la loi du 26 janvier 1984, la commune a établi les rapports sur l'état de la collectivité pour les exercices 2017 et 2019, après présentation au comité technique.

2.1 Les données relatives aux effectifs

En nombre d'équivalents temps plein travaillé[9] (ETPT), l'effectif 2020 se situe à un niveau quasi équivalent à celui de 2016, après une augmentation en 2017 et 2018. En effet, en se basant sur le temps de travail rémunéré porté sur chaque bulletin de paie, quel que soit le statut de l'agent, la chambre dénombre 91,6 ETPT en 2020 contre 91,2 en 2016.

Le nombre de postes ouverts a progressé de 94[10] agents en 2016 à 133[11] en 2020, essentiellement en raison de la création de 25 emplois dans la filière technique[12]. Selon l'ordonnateur, 103 postes étaient réellement pourvus au 31 décembre 2020. La différence correspond, pour partie, à des ouvertures par « anticipation », afin de permettre en fin d'exercice des promotions ou des changements de quotité de travail, les anciens postes laissés vacants par ces évolutions n'étant supprimés que par la suite.

Cependant, l'écart entre emplois ouverts et pourvus s'accroît au fil du temps alors que les crédits ouverts ne permettent en réalité que d'assurer la rémunération des emplois effectivement pourvus. De plus, les données publiées par la commune comportent des incohérences entre les états annexés aux comptes administratifs, aux budgets primitifs et dans les délibérations portant mises à jour des effectifs.

La chambre invite la commune à veiller à la cohérence des données.

L'ordonnateur s'est engagé, dans sa réponse, à ce que les crédits inscrits au budget reflètent désormais les besoins de la commune.

---

9 Les équivalents temps plein travaillé (ETPT) correspondent aux effectifs présents à une date donnée, corrigés de leur quotité de travail (temps partiel, notamment), et prennent en compte la durée de la période de travail des agents sur l'année civile, en fonction des arrivées et des départs.

10 Données issues du CA 2016.

11 Données issues du CA 2020.

12 Soit 94 emplois au compte administratif 2020 contre 69 au compte administratif 2016.

2.2 La durée annuelle du travail

Depuis le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001[13], les collectivités territoriales ne peuvent instaurer un temps de travail inférieur à 35 heures par semaine. À la durée correspondante de 1 600 heures prévues par l'article 1 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, se sont ajoutées 7 heures au titre de la journée de solidarité à partir du 1er janvier 2005. Exprimé en nombre d'heures, le temps de travail ne peut donc être inférieur à 1 607 heures par an. La commune a délibéré le 30 août 2001 afin de mettre en application ces dispositions.

Elle accorde le bénéfice de journées de fractionnement à ses personnels. Ces journées sont au nombre de deux lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est supérieur à sept. Ces dispositions sont conformes à l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 et au décret d'application du 26 octobre 1984.

Pour autant, la chambre relève l'existence de jours d'ancienneté et de journées d'absence exceptionnelle dont l'existence comme les modalités de calcul résultent, non pas d'une délibération mais d'une note de service du 21 janvier 2010. Selon la commune, les personnels auraient bénéficié de 194 jours de congés supplémentaires pour l'année 2019. La chambre évalue à 2,7 le nombre de jours de congés ainsi accordés en moyenne par agent bénéficiaire.

Plusieurs notes de service[14] accordent également chaque année, quatre journées exceptionnelles, qui viennent s'ajouter aux congés règlementaires.

Ces notes de service sont irrégulières au regard du décret n° 2000-815 susvisé et dérogent aux délibérations existantes de la commune.

En 2019, l'année comptait 365 jours, dont 104 jours de week-end et 10 jours fériés hors week-end. Le nombre de jours ouvrés était donc de 251. Chaque agent de la commune a bénéficié de 25 jours de congés, auxquels s'ajoutent les 4 journées exceptionnelles accordées par le maire, 2,7 jours en moyenne au titre des congés d'ancienneté et la journée de solidarité. En 2019, un agent à temps plein employé par la commune de Lallaing a donc travaillé 218,3 jours, hors journées de fractionnement, soit 1 528,10 heures au lieu de 1 607 heures règlementaires. Rapporté à l'effectif exprimé en équivalents temps plein (89,23)[15], la commune s'est donc privée de 4,6 ETP, soit un coût théorique de 166 208 €.

La chambre invite la commune à mettre fin à ces jours de congés non réglementaires. Elle lui rappelle que la loi du 6 août 2019, dite de transformation de l'action publique, prévoit l'obligation de se conformer à la durée légale du travail avant l'échéance du 1er janvier 2022.

---

[13] Décret relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.

[14] Notes respectivement des 22 mars 2016, 19 décembre 2016, 15 mars 2018, 21 janvier 2019, 27 janvier 2020, 26 juin 2020, 7 octobre 2020, 29 janvier 2021.

[15] Données issues du CA 2019.

Rappel au droit nº 1 : redéfinir le temps de travail d'ici au 1er janvier 2022 afin de respecter la durée annuelle légale de 1 607 heures par an définie à l'article 1 du décret nº 2000-815 du 25 août 2000 modifié et tel que l'article 47 de la loi nº 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique en fait obligation.

En réponse aux observations provisoires, l'ordonnateur précise qu'une réflexion est en cours avec les organisations syndicales et qu'à l'issue de la validation par le comité technique, une délibération actera la mise en place des 1 607 heures.

2.3 Régime indemnitaire

Au-delà de leur traitement, les fonctionnaires territoriaux bénéficient d'indemnités dont la nature est fixée par l'assemblée délibérante, dans la limite du principe de parité avec la fonction publique de l'État. Seules les indemnités mises en place antérieurement à la loi nº 84-53 du 26 janvier 1984 peuvent déroger à ce principe, sous réserve de la décision de la collectivité.

Conformément au décret du 20 mai 2014[16], la commune de Lallaing a mis en place le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), par délibération du 28 juin 2016, dont les dispositions ont pris effet au 1er juillet 2016[17]. Ce dispositif est applicable aux fonctionnaires relevant des filières[18] administrative, animation, technique et médico-sociale. Il est destiné à tenir compte de l'engagement professionnel et est exclusif de toute autre indemnité existante liée aux fonctions et à la manière de servir. Cette délibération prévoit la liste des bénéficiaires appartenant aux cadres d'emplois des filières susmentionnées pouvant prétendre au versement de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et du complément indemnitaire annuel (CIA).

Plusieurs délibérations des 3 octobre 2017 et 2 octobre 2018 ont précisé son application s'agissant du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux et des agents de maîtrise, ainsi que les modalités d'application du CIA, qui n'a été versé qu'à compter de juin 2018[19].

Le tableau ci-après récapitule cette évolution du régime indemnitaire versé aux titulaires et non-titulaires entre 2016 et 2020.

---

16 Décret nº 2014-513 du 20 mai 2014 instaurant dans la fonction publique de l'État un régime indemnitaire de référence tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

17 Complété par les délibérations des 3 octobre 2017 et 2 octobre 2018.

18 Filière administrative : attachés, rédacteurs, adjoints administratifs ; animation : animateurs, adjoints d'animation ; technique : techniciens ; médico-sociale : agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

19 Correspondant à 36 600,45 €.

Tableau n° 2 : Évolution du régime indemnitaire des titulaires et non-titulaires entre 2016 et 2020

(en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Variation annuelle moyenne 2016-2020*
Personnel titulaire (a)						
*régime indemnitaire**	324 394	354 644	421 183	451 422	448 243	*8,4 %*
*autres indemnités***	60 130	62 810	62 296	58 907	55 219	*- 2,1 %*
Personnel non-titulaire (b)						
*régime indemnitaire**	19 242	21 343	39 091	24 793	19 793	***0,7 %***
autres indemnités	0	0	0	0	0	**-**
TOTAL du régime indemnitaire et autres indemnités (a+b)	**403 766**	**438 797**	**522 570**	**535 122**	**523 255**	***6,7 %***

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion et des comptes administratifs de la commune.

* Indemnités horaires pour travaux supplémentaires comprises.

** NBI, supplément familial de traitement et indemnité de résidence.

Sur la période contrôlée, les indemnités horaires pour travaux supplémentaires ont diminué de 5 079 € à 4 012 €.

Cependant, globalement entre 2016 et 2020, l'ensemble des primes et indemnités versées ont progressé de 119 489 €. L'ordonnateur, en réponse, précise que cette hausse s'explique principalement par le choix de mettre en place le complément indemnitaire annuel en 2018.

Cela représente une augmentation moyenne des indemnités de 6,7 % par an alors que l'effectif en équivalents temps plein travaillé est quasi identique sur cette période.

2.4 L'absentéisme

Le taux d'absentéisme est calculé en rapportant le nombre de jours d'absence des agents de la commune, pour cause de maladie ou d'autorisations d'absence[20], au nombre de jours travaillés dans l'année, multiplié par le total des effectifs.

La commune assure un suivi du nombre de jours d'absence par année. Sur la base du décompte des journées d'absence pour maladie produit par l'ordonnateur, le taux d'absentéisme s'établit à 21,6 % en 2020. Il correspond à 6 979 journées d'absence, soit 19 équivalents temps plein[21], soit presque un agent sur cinq. Ce taux est nettement supérieur à celui de la moyenne nationale pour l'ensemble des collectivités territoriales, qui s'établit à 9,8 % en 2018[22].

[20] Hors congés maternité ou paternité.

[21] 6 979 jours d'absences sur 365 jours ouvrés représentent 4 837 jours sur 253 jours ouvrés en 2020. Sur cette base, 4 837 jours d'absence représentent 19 journées de travail à temps plein.

[22] 9,8 % hors congé maternité. Source : étude Sofaxis de juillet 2019 : premières tendances 2018 des absences pour raison de santé dans les collectivités territoriales.

En 2020, 96 % des absences ont lieu pour une durée de plus de 15 jours contre 83 % en 2016. Cet absentéisme important progresse de 38,5 % principalement en raison des congés pour maladie ordinaire (+ 696 jours) et des arrêts de longue maladie (+ 1 279 jours). Selon la commune, 11 agents étaient placés en congés de maladie toute l'année 2018[23]. En 2019, 74 % de l'absentéisme concernaient les agents du service technique.

Tableau n° 3 : Évolution du nombre de journées d'absence de la commune

	2016	2017	2018	2019	2020	Variation (2016-2020)
Maladie ordinaire	1 920	1 792	2 270	2 644	2 616	+ 36,25 %
Longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie	2 256	2 720	3 753	3 493	3 535	+ 56,69 %
Accident de travail (imputables au service ou au trajet) maladies professionnelles	700	929	1 231	1 344	828	+ 18,28 %
Autres raisons (hors absences syndicales)	0	0,5	0	0	0	/
Total jours d'absence	4 876	5 441,5	7 254	7 481	6 979	+ 42,25 %
Total effectif équivalents temps plein	85,67	88,84	88,04	89,23	88,6	/
Taux d'absentéisme	15,6 %	16,8 %	22,6 %	23,0 %	21,6 %	+ 38,5 %

Source : chambre régionale des comptes à partir des données communiquées par la commune – Journées calendaires.

La commune a pris de nombreuses mesures pour lutter contre l'absentéisme :

- Fourniture d'équipements de protection individuelle ;
- Présence d'un assistant de prévention ; passage des agents en visites médicales particulières avec le médecin préventif ;
- Mise en place de réunions régulières du CHSCT et formation des agents y siégeant ;
- Mise en place d'un protocole sanitaire pour le port des équipements de protection individuelle, l'utilisation des produits d'entretien et la prise des températures en cantine ; application des mesures et gestes barrières liés à la Covid-19 ;
- Formation des agents à l'utilisation des produits d'entretien ;
- La modulation de l'IFSE en fonction du nombre de journées d'absence pour cause de maladie.

Les dispositions de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et son décret d'application du 29 novembre 2019 font, par ailleurs, obligation depuis le 1er janvier 2021 aux collectivités locales d'édicter des lignes directrices de gestion concernant une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

[23] Données issues du ROB 2019.

En réponse, le maire précise qu'une réflexion est en cours avec les organisations syndicales pour une application de ces mesures au 1er janvier 2022[24].

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La commune de Lallaing accueille une population dont le revenu est inférieur à la moyenne nationale et qui connaît un taux de chômage plus élevé. Elle fait partie de la communauté d'agglomération Douaisis Agglo qui exerce de nombreuses compétences.

Concernant l'information délivrée en matière de ressources humaines, la commune devra veiller à la cohérence des données qu'elle inscrit dans ses rapports d'orientations budgétaires, ses budgets et ses comptes.

La durée du travail est actuellement inférieure à la durée légale. En application de la loi du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique, la collectivité devra s'y conformer à compter de janvier 2022.

Compte tenu de ce constat, d'un absentéisme croissant et du poids des dépenses de personnel dans l'équilibre financier de la commune, il est tout à fait nécessaire que la commune se fixe une stratégie et des objectifs en matière de gestion de ses ressources humaines dont l'élaboration des lignes directrices est obligatoire depuis le 1er janvier 2021.

[24] À titre d'exemple, l'ensemble des 39 avancements de grade intervenus en 2019 ont résulté exclusivement de promotions au choix, sans aucun concours ou examen professionnel. De même, aucun dossier de validation de l'expérience ou de bilan des compétences n'a été déposé dans l'année (source : rapport sur l'état de la collectivité).

3 L'INFORMATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE

3.1 Le rapport sur les orientations budgétaires

Selon l'article L. 2312-1 du code général des collectivités territoriales, dans les communes dont la population est supérieure à 3 500 habitants, le maire est tenu de présenter au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires.

Au cas d'espèce, un débat d'orientation budgétaire a eu lieu le 16 juin 2020, préalablement au vote du budget primitif 2020.

La chambre constate que le rapport d'orientation budgétaire, présenté et mis en ligne depuis 2017, comporte les informations énoncées à l'article D. 2312-3 du code précité. Elle note, cependant, que si la commune a mis en ligne, depuis 2021, sur son site internet, le compte administratif ainsi que le budget primitif, tel n'est pas le cas de la présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles de la collectivité (articles L. 2313-1, 1° et R. 2313-8 du même code).

3.2 Les informations statistiques, fiscales et financières et les états annexes

Le code général des collectivités territoriales précise que certains indicateurs doivent être mentionnés dans les documents budgétaires élaborés par les communes de plus de 3 500 habitants. Ces ratios, prévus aux articles L. 2313-1 et R. 2313-1, participent de l'information financière délivrée par la commune.

Les documents budgétaires doivent également être assortis en annexe d'états destinés à informer les élus et les tiers sur certains éléments patrimoniaux et certaines dépenses ou recettes de fonctionnement essentielles, telles que le personnel et les taux d'imposition. La production de ces états est obligatoire.

Ces ratios et ces états annexes sont bien portés dans l'ensemble des documents budgétaires pour la période sous-revue, à l'exception des données relatives aux opérations d'équipement.

3.3 Les taux d'exécution budgétaire

Les taux d'exécution budgétaire recèlent un enjeu budgétaire aussi bien que démocratique. Il importe que les élus délibèrent sur un budget primitif, éventuellement ajusté *via* des décisions modificatives, fondé sur des prévisions sincères, ni surévaluées, ni sous-évaluées.

La qualité des prévisions budgétaires apparaît, en l'espèce, perfectible. Le taux de réalisation des dépenses de fonctionnement a légèrement diminué, passant de 86,05 % en 2016 à 79,02 % en 2020.

Aucune provision n'est mentionnée dans les états annexes des comptes administratifs, alors que des crédits budgétaires sont ouverts à cette fin, chaque année, au budget primitif.

Les prévisions de recettes de fonctionnement sont par ailleurs systématiquement inférieures à celles des dépenses.

Tableau n° 4 : Taux de réalisation de la section de fonctionnement

	(en €)	2016	2017	2018	2019	2020
Dépenses réelles	Prévisions (BP + DM)*	6 344 260,92	7 161 126,67	7 218 903,27	7 218 624,69	7 302 684,77
	Réalisé	5 458 991,12	5 751 285,36	6 060 382,48	5 927 668,23	5 770 586,22
	Taux de réalisation	86,05 %	80,31 %	83,95 %	82,12 %	79,02 %
Recettes réelles	Prévisions (BP + DM)	5 954 067,56	5 919 276,76	5 872 572,00	6 144 530,00	6 436 376,24
	Réalisé	6 408 817,36	6 401 463,16	6 479 181,28	6 508 206,06	6 669 525,93
	Taux de réalisation	107,64 %	108,15 %	110,33 %	105,92 %	103,62 %

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion de la collectivité (direction générale des finances publiques).

* Budget primitif + décisions modificatives.

Recommandation n° 1 : améliorer la fiabilité des prévisions budgétaires en section de fonctionnement pour assurer la sincérité budgétaire.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Si l'information générale et financière, indispensable à l'exercice du mandat des élus, est globalement assurée, la commune devra veiller à fiabiliser davantage ses prévisions budgétaires en fonctionnement, afin de mettre en adéquation ses dépenses avec ses besoins réels.

Elle devra également veiller à mettre en ligne, chaque année, sur son site internet, les synthèses des décisions budgétaires, requises par la réglementation.

4 LA FIABILITÉ DES COMPTES

La fiabilité des comptes est garante de l'image fidèle qu'ils donnent de la situation financière et patrimoniale d'une collectivité.

Principe constitutionnel depuis 2008 (article 47-2 de la Constitution), elle contribue au bon fonctionnement de la démocratie locale. Les citoyens doivent disposer d'une information générale, complète, lisible et fiable concernant les actions et les décisions engageant les finances locales.

À cet égard, la chambre constate que sur la période contrôlée, la commune de Lallaing affecte son résultat conformément aux articles L. 2311-5 et R. 2311-12 du code général des collectivités territoriales[25].

4.1 La comptabilité d'engagement

La commune affirme tenir une comptabilité de ses engagements. Elle dispose d'un guide des procédures qui décrit les étapes de la validation du bon émis par les services gestionnaires et la transcription en informatique de la commande jusqu'au paiement de la facture. Le maire est seul ordonnateur des dépenses et recettes.

Les extractions du logiciel comptable de la commune permettent d'identifier les références des mandats et des sommes payées aux différents fournisseurs par imputation comptable et par bénéficiaire.

En revanche, si les bons de commande (ou document en tenant lieu[26]) comme les factures ont pu être produits sur l'échantillon contrôlé, les références des engagements ne sont pas systématiquement retracées dans la base comptable, ce qui ne facilite pas le contrôle.

De plus, sur l'échantillon examiné par la chambre, il est apparu que la commune ne procède pas à l'engagement des prestations récurrentes de fournitures commandées dans le cadre d'un marché et qu'aucun justificatif n'a été produit s'agissant de la vérification du service fait. À l'inverse, des actes de sous-traitance semblent avoir été engagés alors que le marché auquel il fait référence devrait déjà avoir fait l'objet d'un engagement au préalable.

La chambre invite donc la commune à mettre en œuvre des procédures assurant une comptabilité d'engagement exhaustive, conformément à l'article L. 2342-2 du code général des collectivités territoriales, et à respecter les règles qu'elle s'est fixée au travers du guide des procédures. Elle lui recommande à cet égard de veiller à créer des profils personnalisés attachés aux fonctions d'engagement et de validation des bons de commande et de différencier ces fonctions avec celles de validation des mises en paiement des mandats.

---

[25] Délibérations des 20 mars 2017 sur le résultat de 2016, 12 mars 2018 sur les résultats 2017, 25 mars 2019 sur les résultats 2018, 2 mars 2020 sur le résultat 2019.

[26] Lettres de commande, acte d'engagement pour les marchés de travaux.

En réponse, le maire indique que la collectivité saisit dorénavant l'ensemble des engagements et fiabilise la constatation du service fait sur les factures à payer. Il précise qu'à partir du 1er janvier 2022, un nouveau règlement budgétaire et financier sera appliqué pour l'ensemble des directions dans le but d'harmoniser et de respecter les normes budgétaires et comptables.

La chambre a contrôlé les restes à réaliser inscrits en 2020, qui n'appellent pas d'observation particulière[27].

La procédure du rattachement des charges et des produits à l'exercice vise, quant à elle, à réintroduire, dans le résultat de la section de fonctionnement, la totalité des recettes et des dépenses devant y figurer. Elle est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus.

Elle repose sur la bonne tenue de la comptabilité d'engagement. L'ensemble des dépenses engagées et des recettes de fonctionnement qui ont donné lieu à service fait entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'exercice, mais pour lesquelles les pièces justificatives permettant l'émission du mandat ou du titre n'ont pas encore été reçues ou émises à l'issue de la journée complémentaire, doivent faire l'objet de cette procédure. Le rattachement des produits et des charges à l'exercice donne lieu à une inscription budgétaire, en recettes et en dépenses, à chaque article intéressé de la section de fonctionnement.

La commune, en l'espèce, effectue des rattachements des charges et des produits à l'exercice. Pour autant, seuls 1 % de ses charges et 0,8 % de ses produits font réellement l'objet d'un rattachement chaque année en moyenne sur la période 2016-2020. Elle invite, par conséquent, la commune à s'assurer de l'exhaustivité des informations contenues dans sa comptabilité.

Recommandation n° 2 : organiser une différenciation plus stricte entre les fonctions d'engagement et de validation des mises en paiement et une traçabilité des différents étapes et intervenants du circuit comptable.

[27] L'article R. 2311-11 du code général des collectivités territoriales précise que « […] *Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre* » et « […] *Les restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant.* »

4.2 La tenue de l'inventaire de la commune

4.2.1 Un inventaire incomplet

Les collectivités territoriales disposent d'un patrimoine destiné à leur permettre de remplir les missions qui leur sont dévolues. Il figure à son bilan. Celui-ci doit donner une image fidèle, complète et sincère et permettre à la commune une gestion active de son patrimoine.

Le maire, en tant qu'ordonnateur, est chargé de la tenue de l'inventaire qui recense les biens mobiliers et immobiliers de la collectivité. Cet inventaire est indispensable pour justifier de la réalité de ces biens, et permettre au comptable public d'en assurer le suivi à l'actif du bilan[28].

Parallèlement, ce dernier est en charge de la tenue de l'état de l'actif. Il doit enregistrer les biens afin que le bilan donne une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la collectivité.

L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre strictement.

Au cas d'espèce, l'inventaire physique des biens comporte de nombreuses différences avec l'état de l'actif. Au 31 décembre 2019, la chambre constate, en effet, une différence de 16,07 M€ entre l'état de l'actif et l'inventaire.

Tableau n° 5 : Cohérence des états du patrimoine

Actif immobilisé – État du patrimoine	Inventaire de l'ordonnateur	Différence
65 647 136,75 €	49 577 915,84 €	16 069 220,91 €

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion 2019 et états de la commune.

De nombreux biens sont recensés à l'état d'actif sous des termes génériques, notamment « mobilier », « matériel informatique », « fourniture services techniques » ou « réseaux d'électrification, d'assainissement ou de voierie » rendant difficile l'identification des biens concernés. Des « installations » sont mentionnées sans davantage de précision pour plus de 922 000 €. Par ailleurs, des dépenses de travaux figurent également sur plusieurs références en fonction des acomptes payés, alors qu'il s'agit de la même immobilisation, ce qui en pénalise le suivi.

Un travail de rapprochement entre l'inventaire et l'état de l'actif devra être effectué afin de rendre ces documents cohérents et permettre de fiabiliser le bilan qui présente, au 31 décembre 2019, un montant de 2,8 M€ non justifié[29].

---

[28] Instruction budgétaire et comptable M14, tome 2.

[29] Ces biens sont regroupés sous forme de « fiches migration » dans l'application comptable en présence de discordances existantes entre le patrimoine recensé dans l'application historique de tenue de la comptabilité et le bilan comptable, lors de son intégration dans le progiciel Hélios.

Rappel au droit n° 2 : mettre en place, en liaison avec le comptable public, un inventaire fiabilisé conforme à l'état d'actif, conformément au chapitre 3 du tome II de l'instruction budgétaire et comptable M14.

Dans sa réponse, le maire s'engage, en lien avec le comptable public, à fiabiliser son inventaire.

4.2.2 Les amortissements

En application de l'article L. 2321-2 du code général des collectivités territoriales, les communes de plus de 3 500 habitants doivent constater l'amortissement de certaines de leurs immobilisations. Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf si le bien est cédé ou détruit[30]. La sincérité du bilan et du compte de résultat repose sur la constatation de cette dépréciation.

La chambre observe que la commune de Lallaing procède à l'amortissement de son patrimoine[31] conformément à ces dispositions[32], hormis des subventions d'équipement versées à des personnes privées, qui ne sont pas amorties.

En réponse, le maire indique qu'elles seraient antérieures à 1996 et qu'il en ignore les bénéficiaires et leurs objets. La chambre invite cependant la commune à régulariser ces amortissements, par référence à la durée précisée à l'article L. 2321-2-28° du code précité, qui prévoit un amortissement sur cinq années. Le maire s'engage, également, à établir une nouvelle délibération actualisant les durées d'amortissement du patrimoine communal.

4.3 L'absence de transfert des réseaux d'eau et d'assainissement

Depuis le 5 novembre 2001, la commune de Lallaing a adhéré au syndicat Noréade[33], à qui elle a transféré ses réseaux d'assainissement et d'eau potable. Une convention pour la rétrocession de l'actif et du passif du service de l'assainissement a été établie entre les parties.

Pour autant, aucune écriture de mise à disposition de ces réseaux auprès du syndicat n'a été constatée dans les comptes de la commune.

---

30 Instruction budgétaire et comptable M14, tome 1, page 39.

31 La constatation de l'amortissement des immobilisations constitue une opération d'ordre budgétaire. Les comptes d'amortissement des immobilisations (subdivisions des comptes 280, 281 ou 282 dans le cadre d'une affectation de biens) sont crédités, en fin d'exercice, par le débit du compte 6811 « Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles ».

32 L'annexe « méthodes utilisées pour les amortissements » (A3) est présente dans les comptes administratifs 2014 à 2018.

33 Syndicat dissous et repris par le SIDEN-SIAN.

4.3.1 Des actifs toujours inscrits au bilan de la commune

Les réseaux d'eau et d'assainissement figurent toujours au bilan pour 7,4 M€. Aucune dotation aux amortissements n'est constatée s'agissant de ces réseaux.

4.3.2 Un encours de dette non régularisé

L'encours de la dette correspond au montant du capital des emprunts restant à rembourser par la commune. Son détail figure au compte administratif et doit être cohérent avec celui qui est inscrit au bilan de la commune.

Un écart inchangé de 279 726 € est constaté depuis 2017 entre l'encours de la dette inscrit sur le compte administratif tenu par la commune et celui du compte de gestion tenu par le comptable public.

Tableau n° 6 : Écarts concernant l'encours de la dette entre 2016 et 2020

Budget principal (en €)	2016	2017	2018	2019	2020
Encours de dette au compte de gestion au 31/12/N **(1)**[34]	6 446 517	6 555 295	6 209 329	7 029 863	6 679 322
Encours de dette au compte administratif (ANNEXES) au 31/12/N **(2)**	7 270 017	6 275 569	5 929 604	6 750 137	6 399 596
Écart **(1) - (2)**	823 500	279 726	279 726	279 726	279 726

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion et des comptes administratifs de la commune.

Selon les informations en possession de la chambre, cette différence pourrait correspondre à la somme du capital restant dû sur trois emprunts contractés par la commune au sein des budgets annexes « eau »[35] et « assainissement »[36], dissous depuis 2016 et repris dans le budget général. Aucun remboursement n'a été constaté sur ce compte depuis lors, ni transfert envers le syndicat intercommunal de distribution d'eau du Nord (SIDEN-SIAN) intervenu en 2002[37].

---

[34] Dette bancaire contractée auprès des établissements de crédit – compte 164.

[35] Un emprunt d'un montant de 8 845,35 € (imputé au compte 1641).

[36] Deux emprunts d'un montant respectif de 195 458,69 € (imputé au compte 1643) et 75 421,53 € (imputé au compte 1641).

[37] Depuis le 5 novembre 2001, la commune de Lallaing a adhéré à ce syndicat. Une convention pour la rétrocession de l'actif et du passif du service de l'assainissement a été établie entre le président dudit syndicat et le maire en fonctions de la commune. Son article 3 précise que « *les emprunts contractés par la commune de Lallaing pour le compte de son service assainissement sont intégrés dans le passif du SIAN. Le SIAN fera son affaire personnelle du transfert des obligations envers ces établissements de crédits. Le tableau situé en annexe n° 2 répartit les dépenses d'emprunts entre les deux collectivités.* »

Par courrier du 28 juillet 2021, le président du SIDEN-SIAN[38] a transmis un exemplaire de la convention de transfert et ses avenants conclue avec la commune de Lallaing. Il indique que ces transferts ont bien été intégrés dans le patrimoine du syndicat.

La chambre invite par conséquent la commune à se rapprocher du comptable public afin de régulariser les écritures maintenues, sans fondement, au bilan de la collectivité.

La chambre observe également la présence de dette contractée avec d'autres collectivités pour 70 698 €, dont le capital à rembourser n'a pas évolué tout au long de la période contrôlée et n'est pas repris en annexe du compte administratif[39]. La situation de cette dette et des obligations de la collectivité devra être précisée et, le cas échéant, reprise dans lesdites annexes.

4.3.3 Des créances non recouvrées et non provisionnées

Les articles L. 2321.2 et R. 2321-2 du code général des collectivités territoriales oblige les communes à constituer des provisions, notamment lorsque le recouvrement d'un titre apparaît compromis. Les provisions permettent ainsi de constater un risque ou une charge probable ou encore d'étaler une charge.

Au cours de la période sous revue, la commune n'a pas effectué de dotation aux provisions pour risque. Pourtant, certaines créances, d'un montant de 283 899 € et datant de plus de cinq années, ne sont toujours pas recouvrées. Plus de la moitié d'entre elles, qui correspondraient à des créances d'eau et d'assainissement datant d'une période antérieure au transfert de cette compétence au SIDEN-SIAN. Leur recouvrement apparaît compromis.

La chambre invite également la commune à suivre les recouvrements des créances autres que celles des anciens services « eau » et « assainissement » et, le cas échéant, à provisionner les montants des créances dont le recouvrement s'avérerait compromis.

Tableau n° 7 : Créances compromises non provisionnées

Exercice d'émission	1995-2000	2001-2005	2006-2010	2011-2015	Total
Reste à recouvrer	128 614 €	52 988 €	91 745 €	10 552 €	283 899 €

Source : chambre régionale des comptes à partir des états des restes à recouvrer de la commune.

Rappel au droit n° 3 : délibérer pour constituer une provision en présence de risque d'impayé, conformément aux articles L. 2321-2 et R. 2321-2 du code général des collectivités territoriales.

Dans sa réponse, le maire s'engage à provisionner les créances non recouvrées au cours de l'exercice 2021.

[38] La régie Noréade, dissoute au 30 juin 2019, a été intégrée au syndicat SIDEN-SIAN.
[39] Compte 16874 « Autres dettes – autres communes » non repris dans le tableau n° 16.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La qualité de l'information financière et comptable de la commune doit être améliorée, notamment par la mise en œuvre de procédures garantissant une comptabilité des engagements exhaustive et fiabilisée. Il est de l'intérêt de la commune d'entreprendre les démarches, en lien avec le comptable public, pour régulariser les écritures maintenues au bilan de la collectivité de ses anciens services eau et assainissement, transférés depuis plusieurs années.

La commune doit également mettre à jour son inventaire et en effectuer le rapprochement avec l'état de l'actif tenu par le comptable public afin de le mettre en adéquation avec la réalité de son patrimoine. Elle doit, enfin, régulariser l'amortissement de subventions d'équipement versées antérieurement à 1996.

5 LA TRAJECTOIRE FINANCIÈRE

En 2020, la commune dispose d'un unique budget, dont le montant des recettes réelles de fonctionnement s'élève à 6,7 M€[40].

Le tableau synthétique sur la situation financière, présenté en annexe au présent rapport, retrace l'évolution, sur la période 2016 à 2020, des recettes et des dépenses de la commune et de ses principaux soldes intermédiaires de gestion (autofinancement, dette…), avec les dernières données disponibles relatives à l'exercice 2020.

5.1 Les performances financières de la commune

Sauf mention particulière, les comparaisons sont effectuées par rapport aux données nationales concernant les communes de la même strate démographique (communes de 3 500 à 9 999 habitants appartenant à un groupement fiscalisé)[41].

5.1.1 Les capacités financières de la commune

L'excédent brut de fonctionnement est la mesure de la ressource que la commune tire de son cycle d'exploitation. Il se calcule par différence entre les produits d'exploitation et les charges de même nature, hors charges et produits financiers et opérations exceptionnelles.

L'excédent de fonctionnement dégagé diminue de 2016 à 2018, passant de 993 458 € à 534 750 €, avant de progresser à nouveau jusque pour atteindre 944 314 € en 2020.

Cette situation résulte d'une progression des charges de gestion plus rapide que celle des produits de même nature jusque 2018 (+ 5,8 % contre - 1,3 % en moyenne annuelle). En revanche, depuis 2019, les charges de gestion diminuent (- 1,9 %) alors que les produits progressent (1,4 %).

Sur l'ensemble de la période, la progression de ces charges (+ 1,9 %) est globalement plus rapide que dans les communes du département du Nord de taille comparable, où elle diminue de 0,3 %.

[40] Les budgets annexes « Eau » et « Assainissement » ont été clôturés par délibération du 25 novembre 2014 avec effet au 1er janvier 2015, suite à l'adhésion de la commune au SIDEN-SIAN.

[41] Ces données sont disponibles sur le portail commun aux ministères de l'Économie et des finances et de l'Intérieur (finances publiques et direction générale des collectivités locales) : https://www.impots.gouv.fr/.

La capacité d'autofinancement brute[42] est ce qui reste de l'excédent brut de fonctionnement après prise en compte des produits et charges financières et exceptionnelles. Celle de la commune diminue de près d'1,3 % en moyenne annuelle, passant de 920 967 € en 2016 à 873 616 € en 2020.

Elle permet de couvrir chaque année le remboursement des emprunts, à l'exception de l'exercice 2017 en raison de la renégociation d'un prêt toxique pour un montant en capital de 1 768 496 €, générant cette année-là une capacité d'autofinancement nette négative.

Cependant, l'annuité en capital progresse sur cinq ans, compte tenu notamment de la souscription de nouveaux emprunts. En conséquence, la capacité d'autofinancement nette diminue de 21 %, passant de 554 002 € en 2016 à 437 737 € en 2020.

Tableau n° 8 : Évolution de la capacité d'autofinancement entre 2016 et 2020

(en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Variation annuelle moyenne 2016-2020*
Dépenses réelles de fonctionnement	5 458 991	5 751 285	6 060 382	5 927 668	5 770 586	1,4 %
Recettes réelles de fonctionnement	6 408 817	6 401 463	6 479 181	6 508 206	6 669 526	1 %
Excédent brut de fonctionnement	993 458	817 739	534 750	730 742	944 314	*- 1,3 %*
Charges d'intérêt et pertes de change	94 695	441 817	79 733	84 718	83 197	*- 3,2 %*
						Cumuls années 2016-2020
CAF brute	920 967	370 556	458 536	650 229	873 *616*	*3 273 904*
- Annuités en capital de la dette	366 965	2 111 006	345 965	379 467	435 879	*3 639 282*
= CAF nette	554 002	- 1 740 450	112 571	270 762	437 737	*- 365 378*

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion de la collectivité (direction générale des finances publiques).

5.1.2 Les grandes tendances du budget primitif de 2021

Le budget primitif pour 2021 se présente en équilibre à 9 255 234 € en fonctionnement et à 3 257 621 € en investissement.

Par rapport au compte administratif 2020, les dépenses réelles de fonctionnement augmenteraient de 26 %, contre 1,5 % pour les recettes réelles de fonctionnement. Dans cet ensemble, la chambre observe que 562 000 € de crédits budgétaires sont inscrits au titre de provisions. Selon l'ordonnateur, les provisions seraient constatées chaque année qui pourraient correspondre aux éléments d'actif et de passif transférés à Noréade en 2001 (cf. *supra*) ainsi qu'aux créances non recouvrées. Cependant, la chambre constate que les dotations à ces provisions n'ont jamais été réalisées lors de l'exécution des budgets précédents et que leur existence n'est pas apportée ni mentionnée dans les annexes correspondantes.

[42] La capacité d'autofinancement (ou CAF) désigne l'ensemble des ressources brutes restant à la commune à la fin d'un exercice. Elle lui permet de rembourser les annuités en capital des emprunts en cours et pour ce qui reste (= CAF nette) d'autofinancer des investissements nouveaux.

Les dépenses réelles de la section d'investissement se porteraient à 3 144 554 €, soit 1 344 779 € de plus que réalisé en 2020, essentiellement en raison des travaux d'équipement (+ 1 258 323 €). Les recettes réelles d'équipement sont prévues en diminution de 636 255 € par rapport au CA 2020, passant de 1 642 136 € en 2020 à 1 005 881 € en 2021, principalement en raison de la baisse des subventions (de 665 876 € en 2020 contre 350 740 € de prévues en 2021) et de l'absence d'emprunt. La section d'investissement s'équilibrerait à hauteur de 3 257 621 € grâce au solde d'exécution reporté des exercices antérieurs pour 271 740 €.

La chambre s'interrogeant sur la crédibilité de ces prévisions budgétaires, elle n'en a pas retenu les termes pour évaluer la trajectoire financière de la commune.

5.2 Les principales recettes

Impact lié à la crise sanitaire de la Covid-19 sur les recettes de fonctionnement

Selon la commune, la crise sanitaire liée à la Covid-19, pour l'exercice 2020, engendrerait une perte de recettes de fonctionnement à hauteur de 65 094 €, essentiellement due à la baisse des prestations offertes à la population (- 82 141 €) et des droits de place lors des marchés (- 6 624 €). Parallèlement, la commune aurait perçu 23 671 € de dotations et de prestations supplémentaires en provenance de la caisse d'allocations familiales.

Entre 2016 et 2020, les recettes réelles de fonctionnement sont quasi stables. Elles progressent au rythme annuel moyen d'1 % pour s'établir, en 2020, à 6 669 526 €.

En 2019[43], les produits concourant à la formation de la capacité d'autofinancement brute sont légèrement inférieurs à la moyenne des communes de la même strate (1 036 € par habitant contre 1 144 €).

Tableau n° 9 : Évolution des recettes entre 2016 et 2020

(en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Variation annuelle moyenne 2016-2020*
Recettes réelles de fonctionnement	6 408 817	6 401 463	6 479 181	6 508 206	6 669 526	*1 %*
dont ressources fiscales propres (nettes des restitutions)	1 752 213	1 760 457	1 768 359	1 820 559	1 891 706	*1,9 %*
dont ressources d'exploitation	294 199	354 660	366 358	330 323	259 092	*- 3,1 %*
dont ressources institutionnelles (dotations et participations)	3 748 665	3 724 573	3 676 455	3 722 289	3 818 937	*0,5 %*
dont fiscalité reversée par l'interco et l'Etat	371 180	390 931	478 367	471 034	497 079	*7,6 %*

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion de la collectivité (direction générale des finances publiques).

[43] Dernière année de comparaison disponible.

En 2020 les recettes réelles de fonctionnement proviennent à 57,67 % des ressources institutionnelles (transferts financiers de l'État vers la commune à travers diverses dotations et compensations financières, dont la dotation globale de fonctionnement), à 28,57 % des ressources fiscales propres (impôts locaux), à 7,51 % de la fiscalité reversée par l'intercommunalité et l'État. Le reliquat (6,25 %) est composé des ressources propres (3,91 %) et des produits exceptionnels (1,63 %), et de la comptabilisation des travaux effectués par les services communaux et immobilisés (0,71 %).

5.2.1 Les ressources fiscales

Les ressources fiscales propres, nettes des restitutions, ont augmenté entre 2016 et 2020 en moyenne d'1,9 % par an, notamment en raison de la progression des bases d'imposition (+ 2,84 % en moyenne annuelle).

Celles-ci demeurent toutefois nettement inférieures à celles des communes de même strate (632 € par habitant contre 1 390 € par habitant[44]).

Tableau n° 10 : Évolution des ressources fiscales entre 2016 et 2020

(en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Variation annuelle moyenne 2016-2020*
Impôts locaux nets des restitutions	1 547 885	1 564 453	1 604 730	1 627 166	1 684 099	*2,1 %*
+ Taxes sur activités de service et domaine	23 141	5 779	11 451	10 418	3 793	*- 36,4 %*
+ Taxes sur activités industrielles	98 497	95 828	94 751	95 358	94 639	*- 1,0 %*
+ Taxes liées à l'environnement et l'urbanisation	0	0	0	0	0	*NC*
+ Autres taxes (dont droits de mutation à titre onéreux, DMTO)	82 690	94 397	57 427	87 618	109 175	*7,2 %*
= Ressources fiscales propres (nettes des restitutions)	**1 752 213**	**1 760 457**	**1 768 359**	**1 820 559**	**1 891 706**	***1,9 %***

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion de la collectivité (direction générale des finances publiques).

NC : non communiqué.

Les taux de la taxe d'habitation et des taxes sur le foncier bâti et non bâti sont systématiquement supérieurs à ceux des communes de référence.

[44] Source : Direction générale des collectivités locales.

Tableau n° 11 : Évolution des taux de la fiscalité directe locale entre 2016 et 2020

	2016	2017	2018	2019	2020
Taxe d'habitation en % : taux voté	19,6	18,70	18,70	***18,70***	***18,70***
Taux moyen de la strate	*14,98*	*15,13*	*15,21*	*15,30*	*NC*
Taxe sur le foncier bâti en % : taux voté	27,47	27,47	27,47	***27,47***	***27,47***
Taux moyen de la strate	*21,07*	*20,85*	*20,88*	*20,96*	*NC*
Taxe sur le foncier non bâti en % : taux voté	80,36	76,67	76,67	***76,67***	***76,67***
Taux moyen de la strate	*56,13*	*52,44*	*52,84*	*52,48*	*NC*

Source : chambre régionale des comptes à partir du site collectivités-locales.gouv.fr et des états n° 1259 de notification des taux.

La commune a décidé, en 2019, d'exonérer de la taxe foncière sur les propriétés bâties[45] certaines entreprises situées dans des zones de « bassin urbain à dynamiser ». Cette exonération, prévue par l'article 17 de la loi n° 2017-1775 du 28 décembre 2017, concernerait trois entreprises au titre de la contribution foncière des entreprises (CFE) perçue par « Douaisis Agglo ». En revanche, aucune entreprise ne semble avoir été concernée par ce dispositif concernant les produits versés à la commune[46].

Le produit des contributions directes locales a augmenté de 2,1 % par an en moyenne entre 2016 et 2020. Pourtant, les impôts locaux acquittés sont inférieurs à ceux payés par les contribuables dans les communes de même strate (261 € par habitant en 2019 contre 495 € pour la strate[47]). La taxe d'habitation représente 118 € par habitant (contre 213 € pour les communes de même strate) et la taxe foncière sur les propriétés bâties 140 € par habitant (contre 273 € pour les communes de même strate).

La loi de finances pour 2020 a décidé de supprimer la taxe d'habitation sur les résidences principales. Un mécanisme de compensation a été mis en place pour les communes qui bénéficieront désormais de la part départementale de la taxe foncière sur les propriétés bâties, éventuellement abondée par une participation de l'État pour un montant de produits à taux constant. Les produits fiscaux ne pourraient ainsi évoluer plus que sous l'effet de la progression des bases des taxes foncières, qui augmentent jusqu'en 2020 au rythme annuel moyen de 2,3 % pour la taxe foncière sur les propriétés bâties et de 0,6 % pour la taxe foncière sur les propriétés non bâties. La stabilité des taux votés par la commune ne devrait ainsi pas générer de pertes de recettes supplémentaires.

[45] Exonération d'impôts sur les bénéfices pendant cinq ans et d'exonération d'impôts locaux de dix ans à compter de 2019.

[46] Source : réponse de l'ordonnateur et informations statistiques issues du recensement des éléments d'imposition de la DGFiP 2020.

[47] Données DGCL, 2019 dernière année disponible.

Tableau n° 12 : Évolution des bases et des produits de la fiscalité directe locale entre 2016 et 2020

(en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Variation annuelle moyenne 2016-2019*
Bases nettes imposées	**6 607 904**	**6 793 655**	**6 979 680**	**7 092 440**	***7 357 859***	***2,72 %***
Produits des impôts locaux par habitant	**243**	**248**	**257**	**261**	***146***	***/***
dont taxe d'habitation (en €/hab.)	111	110	116	118	*121*	/
moyenne de la strate (en €/hab.)	*199*	*202*	*207*	*213*	-	/
dont foncier bâti (en €/hab.)	129	135	138	140	*143*	/
moyenne de la strate (en €/hab.)	*261*	*261*	*266*	*273*	-	/
dont foncier non bâti (en €/hab.)	3	3	3	3	*3*	/
moyenne de la strate (en €/hab.)	*8*	*9*	9	*9*	-	/

Source : chambre régionale des comptes à partir du site impôts.gouv.fr et des états n° 1259 de notification des taux et du recensement des éléments d'imposition de la DGFiP pour 2020.

En 2020, les produits de la taxe foncière sur les propriétés bâties en provenance des entreprises représentaient 111 099 €, soit 12,4 % des 898 992 € perçus par la commune.

Les allocations versées par l'État et destinées à compenser les exonérations et abattements accordés à certaines catégories de contribuables de la commune ont progressé de 38,98 % pour atteindre 159 861 € en 2020, dont 154 144 € étaient liées aux exonérations de base propres à la taxe d'habitation. Ces compensations s'ajoutent aux produits des impôts locaux perçus.

5.2.2 Les ressources institutionnelles et de péréquation

Les dotations et participations ont progressé au rythme annuel moyen de 0,5 % entre 2016 et 2020 (soit + 70 273 €).

La dotation globale de fonctionnement versée par l'État, qui correspond à la somme des dotations forfaitaire et d'aménagement, a augmenté de 0,9 % par an en moyenne en raison de la hausse des dotations d'aménagement (+ 190 312 €) et de la diminution de la dotation forfaitaire (- 66 190 €). En 2020, elle représentait 3 408 369 € contre 3 284 247 € en 2016.

En 2019[48], la commune perçoit une dotation globale de fonctionnement plus de trois fois supérieure à celle perçue par les communes de même strate : 540 € par habitant contre 152 €. Elle représente 52,1 % des produits concourant à la formation de la capacité d'autofinancement (13,3 % pour les communes de la strate). Comparée au département du Nord, elle est 1,8 fois supérieure aux communes semblables.

La situation défavorisée au regard des critères de la dotation de solidarité urbaine rend la commune éligible[49]. La progression de la DSU perçue entre 2016 et 2020 représente plus des deux tiers de celle des dotations d'aménagement reçues de l'État.

---

48 Source : Direction générale des collectivités locales – Dernière année de comparaison disponible.

49 En 2019, l'indice calculé pour l'attribution de la DSU plaçait la commune au 29ème rang au plan national sur les 132 communes bénéficiaires de sa catégorie.

Tableau n° 13 : Évolution de la dotation globale de fonctionnement entre 2016 et 2020

(en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Variation annuelle moyenne 2016-2020*
Part forfaitaire	**1 883 922**	**1 816 351**	**1 813 237**	**1 811 131**	**1 817 732**	**- 0,89 %**
Dotations d'aménagement	**1 400 325**	**1 476 581**	**1 510 694**	**1 539 039**	**1 590 637**	**3,24 %**
Dont DSU	1 121 008	1 171 691	1 204 009	1 228 744	1 254 231	2,85 %
Dont DSU « péréquation»	81 013	84 924	86 263	86 138	87 547	1,96 %
Dont DSU « cible »	69 507	100 656	110 134	113 516	132 296	17,46 %
Dont DNP	128 797	119 310	110 288	110 641	116 563	- 2,46 %
Total DGF	**3 284 247**	**3 292 932**	**3 323 931**	**3 350 170**	**3 408 369**	**0,93 %**

Source : chambre régionale des comptes à partir des données de la direction générale des collectivités locales.

La fiscalité reversée par l'État et l'intercommunalité a progressé de 7,6 % par an en moyenne sur la période. Les reversements en provenance de la communauté d'agglomération Douaisis Agglo ont progressé de 12,7 % (dont 10,6 % pour l'attribution de compensation[50] et + 14,5 % pour la dotation de solidarité communautaire[51]).

Tableau n° 14 : Évolution de la fiscalité reversée entre 2016 et 2020

(en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Variation annuelle moyenne 2016-2020*
Attribution de compensation brute	107 744	139 612	155 546	150 938	161 209	*10,6 %*
+ Dotation de solidarité communautaire brute	114 116	112 064	191 538	189 385	196 211	*14,5 %*
+ Fonds de péréquation (FPIC)[52] et de solidarité	138 355	128 290	120 330	119 750	128 698	- 1,8 %
+/- Contribution nette des fonds nationaux de garantie individuelle des ressources (FNGIR)[53]	10 965	10 965	10 953	10 961	10 961	*0,0 %*
= Fiscalité reversée par l'Etat et l'interco	**371 180**	**390 931**	**478 367**	**471 034**	**497 079**	***7,6 %***
Reversement attribution de compensation à l'interco	0	0	0	0	0	
Fiscalité reversée nette des reversements de la commune	**371 180**	**390 931**	**478 367**	**471 034**	**497 079**	***7,6 %***

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion de la collectivité (direction générale des finances publiques).

[50] L'attribution de compensation est un transfert financier positif ou négatif obligatoire qui a pour fonction d'assurer la neutralité budgétaire des transferts de charges entre l'EPCI et ses communes membres.

[51] La DSC est un mécanisme de péréquation destiné à contribuer à réduire la disparité des ressources et des charges entre les communes membres d'un même EPCI.

[52] Dispositif de péréquation horizontale au sein du bloc communal, mis en place en 2012 à la suite de la suppression de la taxe professionnelle, et qui vise à redistribuer une part des recettes fiscales des groupements et communes isolées, en prélevant sur les entités riches pour reverser à des communes pauvres, avec un système de partage des gains et des pertes entre le groupement et ses communes membres.

[53] Le FNGIR a été mis en place en 2011 pour assurer à chaque collectivité le maintien des ressources dont elle disposait avant la réforme fiscale votée dans la loi de finances pour 2010. En l'occurrence, le fait que la commune soit écrêtée signifie que ses recettes après la réforme sont supérieures à celles perçues avant.

5.2.3 Les ressources d'exploitation

Entre 2016 et 2020, les ressources d'exploitation diminuent de 35 107 € (soit - 3,1 % par an en moyenne), essentiellement en raison de la variation des recettes liées aux services offerts à la population (- 34 535 €). Ces dernières, en hausse[54] jusque 2019, accusent une forte diminution en 2020, passant de 221 903 € à 139 192 € en raison de la crise sanitaire provoquée par la Covid-19.

Aux termes des dispositions de l'article R. 1617-17 du code général des collectivités territoriales, les régisseurs sont soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur. Ceux-ci doivent avoir lieu :

- tous les quatre ans ;
- sans délai lorsque le contrôle sur pièces fait apparaître des irrégularités ;
- à l'occasion du changement de régisseur.

La commune, qui ne procède pas à un tel contrôle, compte cinq régies au 1er juillet 2021 et le maire, dans sa réponse, exprime sa volonté de ramener ce nombre à trois d'ici à la fin de 2021. Il indique généraliser le recours au paiement en ligne afin d'éviter toute manipulation de fonds.

Rappel au droit nº 4 : procéder au contrôle des régies d'avances et de recettes, en application de l'article R. 1617-17 du code général des collectivités territoriales.

Dans sa réponse, le maire s'engage à contrôler les régies tous les quatre ans ou lors du changement de régisseur.

5.3 Les principaux postes de dépenses

Impact lié à la crise sanitaire de la Covid-19 sur les dépenses de fonctionnement

Selon la commune, la crise sanitaire engendrerait, en 2020, des dépenses supplémentaires à hauteur de 24 694 €, essentiellement dues à la hausse des achats de fournitures diverses (+ 35 680,18 €), de subventions exceptionnelles (+ 16 700 €) et de diverses fournitures d'entretien et de petits équipements (+ 9 889 €), compensées par une diminution des rémunérations de personnels non-titulaires pour 45 600 €.

[54] L'ordonnateur a précisé que « cette hausse concerne l'augmentation du nombre de repas commandés dans le cadre des accueils collectifs de mineurs (ACM) les mercredis et durant les petites vacances (3 225,60 € et 2 832 €) et l'augmentation conjuguée du nombre d'enfants fréquentant la cantine scolaire et celle du prix du repas (31 862 €). Enfin la commune a signé deux contrats respectivement avec la poste pour la gestion de la collecte de courrier (1 844,64 €) et avec un dératiseur dans le cadre de la dératisation des bouches d'égouts et piégeage des rats musquées (7 125 €) ».

Dans l'ensemble, les dépenses réelles de fonctionnement progressent en moyenne d'1,4 % par an avec une phase de forte augmentation, de 2016 à 2018 et une diminution en 2019 et 2020.

Tableau n° 15 : Évolution des charges de gestion entre 2016 et 2020

(en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Variation annuelle moyenne 2016-2020*
Dépenses réelles de fonctionnement	5 458 991	5 751 285	6 060 382	5 927 668	5 770 586	*1,4 %*
dont charges à caractère général	1 331 126	1 536 085	1 731 713	1 688 353	1 654 567	*5,6 %*
dont charges de personnel*	3 217 641	3 412 388	3 496 396	3 386 006	3 338 361	*0,9 %*
dont subventions de fonctionnement	395 651	321 345	369 657	364 417	367 331	*- 1,8 %*
dont autres charges de gestion	228 382	223 031	196 760	244 378	209 417	*- 2,1 %*

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion de la collectivité (direction générale des finances publiques).

* Y compris déduction des recettes provenant des atténuations de charges (en 2020, 94 444 € correspondant aux remboursements sur rémunération du personnel - compte 6419).

L'article 13 de la loi nº 2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques a prévu que les dépenses de fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs groupements à fiscalité propre progresseraient, dans leur ensemble, d'1,2 % par an. Eu égard au volume de ses dépenses réelles de fonctionnement, la commune de Lallaing n'était pas astreinte à contractualiser avec l'État afin de consolider sa capacité d'autofinancement et d'organiser sa contribution à la réduction des dépenses publiques et du déficit public. Toutefois, la chambre observe que la progression de ses dépenses de fonctionnement est légèrement supérieure à cet objectif national (1,4 % par an).

La chambre a particulièrement examiné les charges à caractère général, évoluant en moyenne annuelle de + 5,6 %, et les charges de personnel, dont la progression moyenne est de + 0,9 % par an.

5.3.1 Les charges de personnel

Les charges de personnel ont progressé de 3,75 % (120 720 €) en cinq ans, passant de 3 217 641 € à 3 338 361 €. En 2020, la part des personnels titulaires représente 94,95 % de la rémunération totale.

Tableau n° 16 : Évolution des charges totales de personnel entre 2016 et 2020

(en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Variation annuelle moyenne 2016-2020*
Rémunérations du personnel (a)	2 091 884	2 276 583	2 359 934	2 298 762	2 285 616	*2,2 %*
Charges sociales (b)	1 019 649	1 023 340	1 021 924	978 510	950 031	*- 1,8 %*
Impôts et taxes sur rémunérations (c)	78 436	81 874	82 182	77 129	72 071	*- 2,1 %*
Autres charges de personnel (d)	27 517	29 497	30 760	30 219	30 443	*2,6 %*
Charges de personnel interne (e = a + b + c + d)	**3 217 486**	**3 411 294**	**3 494 800**	**3 384 620**	**3 338 361**	***0,9 %***
Charges sociales en % des charges de personnel interne	*31,7 %*	*30,0 %*	*29,2 %*	*28,9 %*	28,5 %	/
Charges de personnel externe (f)	155	1 094	1 596	1 386	200	*6,6 %*
Charges totales de personnel (g = e + f)	**3 217 641**	**3 412 388**	**3 496 396**	**3 386 006**	**3 338 361**	***0,9 %***
Charges de personnel externe en % des charges totales de personnel	-	-	-	-	-	

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion de la collectivité (DGFIP), hors atténuations de charges.

En 2019[55], elles représentent 58,60 % des charges courantes de fonctionnement prises en compte dans le calcul de la CAF, soit un niveau légèrement supérieur à celui des communes de même strate (56,57 %).

Tableau n° 17 : Évolution des rémunérations versées au personnel entre 2016 et 2020

(en €)	2016	2017	2018	2019	*2020*	*Variation annuelle moyenne 2016-2020*
Rémunérations du personnel titulaire (a)	**2 007 136**	**2 075 718**	**2 110 219**	**2 188 143**	***2 170 401***	***2,0 %***
dont rémunération principale	1 622 612	1 658 265	1 626 740	1 677 814	*1 666 940*	*0,7 %*
dont régime indemnitaire	324 394	354 644	421 183	451 422	*448 243*	*8,4 %*
dont autres indemnités	60 130	62 810	62 296	58 907	*55 219*	*- 2,1 %*
Rémunérations du personnel non-titulaire (b)	**210 582**	**220 384**	**354 217**	**230 554**	***168 817***	***- 5,4 %***
Autres rémunérations (c)	**39 946**	**133 802**	**43 352**	**20 473**	***33 609***	***- 4,2 %***
Atténuations de charges	**165 780**	**153 321**	**147 854**	**140 407**	**87 212**	***- 14,8 %***
Rémunérations du personnel (a + b + c - atténuations de charges)	**2 091 884**	**2 276 583**	**2 359 934**	**2 298 762**	***2 285 616***	***2,2 %***

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion de la collectivité (DGFiP), hors atténuations de charges.

[55] Source : Direction générale des collectivités locales, dernière année de comparaison disponible.

La rémunération totale du personnel a augmenté de 2,2 % par an en moyenne entre 2016 et 2020.

La diminution des frais de personnel enregistrée en fin de période n'a été permise que par celle des rémunérations du personnel non-titulaire. La chambre observe que la croissance de la rémunération des personnels titulaires (+ 163 265 €) explique en grande partie la hausse d'ensemble constatée jusque 2020 (+ 193 732 €).

5.3.2 Les charges à caractère général

Ces charges correspondent aux achats divers effectués par la commune pour assurer son fonctionnement courant. Y figurent notamment les achats d'énergie-électricité, de combustibles, de carburants, de fournitures scolaires, pour l'entretien de matériel et de terrains.

Si l'augmentation moyenne des charges générales est de 5,6 % par an, ce poste de dépenses a d'abord progressé de 14,06 % en moyenne entre 2016 et 2018 avant de diminuer de 2,25 % au cours des exercices 2019 et 2020, ce qui traduit un effort de redressement financier.

Certaines dépenses ont cependant connu des hausses quasi ininterrompues. Il s'agit des frais d'entretien et de réparation (17,9 % par an en moyenne annuelle) et des achats (+ 4,6 %). L'ordonnateur indique que ces augmentations seraient engendrées, pour les premières, par la nécessité d'entretenir le patrimoine et par la réglementation notamment en matière sanitaire et scolaire, d'hygiène, de sécurité et, pour les secondes, à la pandémie de la Covid-19.

Tableau n° 18 : Évolution des charges à caractère général entre 2016 et 2020

(en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Variation annuelle moyenne 2016-2020*
Charges à caractère général	**1 331 126**	**1 536 085**	**1 731 713**	**1 688 353**	***1 654 567***	*5,6 %*
dont achats autres que les terrains à aménager (y c. variations de stocks)	*660 612*	*710 730*	*731 923*	*769 519*	*792 107*	*4,6 %*
dont crédit-bail	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*/*
dont locations et charges de copropriétés	*98 820*	*133 502*	*145 167*	*109 233*	*92 784*	*- 1,6 %*
dont entretien et réparations	*158 003*	*213 190*	*294 619*	*237 416*	*305 313*	*17,9 %*
dont assurances et frais bancaires	*51 093*	*51 183*	*52 727*	*56 043*	*52 505*	*0,7 %*
dont autres services extérieurs	*23 669*	*20 822*	*17 209*	*32 271*	*18 543*	*- 5,9 %*
dont remboursements de frais (BA, CCAS, organismes de rattachement, etc.)	*0*	*0*	*1 226*	*2 541*	*3 914*	
dont contrats de prestations de services avec des entreprises	*141 410*	*170 216*	*199 557*	*196 455*	*157 894*	*2,8 %*
dont honoraires, études et recherches	*36 491*	*20 191*	*60 330*	*50 517*	*34 458*	*- 1,4 %*
dont fêtes et cérémonies (article 6232)	*82 018*	*117 570*	*115 281*	*113 282*	*102 490*	*5,7 %*
dont transports collectifs et de biens (y c. transports scolaires)	*17 505*	*24 540*	*30 363*	*30 118*	*18 741*	*7,8 %*

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion de la collectivité (DGFiP) hors atténuations de charges.

5.3.3 Les principales dépenses d'équipement

Impact lié à la crise sanitaire de la Covid 19 sur les dépenses d'équipement

L'ordonnateur a indiqué l'absence globale d'impact de la crise sanitaire sur les investissements en 2020.

Une capacité financière limitée

Les dépenses d'équipement de la commune de Lallaing sur la période 2016-2020 sont moins élevées que la moyenne des communes du département du Nord dont la population est comparable (217 € par habitant contre 356 €).

Elles sont financées par ses ressources propres à hauteur de 38 % en moyenne.

Tableau n° 19 : Évolution des dépenses d'équipement et du financement propre disponible entre 2016 et 2020

(en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Cumul sur les années 2016 à 2020*
Dépenses d'équipement	618 293	1 784 697	1 344 474	2 188 306	*854 070*	*6 789 840*
Financement propre disponible (CAF nette + recettes d'investissement hors emprunt)	**1 149 336**	**- 1 533 127**	**697 182**	**871 184**	***1 364 309***	***2 548 884***
dont CAF Nette	554 002	- 1 740 450	112 571	270 762	437 737	-365 378
Financement propre disponible / dépenses d'équipement (y compris travaux en régie)	*185,9 %*	*- 85,9 %*	*51,9 %*	*39,8 %*	*159,7 %*	*37,54 %*

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion de la collectivité (direction générale des finances publiques).

Tableau n° 20 : Évolution des dépenses d'équipement par rapport à celles des communes de même strate entre 2016 et 2020

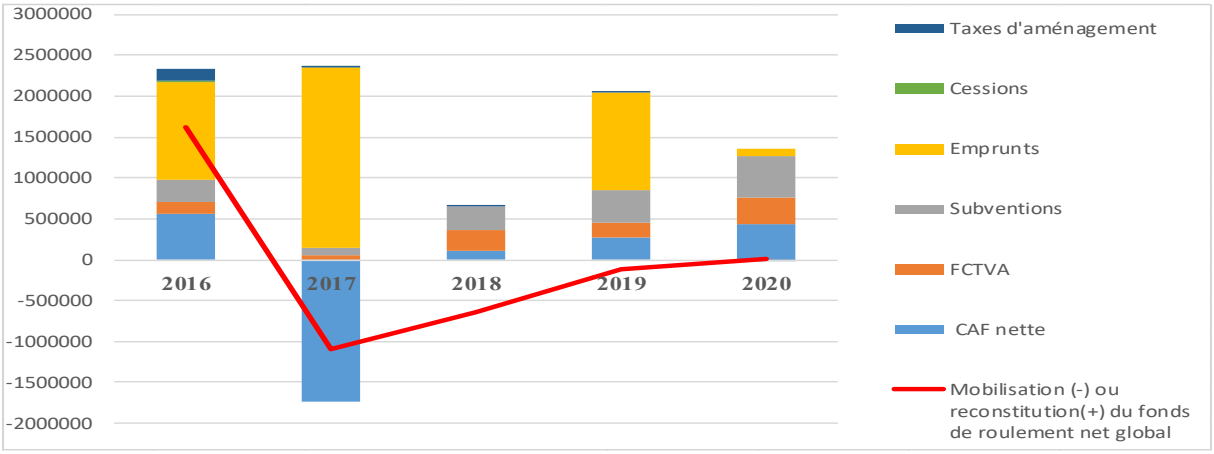
(en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Variation annuelle moyenne 2016-2020*
Dépenses d'équipement/habitant	97	285	216	353	136	8,7 %
Moyenne des communes comparables (en €/hab.)	276	338	365	449	350	6,2 %
% Dépenses d'équipement/habitant	*35,14 %*	*88,3 %*	*59,2 %*	*78,6 %*	*38,9 %*	/

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion de la collectivité (direction générale des finances publiques).

Les recettes d'investissement cumulées, hors emprunt, se sont élevées à 2,9 M€ et proviennent, principalement, des subventions d'investissement reçues (1,5 M€), du fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée (1 M€), de la taxe d'aménagement (0,2 M€), des fonds affectés à l'équipement (126 445 €) et des produits de cessions (103 327 €).

La commune réalise des travaux avec son propre personnel et des matériaux qu'elle achète, et qu'elle inscrit à son bilan pour leur coût de production. Sur la période 2016-2020, leur montant s'élève à 236 571 €. La chambre relève toutefois l'absence d'identification de ces biens à l'état de l'actif. Elle invite l'ordonnateur à transmettre au comptable public les éléments permettant d'identifier les immobilisations concernées par ces travaux en régie.

Graphique n° 1 : Financement des investissements de la commune entre 2016 et 2020



Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion de la commune.

En 2019, 71,3 % des dépenses d'équipement correspondent à des travaux consacrés à l'aménagement du parc des Arbanderies et à la réhabilitation des Échevins[56]. Les opérations les plus importantes sont retracées dans le tableau ci-après.

[56] Ce bâtiment est utilisé comme bibliothèque/médiathèque, ludothèque et comporte une salle de 150 places au rez-de-chaussée, à l'étage un vaste ensemble pouvant être séparé *via* des cloisons amovibles.

Tableau n° 21 : Principaux investissements de la commune

(en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Cumul sur les années 2016 à 2020*
	Données transmises par la commune					
Réhabilitation du bâtiment des échevins	12 096	14 352	82 329	742 396	356 292	1 207 465
Aménagement du parc des Arbanderies	21 599	31 860	15 708	818 302	Néant	887 469
	Données issues des comptes administratifs					
Réhabilitation du bâtiment des échevins Équipement 101	Néant	Néant	Néant	707 885	348 636	1 059 521
Nature en ville – aménagement plantations Équipement 102	Néant	Néant	Néant	Néant	8 926	8 926
Aménagement du parc des Arbanderies	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Groupe scolaire Bois Duriez Équipement n° 11	1 818	0	Néant	Néant	Néant	1 818

Source : chambre régionale des comptes à partir des données transmises par la commune et des comptes administratifs.

5.3.4 Le niveau d'endettement

Entre 2016 et 2020, l'encours de la dette augmente de 0,2 M€, passant de 6,5 M€ à 6,7 M€. Il progresse de 0,9 % chaque année en moyenne.

Au 31 décembre 2020, six lignes d'emprunts figuraient au compte administratif. Cinq sont à taux fixe et ne présentent pas de risque au sens de la charte « Gissler »[57].

La commune a renégocié, en 2017 et 2018, quatre emprunts initialement conclus sur une base à taux variable, au profit de remboursements à taux fixe au taux d'1,28 % pour une durée de 15 ans.

En 2020, le capital restant dû rapporté à la CAF brute représentait une capacité de désendettement de 7,7 années[58], soit un niveau satisfaisant.

[57] La *« charte de bonne conduite entre les établissements bancaires et les collectivités locales »* établit notamment une échelle de classification des risques des emprunts structurés, selon, d'une part, l'indice sous-jacent de chaque emprunt (classé de 1 à 5, du moins au plus risqué) et, d'autre part, le risque de structure ou de démultiplication du taux (de A à E). Certains produits peuvent excéder les conditions de risques les plus élevés ainsi identifiés et sont alors classés « hors charte ».

[58] Ce ratio de l'encours de dette sur l'épargne brute permet d'apprécier le nombre d'années qui serait nécessaire à une collectivité pour rembourser l'intégralité du capital de sa dette si elle devait y consacrer la totalité de son autofinancement brut. Un seuil de dix à douze années est considéré comme critique.

Tableau n° 22 : Évolution de l'endettement entre 2016 et 2020

(en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Variation annuelle moyenne 2016-2020*
Encours de dette du budget principal au 31 décembre	6 520 570	6 629 347	6 283 382	7 104 115	6 753 574	*0,9 %*
dont dettes bancaires	*6 446 517*	*6 555 295*	*6 209 329*	*7 029 863*	*6 679 322*	*0,9 %*
dont dettes envers d'autres collectivités	*70 698*	*70 698*	*70 698*	*70 698*	*70 698*	/
Capacité de désendettement (en années)	7,1	17,9	13,7	10,9	7,7	/

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion de la collectivité (direction générale des finances publiques).

La chambre observe, cependant, que l'encours de dette est également près de deux fois supérieur à celui des communes de population identique du département du Nord, même si les comparaisons sont malaisées en la matière.

Tableau n° 23 : Encours de dette (au 31 décembre)

Ratios par habitant (en €)	2016	2017	2018	2019	2020	*Variation annuelle moyenne 2016-2020*
Commune de Lallaing	1 027	1 059	1 009	1 145	1 076	*1,2 %*
Échantillon comparable*	771	711	656	624	568	*- 7,4 %*

Source : chambre régionale des comptes à partir des données de la DGFiP.

* Échantillon de communes du département du Nord dont la population est comprise entre 6 000 et 6 500 habitants.

5.4 L'analyse financière prospective

La chambre a réalisé une analyse prospective pour la période 2021 à 2024. Elle s'appuie sur les taux d'évolution moyens constatés des dépenses et des recettes de fonctionnement entre 2016 et 2020, ainsi que sur les informations financières et évolutions prospectives délivrées par l'ordonnateur[59].

Cette simulation est à prendre avec la prudence d'usage et n'a d'autre objet que de permettre d'engager la réflexion.

Sur cette hypothèse, et sans emprunt nouveau, la capacité de désendettement de la commune serait de 6,7 années fin 2024. Celle-ci pourrait financer son programme d'investissement de 4,2 M€, sous réserve d'obtenir les montants de subventions d'équipement communiqués de 2,1 M€ et un montant de FCTVA de 0,7 M€. La dette s'établirait à 797 € par habitant, contre 1 145 € en 2019.

Cependant, la réalisation de ces hypothèses favorables suppose que la commune soit en capacité de tenir les mêmes évolutions moyennes de ses produits et de ses charges que celles enregistrées entre 2016 et 2020. Cela nécessite un plan d'action volontaire et concerté. Pour cela, l'ensemble des prévisions pour 2021 doivent être remises à plat. Des objectifs doivent être

[59] Éléments figurant dans le plan pluriannuel d'investissement.

précisés en matière de gestion des ressources humaines afin de tenir, sur les prochaines années, un rythme de progression de ces dépenses de 0,9 % par an. Des économies doivent être réalisées sur les charges à caractère général, notamment par une optimisation du patrimoine. Les opérations d'investissement ne doivent pas être engagées sans l'obtention des subventions escomptées, dont le taux moyen annoncé est de 50 %. La trajectoire prévisionnelle ne pourra être réalisée qu'à proportion des résultats obtenus dans ces actions, sauf à souscrire des emprunts nouveaux qui dégraderaient rapidement la situation financière et les marges de manœuvre.

Tableau n° 24 : Projections financières sur la période 2021-2024

(en milliers d'euros)	Taux moyen retenu	2021	2022	2023	2024
Ressources fiscales propres	1,9 %	1 928	1964	2002	2 040
Ressources d'exploitation	- 3,1 %	251	243	236	228
Dotations et participations	0,5 %	3 838	3 857	3 877	3 896
Fiscalité reversée par l'Interco et l'Etat	7,6 %	535	576	619	666
Production immobilisée, travaux en régie	0,0 %	47	47	47	47
= Produits de gestion (a)		**6 599**	**6 687**	**6 780**	**6 877**
Charges à caractère général	5,6 %	1 747	1 845	1 948	2 058
+ Charges de personnel	0,9 %	3 368	3 399	3 429	3 460
+ Subventions de fonctionnement	- 1,8 %	361	354	348	342
+ Autres charges de gestion	- 2,1 %	205	201	196	192
= Charges de gestion (b)		**5 681**	**5 799**	**5 922**	6 052
Excédent brut de fonctionnement au fil de l'eau (a-b)		**917**	**889**	**858**	826
en % des produits de gestion		13,9 %	13,3 %	12,7 %	12,0 %
Intérêts de la dette en cours		83	83	83	83
CAF brute		**834**	**805**	**775**	**742**
en % des produits de gestion		12,6 %	12,0 %	11,4 %	**10,8 %**
Annuité en capital de la dette en cours		439	442	445	428
CAF nette (c)		**395**	**363**	**330**	**314**
en % des produits de gestion		6,0 %	5,4 %	4,9 %	**4,6 %**
+ FCTVA***		140	173	183	**159**
+ Subventions d'investissement**		292	488	896	**431**
+ Produits de cessions**		252	0	0	**0**
+ Autres recettes**		10	10	10	**10**
= Recettes d'investissement hors emprunt (d)		**714**	**691**	**1 108**	**620**
Nouveaux emprunts de l'année		**0**	**0**	**0**	**0**
Financement propre disponible (c-+ d)		**1 109**	**1 054**	**1 438**	**934**
- Dépenses d'équipement*		1 054	1 115	970	**1 018**
= Besoin (-) ou capacité (+) de financement		**55**	**- 60**	469	**- 84**
Encours de dette		**6 315**	**5 873**	**5 428**	**5 000**
Encours de dette par habitant (en €)*		1 006	936	865	797

Source : chambre régionale des comptes à partir des données de la commune disponibles jusqu'en 2020 inclus et des prévisions de dépenses d'investissement pour l'exercice 2021.

* Sur la base de 6 274 habitants.

** Selon le plan pluriannuel d'investissement communiqué par l'ordonnateur.

*** Calcul de la chambre régionale des comptes sur la base d'un taux de 16,4 %.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Après deux années de tension financière en 2017 et 2018, la commune a redressé sa situation en 2019 et 2020, sans toutefois retrouver la capacité de désendettement qui était la sienne en 2016.

Fin 2020, la situation financière est satisfaisante mais plusieurs facteurs appellent à la prudence. Ainsi, l'endettement progresse et dépasse les moyennes des communes comparables.

Pour réaliser son programme d'investissement, la commune de Lallaing doit retrouver un niveau de dette moins élevé. Cela suppose de définir un plan d'action portant sur la maîtrise de ses dépenses de fonctionnement, notamment celles de personnel, et les coûts liés à son patrimoine.

---

*
* *

Annexe. Tableau synthétique de la situation financière 2016-2020

	(en €/en M€)	2016	2017	2018	2019	2020
1	Recettes réelles de fonctionnement	6 408 817	6 401 463	6 479 181	6 508 206	6 669 526
2	dont recettes de la fiscalité locale	1 752 213	1 760 457	1 768 359	1 820 559	1 891 706
3	dont autres recettes fiscales (TEOM, taxes de séjour, etc.)	294 199	354 660	366 358	330 323	259 092
4	dont dotation globale de fonctionnement provenant de l'État	3 284 247	3 292 932	3 323 931	3 350 170	3 408 369
5	Dépenses réelles de fonctionnement	5 458 991	5 751 285	6 060 382	5 927 668	5 770 586
6	dont charges à caractère général	1 331 126	1 536 085	1 731 713	1 688 353	1 654 567
7	dont charges de personnel	3 217 641	3 412 388	3 496 396	3 386 006	338 361
8	dont subventions de fonctionnement aux associations	395 651	321 345	369 657	364 417	367 331
9	dont intérêts de la dette	94 695	441 817	79 733	84 718	83 197
10	**Capacité d'autofinancement brute**	**920 967**	**370 556**	**458 536**	**650 229**	**873 616**
11	Annuité en capital de la dette	366 965	2 111 006	345 965	379 467	435 879
12	**Capacité d'autofinancement nette (= 10 - 11)**	**554 002**	**- 1 740 450**	**112 571**	**270 762**	**437 737**
13	Recettes d'investissement hors emprunt	595 335	207 322	584 611	600 422	926 572
14	Financement propre disponible (= 13 + 14)	1 149 336	- 1 533 127	697 182	871 184	1 364 309
15	Dépenses d'équipement	618 293	1 784 697	1 344 474	2 188 306	854 070
16	Nouveaux emprunts de l'année	1 200 000	2 219 783	0	1 200 000	85 338
17	Encours de dette du budget principal au 31/12	6 520 570	6 629 347	6 283 382	7 104 115	6 753 574
18	Capacité de désendettement BP en années (dette/CAF brute du BP)	7,1	17,9	13,7	10,9	7,7

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de gestion de la collectivité (direction générale des finances publiques).

Chambre régionale des comptes
Hauts-de-France

RÉPONSE AU RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

COMMUNE DE LALLAING

(Département du Nord)

Exercices 2016 et suivants

Ordonnateur en fonctions pour la période examinée :

- M. Jean-Paul Fontaine : réponse de 4 pages (+ annexes de 41 pages).

« *Les destinataires du rapport d'observations disposent d'un délai d'un mois pour adresser au greffe de la chambre régionale des comptes une réponse écrite. Dès lors qu'elles ont été adressées dans le délai précité, ces réponses sont jointes au rapport.* ***Elles engagent la seule responsabilité de leurs auteurs*** » (article 42 de la loi n° 2001-1248 du 21 décembre 2001).

Ville de Lallaing
La solidarité au naturel

Jean-Paul FONTAINE
Maire de Lallaing,

Enregistrement CRC HDF
Le 26 novembre 2021
GREFFE 2021-916

à **Monsieur le Président**
Chambre Régionale des Comptes
des Hauts-de-France
Hôtel du Bois de Fosseux
14 rue du Marché au Filé
62012 ARRAS Cedex

Lallaing le 23 novembre 2021

N/réf : JPF/BH/MP/HE/081/2021

V/Réf : ROD - 2021-0005
Greffe n°2021-2025
[redacted]

Objet : **Notification du rapport d'observations définitives relatif au contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Lallaing de 2016 à 2020. Réponses sur les rappels au droit et recommandations en termes de performance.**

Monsieur le Président,

J'accuse réception du rapport d'observations définitives que vous m'avez communiqué le 27 octobre dernier, suite à votre contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Lallaing pour les exercices de 2016 à 2020.

Il s'agit du premier contrôle auquel est soumis notre collectivité et je tenais à vous remercier pour l'écoute et les échanges constructifs que nous avons pu avoir. Cela nous a permis d'améliorer nos méthodes de travail, d'optimiser nos outils informatiques et, surtout, de mettre à plat la régularisation des écritures comptables entre les trésoreries de Cuincy et Lille, suite à la prise de compétence « eau et assainissement » par le SIDEN-SIAN en 2002.

Par la présente je souhaite vous informer que les rappels au droit et recommandations en termes de performance énoncés dans votre rapport ont été pris en compte afin de performer dans la qualité des comptes et informations comptables. Certains éléments, annexés à ce courrier, ont d'ores et déjà fait l'objet d'une régularisation ou sont en cours de régularisation.

En vous renouvelant mes remerciements pour la qualité de nos échanges, veuillez recevoir, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,

Jean-Paul FONTAINE

MAIRIE de LALLAING
59167

I / Rappels au droit à régulariser :

Rappel au droit N°1 : page 12

Le temps de travail sera redéfini au 1er janvier 2022 avec la mise en place des 1607h afin de respecter la durée annuelle légale de travail.

- Un comité technique a eu lieu en date du 15 novembre 2021 pour avis
- Une délibération sera proposée au conseil municipal en date du 14 décembre 2021

Voir annexe 1 : projet de délibération (1607h) N° 2021 – 6 – 11

Cette nouvelle délibération mettra un terme, de facto, aux congés extralégaux (journées d'ancienneté et journées accordées) et aux anciennes délibérations sur le temps de travail.

Rappel au droit N° 2 : page 21

Le service financier de la commune s'est rapproché du comptable public afin d'établir un inventaire cohérent avec l'état d'actif.

Travaux réalisés depuis le contrôle :

- Identification des biens enregistrés en commun dans l'état d'actif et dans l'inventaire
- Identification des biens enregistrés dans l'inventaire mais absents dans l'état d'actif
- Identification des biens enregistrés dans l'état d'actif mais absents de l'inventaire

Travaux en cours de réalisation (2021/2022) :

- Vérification de l'existence physique du bien par rapport à la fiche d'inventaire :
    - Si existant : on communique l'information et la fiche d'inventaire manquante à la trésorerie afin qu'elle l'inscrive dans son état d'actif
    - Si inexistant : mise à la réforme du bien formalisé par un certificat administratif

- Vérification de l'existence physique du bien par rapport à l'état d'actif :
    - Si existant : création de la fiche d'inventaire et recherche de pièces justificatives
    - Si inexistant : mise à la réforme du bien formalisé par un certificat administratif

Rappel au droit N° 3 : page 23

Depuis plusieurs années, mes prédécesseurs et moi-même avons sollicité les comptables publics afin de régulariser les budgets et les écritures comptables de l'eau et de l'assainissement.
Régulièrement, il nous a été signalé que ces régularisations étaient extrêmement compliquées à finaliser et que les échanges entre les trésoreries et le SIDEN-SIAN n'aboutissaient pas.
Aucun comptable n'a alerté la commune sur les créances non recouvrées de 1995 à 2020 jusqu'à la réception d'un mail du trésorier en place en date du 11 janvier 2021 où celui-ci nous a communiqué un fichier reprenant les côtes éteintes avant son arrivée en 2014.
Le comptable nous a alors demandé de délibérer sur « créances éteintes sur exercices jugés » et d'émettre un mandat au compte 6542.
Une réflexion était en cours pour lisser la régularisation sur plusieurs exercices et a été stoppée, au vu de la réception de la note nous informant de l'ouverture d'un contrôle des comptes et de gestion de la commune par la chambre régionale des comptes en date du 27 janvier 2021, avec l'espoir que ce dernier pourrait nous apporter une solution.
Afin de se conformer à la légalité, la commune s'engage à inscrire annuellement une provision pour créances douteuses en actualisant le montant à provisionner en fonction de l'état des restes à recouvrer qui sera communiqué par le comptable public et fixe pour 2021 une provision à hauteur de 15 000€.

Voir annexe 2 : projet de délibération N° 2021 – 6 – 02

Rappel au droit N° 4 : page 32

Au moment du contrôle la commune comptait 6 régies :

- Droit de places
- Restauration scolaire et garderie
- Location de salles et dégradations – location de matériel et vaisselle
- Concessions cimetière et columbarium – taxes funéraires
- ALSH – classe de découverte
- École municipale de musique

D'ici fin décembre 2021, elle n'en comptera plus que 3.

- Suppression de la régie « école municipale de musique » à compter du 1er juillet 2021

Voir annexe 3 : délibération N° 2021 – 3 – 08

- Suppression de la régie « Location de salles et dégradations – location de matériel et vaisselle » à compter du 1er janvier 2022

Voir annexe 4 : projet de délibération N° 2021 – 6 – 08

- Suppression de la régie « Concessions cimetière et columbarium – taxes funéraires » à compter du 1er janvier 2022

Voir annexe 5 : projet de délibération N° 2021 – 6 - 09

Les régies suivantes ont été modifiées afin d'éviter la manipulation des fonds et de moderniser les modes de paiement :

Voir annexe 6 : délibération N° 2021 – 3 – 07 - ALSH – classe de découverte

- ajout des paiements en ligne et en CB

Voir annexe 7 : délibération N° 2021 – 5 – 06 - Restauration scolaire et garderie

- ajout du prélèvement automatique

Voir annexe 8 : projet de délibération N° 2021 - 6 - 10 - Droit de places

- ajout des paiements en ligne, en CB et prélèvement automatique

II /Recommandations en termes de performance :

Recommandation N° 1 : page 17

La commune s'engage à mettre en ligne sur son site internet et sur l'application les synthèses des budgets primitifs et comptes administratifs en complément des rapports d'orientations budgétaires déjà consultables.
Suite au contrôle le CA 2020 et le BP 2021 ont été mis en ligne.
Les crédits budgétaires ouverts pour les provisions pour risques ne seront plus surévalués en fonctionnement et seront établis en liaison avec le comptable public.
Afin de gagner en fiabilité, dès l'élaboration du BP 2021, les recettes de fonctionnement n'ont pas été sous-évaluées mais inscrites au plus juste.

Recommandation N° 2 : page 19

Depuis le contrôle :

- L'engagement des prestations récurrentes des fournitures et des fluides a été réalisé.
- La procédure de vérification du « service fait » a été modifiée avec obligation de fournir :
    - Les réceptions de travaux signées par le responsable des ST
    - Les bons de livraison signés par les émetteurs des bons de commande
    - A défaut le « service fait » est signé sur la facture soit par le responsable des ST, soit par les émetteurs, soit par la DGS ou M. le Maire.

Pour un meilleur contrôle, ces pièces sont jointes systématiquement au mandat.
Les circuits de validation de bons de commande seront informatisés et dématérialisés via la plateforme du parapheur électronique courant 2022. Des demandes de devis sont en cours.

Un règlement budgétaire et financier sera appliqué dès le 1er janvier 2022 afin d'harmoniser et des respecter les normes budgétaires et comptables.

Voir annexe 9 : projet de délibération N° 2021 – 6 – 7 en date du 14/12/21

Annexe 1.

PROJET

OBJET : 2021 – 6 - 11

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DE LA COMMUNE (1607h)

Attention : La nouvelle délibération mettra un terme, de facto, aux congés extralégaux (journées d'ancienneté et journées accordées) et aux anciennes délibérations sur le temps de travail.

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,

Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu la délibération relative au temps de travail en date du 30 août 2001 N° 03/08/01 concernant la mise en place des 35 h qui sera remplacée par la présente délibération,

Vu l'avis du Comité technique en date du 15 novembre 2021,

Le Maire informe l'assemblée :

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures à se mettre en conformité avec la législation.
Les collectivités disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leur assemblée pour prendre une nouvelle délibération définissant les règles applicables aux agents.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée comme suit :

Nombre de jours annuel	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondi à 1 600 heures
Journée solidarité	7 heures
Total	1 607 heures

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des **garanties minimales** fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous.

Décret du 25 août 2000	
Périodes de travail	**Garanties minimales**
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services Administratifs, jeunesse, scolaires et techniques, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

Le maire propose à l'assemblée :

- **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 39 heures par semaine ce qui va générer 23 jours de RTT par agent.
Pour les agents à temps non complet qui ne peuvent bénéficier de jours de RTT, les heures effectuées, dans la limite de 2 heures hebdomadaires, seront transformées en repos compensateur

- Les agents récupèrent 23 jours de RTT (temps complet) et 18,4 jours à 80 %

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Jours fériés	-8
ARTT	-23
Nombre de jours travaillés	205
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 205 x 7,8 heures = 1599 h	1 599 h arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+7 h
Total en heures :	1 607 h

Pour les agents à 80 % : 31h12/semaine

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-20
Jours fériés	-8
ARTT	-18,4 (arrondi à 18,5)
Nombre de jours travaillés	214,5
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 214,5 x 5,96 heures = 1278,42 h	1 278,42 arrondi à 1279 h
+ Journée de solidarité	+7 h
Total en heures :	1 286 h

- **Organisation de la collectivité**

Les horaires de travail seront définis en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité de service.

- **Détermination des cycles de travail**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune est fixée de la manière suivante :

✓ *Services administratifs et jeunesse*

Du lundi au vendredi : 39 heures sur 5 jours

Plages horaires de 8h00 à 17h00 ou de 8h30 à 17h30

- *4 jours à 8h et un jour flottant à 7h*

Pause méridienne obligatoire d'une heure.

✓ *Service technique*

2 cycles de travail prévus : déclinés en centièmes

- *Haute saison : de début mars à fin septembre, du lundi au samedi : 8,25 centièmes par jour soit 41,25 heures sur 5 jours soit 990 h sur 120 jours*
- *Basse saison de début octobre à fin février, du lundi au samedi : 7 h par jour soit 35 heures sur 5 jours soit 595 h en 85 jours*
- *Il reste 15 h par agent par an qui serviront à combler les besoins en manifestations (environ 225 h en fonction du nombre d'agents présents) – heures non récupérées puisque dues.*

Plages horaires de la haute saison : de 7h30 à 16h45 du lundi au vendredi et le samedi de 8h à 11h45

Les lundis (agents concernés par le marché) : 7h à 16h15

Pause méridienne obligatoire d'une heure.

Plages horaires de la basse saison : de 8h à 16h30 du lundi au vendredi et le samedi de 8h à 11h

Pause méridienne obligatoire d'une heure et trente minutes.

Les lundis (agents concernés par le marché) : 7h à 15h avec une pause méridienne d'une heure

Les samedis matin travaillés se feront par équipe de deux agents en rotation en moyenne toutes les 8 ou 9 semaines.

✓ *Police municipale*

- *Du lundi au vendredi : 39 heures sur 5 jours*

Plages horaires de 7h30 à 17h30

4 jours à 8h (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et un jour à 7h (mercredi)

Avec 3 cycles de travail sur 6 semaines :

- *7h30 – 16h30*
- *8h – 17h*
- *8h30 – 17h30*

Pause méridienne obligatoire d'une heure.

✓ ATSEM, agents d'entretien et restauration scolaire

Les périodes hautes : le temps scolaire

Les périodes basses : période de vacances scolaires pendant lesquelles l'agent pourra être amené à réaliser diverses tâches (ex : grand ménage) ou à des périodes d'inactivité pendant lesquelles l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de RTT ou son repos compensateur.

Les employées seront dotées de 25 jours de CA et de 23 jours de ARTT à prendre comme suit en respectant les besoins du service :

- 4 semaines (50/50 toutes les semaines) cumulées ou fractionnées entre la première et l'avant dernière semaine des vacances d'été soit 20 jours
- 3 semaines pendant les vacances de la Toussaint, d'hiver et de printemps soit 15 jours
- 8 jours pendant les vacances de Noël
- 1 jour pour la journée de solidarité
- 1 jour pour le vendredi de l'Ascension
- 2 jours en cas de besoin sur le temps de travail

Les horaires dans les écoles sont variables et adaptés à chaque configuration de bâtiments.

Ils sont flexibles et modulables en fonction des besoins des services et d'une demande exceptionnelle d'un agent (spécifique aux agents des écoles).

Pour l'ensemble des services :

Les heures travaillées exceptionnellement en week-end, jour férié à l'exception du 1er mai (rémunéré) ou en dehors de ces horaires seront considérées comme des permanences (comprises dans le temps de travail) et seront automatiquement déduites de la semaine suivante (ex : 1h pour 1h).

- **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée :

- par la réduction du nombre de jours ARTT
- par un repos compensateur pour les agents à temps non complet

- **Vendredi de l'ascension**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, le vendredi de l'ascension est maintenu en vue de permettre aux agents de bénéficier du pont :

- par la réduction du nombre de jours ARTT
- par un repos compensateur pour les agents à temps non complet

DECIDE :

- D'adopter la proposition du maire

Annexe 2.

PROJET

OBJET : 2021 – 6 - 02

PROVISIONS COMPTABLES POUR CREANCES DOUTEUSES

Monsieur le Maire expose,

Par souci de sincérité budgétaire, de transparence des comptes et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités territoriales, le code général des collectivités territoriales (CGCT) rend obligatoire la constitution de provisions pour créances douteuses. Il est d'ailleurs précisé qu'une provision doit être constituée par délibération de l'assemblée délibérante lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, à hauteur du risque d'irrécouvrabilité, estimé à partir d'informations communiquées par le comptable.

Dès lors qu'il existe, pour une créance donnée, des indices de difficulté de recouvrement (compte tenu notamment de la situation financière du débiteur) ou d'une contestation sérieuse, la créance doit être considérée comme douteuse. Il faut alors constater une provision car la valeur des titres de recette pris en charge dans la comptabilité de la Ville est supérieure à celle attendue. Il existe donc potentiellement une charge latente si le risque se révèle qui, selon le principe de prudence, doit être traitée par le mécanisme comptable de provision, en tout ou partie, en fonction de la nature et de l'intensité du risque.

La comptabilisation des dotations aux provisions des créances douteuses (ou dépréciations) repose sur des écritures semi-budgétaires par utilisation en dépenses du compte 6817 « Dotations aux provisions/dépréciations des actifs circulants ».

Monsieur le maire propose :

- d'inscrire annuellement une provision pour créances douteuses en actualisant le montant à provisionner en fonction de l'état des restes à recouvrer qui sera communiqué par le comptable public
- de fixer pour 2021 une provision pour créances douteuses à 15 000€

Le conseil Municipal, après en avoir délibéré ;

APPROUVE la constitution d'une provision pour risque et charge sur le budget Principal de la Commune à hauteur de 15 000 € pour l'année 2021, au compte 6817 « dotations aux provisions/dépréciations des actifs circulants »

ACTE que le montant de la provision pour créances douteuses sera actualisé annuellement en fonction des éléments fournis par le comptable public

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2021

Annexe 3.

Ville de Lallaing
La solidarité au naturel
Département du Nord
Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 01/07/2021
Reçu en préfecture le 01/07/2021
Affiché le 01 JUIL. 2021
ID : 059-215903279-20210629-2021_3_08-DE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29/06/2021

L'an deux mille vingt et un le vingt neuf juin, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en salle des fêtes de la Mairie, sous la présidence du Maire, Monsieur Jean-Paul FONTAINE.

NOMBRE DE MEMBRES	
En exercice :	29
Présents :	25
Absents :	01
Procurations :	03
Nombre de suffrages exprimés :	28
Pour :	28
Contre :	00
Abstentions :	00

Etaient présents :
M. FONTAINE Jean-Paul, M. DANCOINE Thierry, Mme MARTIN Christelle, M. PIESSET Arnaud, Mme HAUDRECHY Annie, M. ZEBBAR Kamel, Mme WASSON Laurence, M. PROVENZANO Antonio, Mme MARFIL Nicole, Mme DUJARDIN Gilberte, M. FAUVEAUX Sébastien, Mme DECOUT Sabine, M. POPEK Joël, Mme KOSMALSKI Emilie, M. NOIRET Patrick, Mme DEVIGNE Stella, M. BAVIER Bernard, Mme NOIRET Christiane, M. BASTIEN Guillaume, Mme BAVIELLO Sandrine, M. PIOTROWSKI Georges, Mme SOLTANI Nacera, M. LACAILLE René, Mme MARTINACHE Sonia, M. KLEE Alain

Procurations:
Mme MAES Françoise donne pouvoir à M. FONTAINE Jean-Paul, M. JENDRASZEK Michel donne pouvoir à M. ZEBBAR Kamel, M. ROBIN Bruno donne pouvoir à Mme SOLTANI Nacera

Etaient absents :
M. LENGLIN Joël

Etaient excusé(s) :
Mme MAES Françoise, M. JENDRASZEK Michel, M. ROBIN Bruno

A été nommé(e) comme **secrétaire de séance** : Mme KOSMALSKI Emilie

Date de convocation
22/06/2021

Date d'affichage
01/07/2021

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le :
01/07/2021

et publication du :
01/07/2021

OBJET : 2021-3-08

SUPPRESSION DE LA REGIE DE RECETTES POUR L'ÉCOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE

Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux,

Vu les délibérations du conseil municipal en date du 25 septembre 2003 instituant une régie de recettes pour l'école municipale de musique,

Considérant la nécessité de moderniser les modes de recouvrement des produits des services avec la mise en place du prélèvement automatique et du titre payable par Internet (TIPI),

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

de supprimer la régie de recettes pour l'école de musique municipale à compter du 1er juillet 2021,

d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout acte utile à l'exécution de la présente décision.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.
Fait à LALLAING
Le Maire,
Jean-Paul FONTAINE

MAIRIE de LALLAING 59167

Ref. 201 524 Berger-Levrault (1309)

Annexe 4

PROJET

OBJET : 2021-6-08

SUPPRESSION DE LA REGIE « LOCATION MATERIEL ET SALLES »

Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°11/10/96 en date du 23 décembre 1996 créant une régie « Location de matériel et de vaisselle » et la délibération n°12/10/96 du conseil Municipal en date du 23 décembre 1996 pour l'institution de la régie « location des salles communales »,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 29 septembre 2015 autorisant Monsieur le Maire à créer des régies communales en application de l'article L 2122-22 al. 7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,

DECIDE - de clôturer la régie « Location matériel et salles » à compter du 31 décembre 2021.

- **de donner** pouvoir à Monsieur le Maire pour signer tout acte utile à l'exécution de cette décision.

Annexe 5

PROJET

OBJET : 2021-6-09

SUPPRESSION DE LA REGIE FRAIS FUNERAIRES ET CONCESSIONS CIMETIERE

Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 5 février 1964 créant une régie d'avances pour « Les frais funéraires » et la délibération n°10/10/1996 du conseil Municipal en date du 23 décembre 1996 pour l'institution de la régie « Achat de concession dans le cimetière et dans le columbarium »

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 29 septembre 2015 autorisant Monsieur le Maire à créer des régies communales en application de l'article L 2122-22 al. 7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,

DECIDE - de clôturer la régie « Frais funéraires et concessions cimetière » à compter du 31 décembre 2021.

- **de donner** pouvoir à Monsieur le Maire pour signer tout acte utile à l'exécution de cette décision.

Annexe 6.

Ville de Lallaing
La solidarité au naturel
Département du Nord
Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 02/07/2021
Reçu en préfecture le 02/07/2021
Affiché le 02 JUIL. 2021
ID : 059-215903279-20210629-2021_3_07-DE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29/06/2021

L'an deux mille vingt et un le vingt neuf juin, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en salle des fêtes de la Mairie, sous la présidence du Maire, Monsieur Jean-Paul FONTAINE.

NOMBRE DE MEMBRES	
En exercice :	29
Présents :	25
Absents :	01
Procurations :	03
Nombre de suffrages exprimés :	28
Pour :	28
Contre :	00
Abstentions :	00

Etaient présents :
M. FONTAINE Jean-Paul, M. DANCOINE Thierry, Mme MARTIN Christelle, M. PIESSET Arnaud, Mme HAUDRECHY Annie, M. ZEBBAR Kamel, Mme WASSON Laurence, M. PROVENZANO Antonio, Mme MARFIL Nicole, Mme DUJARDIN Gilberte, M. FAUVEAUX Sébastien, Mme DECOUT Sabine, M. POPEK Joël, Mme KOSMALSKI Emilie, M. NOIRET Patrick, Mme DEVIGNE Stella, M. BAVIER Bernard, Mme NOIRET Christiane, M. BASTIEN Guillaume, Mme BAVIELLO Sandrine, M. PIOTROWSKI Georges, Mme SOLTANI Nacera, M. LACAILLE René, Mme MARTINACHE Sonia, M. KLEE Alain

Procurations:
Mme MAES Françoise donne pouvoir à M. FONTAINE Jean-Paul, M. JENDRASZEK Michel donne pouvoir à M. ZEBBAR Kamel, M. ROBIN Bruno donne pouvoir à Mme SOLTANI Nacera

Etaient absents :
M. LENGLIN Joël

Etaient excusé(s) :
Mme MAES Françoise, M. JENDRASZEK Michel, M. ROBIN Bruno

A été nommé(e) comme **secrétaire de séance** : Mme KOSMALSKI Emilie

Date de convocation
22/06/2021

Date d'affichage
02/07/2021

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le :
02/07/2021

et publication du :
02/07/2021

OBJET : 2021-3-07

REGIE DE RECETTES « ALSH - CLASSE DE DECOUVERTE » MODIFICATION

Le Maire de la Ville de Lallaing ;
Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;
Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
Vu la délibération du Conseil municipal en date du 14 juin 1971 créant une régie de recettes « ALSH »,
Vu l'arrêté n° 026/57, créant une régie de recettes « Classe de Découverte et Temps Libres »,
Vu la nécessité de regrouper ces deux régies de recettes en une régie de recettes commune « ALSH - Classe de Découverte et Temps Libres »,
Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;
Vu la délibération du conseil municipal en date du 29 septembre 2015 autorisant le maire à créer des régies communales en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Ref. 201 524 Berger-Levrault (1309)

Envoyé en préfecture le 02/07/2021
Reçu en préfecture le 02/07/2021
Affiché le 02 JUIL. 2021
ID : 059-215903279-20210629-2021_3_07-DE

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 12 octobre 2015 réactualisant les régies d'avances et de recettes (encaisse autorisée, périodicité de versement, cautionnement et indemnité),
Vu la délibération n° 15-8-16 en date du 14 décembre 2015 instituant une régie de recette « ALSH - Classe de Découverte et Temps Libres »
Vu la demande du comptable public assignataire d'actualiser l'acte de création de la régie,
Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 28 mai 2021,

DECIDE

ARTICLE 1er : La régie de recettes « ALSH - Classe de Découverte » est modifiée à compter du 1er septembre 2021.

ARTICLE 2 : Cette régie est installée à l'Espace Multimédia et fonctionne toute l'année.

ARTICLE 3 : La régie encaisse les produits suivants :

- Inscriptions ALSH
- Inscriptions Classe de découverte

ARTICLE 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Espèces
- Chèques
- Paiement en ligne
- Paiement carte bancaire

Elles sont perçues contre remise d'une quittance informatique.

ARTICLE 5 : L'intervention des mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 6 : Un fonds de caisse d'un montant de 50 € est mis à disposition du régisseur.

ARTICLE 7 : Un compte de dépôt de fonds est ouvert auprès du Trésor Public.

ARTICLE 8 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 5 000 €.

ARTICLE 9 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7, au minimum une fois par mois.

ARTICLE 10 : Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois ou dès que le montant de l'encaissement est atteint.

ARTICLE 11 : Le régisseur (et les suppléants) bénéficient du régime indemnitaire lié à leurs groupes de fonctions définis par l'assemblée délibérante".

Ref. 201 524 Berger-Levrault (1309)

Envoyé en préfecture le 02/07/2021
Reçu en préfecture le 02/07/2021
Affiché le 02 JUIL. 2021
ID : 059-215903279-20210629-2021_3_07-DE

ARTICLE 12 : Le régisseur est assujetti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 13 : Le Maire et le comptable public assignataire de Cuincy sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

ADOPTE la modification de la régie de recettes « ALSH - Classe de découverte »

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.
Fait à LALLAING
Le Maire

MAIRIE de LALLAING

Jean-Paul FONTAINE

Ref. 201 524 Berger-Levrault (1309)

Annexe 7

Envoyé en préfecture le 08/10/2021
Reçu en préfecture le 08/10/2021
Affiché le 08 OCT. 2021
ID : 059-215903279-20211005-2021_5_06-DE

Ville de Lallaing
Département du Nord
Arrondissement de Douai

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/10/2021

L'an deux mille vingt et un le cinq octobre, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en salle des mariages, sous la présidence du Maire, Monsieur Jean-Paul FONTAINE.

NOMBRE DE MEMBRES	
En exercice :	29
Présents :	26
Absents :	01
Absents excusés :	02
Procurations :	02
Nombre de suffrages exprimés :	28
Pour :	28
Contre :	00
Abstentions :	00

Etaient présents :
M. FONTAINE Jean-Paul, Mme MAES Françoise, Mme MARTIN Christelle, M. PIESSET Arnaud, Mme HAUDRECHY Annie, M. ZEBBAR Kamel, Mme WASSON Laurence, M. PROVENZANO Antonio, Mme MARFIL Nicole, M. JENDRASZEK Michel, Mme DUJARDIN Gilberte, M. FAUVEAUX Sébastien, Mme DECOUT Sabine, M. POPEK Joël, Mme KOSMALSKI Emilie, M. NOIRET Patrick, M. BAVIER Bernard, Mme NOIRET Christiane, M. BASTIEN Guillaume, Mme BAVIELLO Sandrine, M. PIOTROWSKI Georges, Mme SOLTANI Nacera, M. LACAILLE René, Mme MARTINACHE Sonia, M. KLEE Alain, M. ROBIN Bruno

Procuration(s) :
M. DANCOINE Thierry donne pouvoir à Mme MARFIL Nicole, Mme DEVIGNE Stella donne pouvoir à M. FONTAINE Jean-Paul

Etait absent :
M. LENGLIN Joël

Etai(ent) excusé(s) :
M. DANCOINE Thierry, Mme DEVIGNE Stella

A été nommé(e) comme **secrétaire de séance** : Mme KOSMALSKI Emilie

Date de convocation
28/09/2021

Date d'affichage
28/09/2021

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le :
08/10/2021

et publication du :
08/10/2021

OBJET : 2021-5-06

MODIFICATION DE LA REGIE DE RECETTES « RESTAURATION SCOLAIRE ET GARDERIE MUNICIPALE »

Le Maire de la Ville de Lallaing ;
Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;
Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
Vu la délibération du Conseil municipal en date du 19 décembre 1971, créant une régie de recettes « Restauration Scolaire » ;
Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;
Vu la délibération du conseil municipal en date du 29 septembre 2015 autorisant le maire à créer des régies communales en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;
Vu la délibération du Conseil municipal en date du 12 octobre 2015 réactualisant les régies d'avances et de recettes (encaisse autorisée, périodicité de versement, cautionnement et indemnité),

Ref. 201 524 Berger-Levrault (1309)

Envoyé en préfecture le 08/10/2021
Reçu en préfecture le 08/10/2021
Affiché le
ID : 059-215903279-20211005-2021_5_06-DE

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 11 octobre 2016 instaurant la garderie municipale payante à compter du 1er janvier 2017,
Vu la délibération du Conseil municipal en date du 6 décembre 2016 modifiant la régie de recettes « restauration scolaire et garderie municipale »,
Vu la délibération du Conseil municipal en date du 29 juin 2021 réactualisant les régies de recettes,
Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date 20/09/2021,

DECIDE

ARTICLE 1er : Une régie de recettes « Restauration Scolaire et garderie municipale » est instituée à la commune de Lallaing.

ARTICLE 2 : Cette régie est installée à l'Hôtel de Ville et fonctionne toute l'année.

ARTICLE 3 : La régie encaisse les produits suivants :

- cantine adultes, élémentaires et maternels de la commune;
- garderie municipale

ARTICLE 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Espèces ;
- Chèques ;
- Paiement en ligne ;
- Paiement carte bancaire ;
- Prélèvement automatique

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une facture informatique.

ARTICLE 5 : L'intervention des mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 6 : Un fonds de caisse d'un montant de 30 € est mis à disposition du régisseur.

ARTICLE 7 : Un compte de dépôt de fonds est ouvert auprès du Trésor Public.

ARTICLE 8 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 8 000 €.

ARTICLE 9 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8 au minimum une fois par mois.

ARTICLE 10 : Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.

Ref. 201 524 Berger-Levrault (1309)

Envoyé en préfecture le 08/10/2021
Reçu en préfecture le 08/10/2021
Affiché le
ID : 059-215903279-20211005-2021_5_06-DE

ARTICLE 11 : Le régisseur est assujetti à u
est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 : Le Maire et le comptable public assignataire de Cuincy sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.
Fait à LALLAING
Le Maire,

MAIRIE de LALLAING 59167

Jean-Paul FONTAINE

Ref. 201524 Berger-Levrault (1309)

Annexe 8.

PROJET

OBJET : 2021-6-10

REGIE DE RECETTES « DROITS DE PLACE »

Le Maire de la Ville de Lallaing ;
Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;
Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
Vu la délibération du Conseil municipal en date du 5 février 1964, créant une régie de recettes pour « Droits de Place sur le Marché »,
Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;
Vu la délibération du conseil municipal en date du 29 septembre 2015 autorisant le maire à créer des régies communales en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;
Vu la délibération du conseil municipal en date du 28 février 2017 portant réactualisation des régies d'avances et de recette,
Vu la délibération du conseil municipal en date du 3 juillet 2017 portant actualisation et redéfinition de l'encaissement de la régie de recettes « droits de place sur le marché »,
Considérant qu'il convient de mettre un fonds de caisse à la régie de recettes « droits de place sur le marché »,
Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 29 avril 2019,
Vu la dotation d'un nouvel équipement de type « Geodp Placier » permettant la gestion automatisée du marché, il convient de modifier l'article 4 ;
Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du

DECIDE

ARTICLE 1er : Une régie de recettes « Droits de Place sur le Marché » est maintenue à la commune de Lallaing.

ARTICLE 2 : Cette régie est installée à l'Hôtel de Ville.

ARTICLE 3 : La régie encaisse les produits suivants :

- Droits de place du marché aux passagers et abonnés
- Redevance d'occupation temporaire sur la voie publique
- Redevance d'occupation illégale du domaine public

ARTICLE 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :
- Espèce ;
- Chèques
- Carte bancaire
- Paiement en ligne
- Prélèvement automatique

Ces recettes sont perçues contre remise de quittances informatisées (Geodp placier)

ARTICLE 5 : L'intervention d'un mandataire a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 6 : Un fonds de caisse d'un montant de 25 € est mis à disposition du régisseur.

ARTICLE 7 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 600 €.

ARTICLE 8 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7 au minimum une fois par mois.

ARTICLE 9 : Le régisseur verse auprès de l'ordonnateur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.

ARTICLE 10 : Le régisseur n'est pas assujetti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 11 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 : Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 13 : Le Maire et le comptable public assignataire de Cuincy sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Annexe 9.

PROJET

OBJET : 2021-6-07

ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF) – PASSAGE A LA M 57

Dans le cadre de la mise en place du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2022, la Commune doit se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Les mentions qui doivent figurer au Règlement Budgétaire et Financier sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales :

- Décrire les procédures, les définir, les faire connaître avec exactitude et se donner l'objectif de les suivre le plus précisément possible.

- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de la collectivité se sont appropriés.

- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

- Combler les éventuels « vides juridiques » notamment en matière d'autorisation d'engagement, d'autorisations de programme et de crédit de paiement.

Monsieur le Maire propose d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier de la Commune joint en annexe.

Le conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57 en date du 5 octobre 2021

Vu la délibération n°2021-5-04 du 05 octobre 2021 portant adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2022

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Considérant qu'il convient dans le cadre de la M57 d'adopter un règlement budgétaire et financier ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

ADOPTE le Règlement Budgétaire et Financier qui sera annexé à la présente délibération, au 1er janvier 2022.

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

COMMUNE DE LALLAING

Applicable au 1er janvier 2022

Table des matières

I / LE PROCESSUS BUDGETAIRE 3
A)Définition du budget primitif 4
B) Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP), une gestion pluriannuelle 6
C)Le compte de gestion (CDG) 7
D)Le compte administratif (CA) 7
II / L'EXECUTION BUDGETAIRE 7
A)Les grandes classes de recettes et de dépenses 7
B)Les recettes de fonctionnement 8
C)La comptabilité d'engagement – généralités 9
D)Enregistrement des factures 11
E)La gestion des recettes 13
F)La constitution des provisions 13
G)Les opérations de fin d'exercice 14
III/ LA GESTION DU PATRIMOINE 15
A)La tenue de l'inventaire 15
B)L'amortissement 16
C)La cession de biens mobiliers et biens immeubles : 16
D)Concordance Inventaire physique/comptable 16
IV/ LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT 16
V/ LES REGIES 17
A)La création des régies 17
B)La nomination des régisseurs 17
C)Les obligations des régisseurs 17
D)Le suivi et le contrôle des régies 18
VI/ LA COMMANDE PUBLIQUE 18
A) Les procédures 18
B)La mise en concurrence systématique pour tout achat 18
VII/ MISE EN LIGNE DES DOCUMENTS BUDGETAIRES ET DES RAPPORTS DE PRESENTATION 20
VIII/ GLOSSAIRE 21

INTRODUCTION

Engagée dans une démarche durable de modernisation de ses processus comptables et des documents budgétaires réglementaires de la collectivité, la commune de Lallaing s'est portée candidate à l'adoption par droit d'option du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2022.

Dès lors, il en découle les impératifs suivants :

- l'adoption préalable de la norme budgétaire et comptable M57 (en lieu et place de la M14), adoptée lors du conseil du 05 octobre 2021 (délibération n° 2021-5-04) ;
- la révision des méthodes d'amortissement comptables, adoptée lors du conseil du 14 décembre 2021 par la délibération n°2021-6-06 ;
- l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, adoptée lors du conseil du 14 décembre 2021 par la délibération n°2021-6-07

Le règlement budgétaire financier de la commune de Lallaing précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), de la loi de finances du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la commune dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Il s'impose à l'ensemble des services et des élus, et en particulier à la Direction des Finances et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à simplifier le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques, puisqu'il la précise et l'adapte quand cela est possible ;

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Il constitue la base de référence du guide des procédures de la Direction des Finances.

I / LE PROCESSUS BUDGETAIRE

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS)si nécessaire, les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.

Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

A) Définition du budget primitif

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

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.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en :

- budget primitif (BP),
- budget supplémentaire (BS),
- décisions modificatives (DM).

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales).

Le Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat.

Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

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

Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget

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 (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil municipal en application du L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

PHASES	CALENDRIER
Propositions budgétaires des services et délégations	NOVEMBRE A DECEMBRE N-1
Arbitrage administratifs	JANVIER N
Débat d'orientations budgétaires	FEVRIER -MARS N
Budget Primitif	MARS-AVRIL

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales.

La Direction des Finances est garante du respect du calendrier budgétaire. Après accord de la Direction Générale des Services, elle détermine les périodes durant lesquelles les services et élus remettent leurs propositions budgétaires.

Présentation et vote du budget primitif

Le budget est présenté par nature ou par fonction selon le mode retenu par l'assemblée délibérante. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du conseil municipal.

A la date de rédaction du présent règlement, la commune a choisi de voter son budget par nature, complété d'une présentation croisée par fonction, pour information. Le budget est ainsi présenté par chapitres et articles budgétaires.

L'assemblée délibérante vote les documents budgétaires au niveau du chapitre (Art L2312-2CGCT) en fonctionnement et investissement.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes. Le budget doit être voté en équilibre réel pour chacune des sections de fonctionnement et d'investissement.

Les ressources propres définitives doivent 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. Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

Lors du budget primitif, il est repris l'affectation du résultat de l'exercice précédent, tel que constaté au Compte Administratif de l'exercice N-1., ce qui évite le recours à un budget supplémentaire.

Le budget est présenté par le maire à l'assemblée délibérante qui le vote. Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article, d'une opération ou d'un programme sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.

Dans le cadre de la fongibilité des crédits et le passage à la M57 au 01/01/2022, le conseil municipal, lors de sa séance du 14 décembre 2021 par la délibération n° 2021-6-05 à délégué à Monsieur le Maire, la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

La saisie des inscriptions budgétaires

Les propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, sont effectuées par les services et les élus délégués. et veillent à ce que chaque montant inscrit puisse être justifié et justement évalué.

Le service Finances est chargée de la validation, de la saisie, de la modification et de la clôture des demandes budgétaires après validation de la Directrice Générale des Services, Monsieur le Maire et de l'adjoint aux finances. Le Service Finances veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés et se tient à la disposition des services et des élus.

Il recense les demandes d'inscriptions budgétaires. Ces documents sont ensuite présentés lors des réunions d'arbitrages.

B) Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP) : Une gestion pluriannuelle

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du conseil municipal.

La gestion des AP

Une délibération relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget, si besoin. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

Modification et ajustement des CP

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation du budget N+1.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative.

Les virements de crédits et les décisions modificatives

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire, à la condition que cette opération se fasse au sein du même chapitre budgétaire globalisé (011 « charges à caractère général », 012 « charges de personnel », etc…)

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

Dans le cadre de la fongibilité des crédits et le passage à la M57 au 01/01/2022, le conseil municipal, lors de sa séance du 14 décembre 2021 par la délibération n°2021-6-05 à délégué à Monsieur le Maire, la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections. Dans ce cas, le Maire informe le conseil municipal de ces mouvements lors de sa séance la plus proche.

C) Le compte de gestion (CDG)

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie nous permet d'obtenir les comptes de gestion provisoires au mois de février N+1 et le définitif avant le 15 avril N+1.

Le conseil municipal entend, débat et arrête les comptes de gestion du budget avant le compte administratif.

D) Le compte administratif (CA)

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice. Il compare à cette fin :

- les montants votés se rapportant à chaque chapitre et article du budget ;
- le total des émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget y compris les mandats ou titres de rattachement.

Il fait apparaître :

- les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;
- les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections). Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du conseil municipal avant le vote du budget primitif de l'année suivante l'exercice budgétaire considéré afin d''affecter les résultats constatés, au budget primitif et de ne pas avoir recours au budget supplémentaire, soit avant le 15/04/2021 si le comptable public a élaboré et transmis le compte de gestion.

Le Maire présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote. Le conseil municipal entend, débat et arrête le compte administratif après le compte de gestion.

II / L'EXECUTION BUDGETAIRE

A) Les grandes classes de recettes et de dépenses

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion communale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la commune.

Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment, des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes, des subventions accordées (délibérations des subventions ou conventions).

Le produit des impositions directes, les reversements de fiscalité ainsi que les dotations de l'Etat sont prévus au budget en fonction des données transmises à la collectivité. Les autres recettes (prestations de services, subventions reçues et recettes diverses) sont estimées.

La prévision de recettes est évaluative, l'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées.

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Les subventions de fonctionnement accordées

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 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 ».

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 6574 « subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ». Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires…) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

L'octroi des subventions aux associations est conditionné aux arbitrages d'une commission spécifique d'attribution de celles-ci.

Toute subvention accordée au cours d'un exercice doit faire l'objet d'un engagement.

Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 6574…) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

La saisie des propositions budgétaires est effectuée par le service finances et doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives.

Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA…), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget d'une part au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention…) et d'autre part au regard des montants inscrits en dépenses.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

Les dépenses d'investissement

Les services proposent les crédits afférents à leurs projets, propres à l'exercice budgétaire.

La Directrice Générale des Services, la direction des Finances, Monsieur le Maire et l'adjoint aux finances examinent et valident les propositions recevables. Ensuite ils indiquent également les prévisions budgétaires relatives aux exercices N +1, N + 2 et N + 3.

.

L'annuité de la dette

L'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la commune.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

C)La comptabilité d'engagement – généralités

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;

- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports).

En 2022, la demande d'engagement ou bon de commande sera déposé(e) sur un parapheur électronique pour suivre le circuit de validation et de signature électronique par l'élu délégué, la D.G.S. et le Maire.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Maire, la 1ere Adjointe par délégation de signature et la D.G.S. jusqu'à 7 500 euros TTC.

Chaque engagement doit faire l'objet du circuit suivant pour visas :

1/ responsable de service
2/ élu délégué et adjoint aux finances
3/responsable finances et D.G.S.
4/le maire pour signature

Engagements – gestion de la TVA

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable.

Pour les activités entrant dans le champ de la TVA déclarable : le montant budgétaire correspond au montant hors taxes. Si ces activités ont un prorata de TVA, le montant budgétaire correspond au hors taxes augmenté de la TVA non déductible.

L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du « service fait ».

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :

- après l'exécution des prestations ;
- après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de La commune est manifesté par le courrier de notification, ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service. Hors marchés publics, l'engagement juridique de La commune est matérialisé par **un bon de commande,** accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention… Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention.

L'engagement des recettes issues des tarifs est effectué au 1er janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles…) ainsi que des revalorisations de tarifs. L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

D) Enregistrement des factures

La commune soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1er janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : https://chorus-pro.gouv.fr/

Depuis le 1er janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS.

Une tolérance est accordée (facture arrivée par courrier ou mail) pour les commerçants locaux et petites entreprises.

La référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande) est fortement recommandée pour un traitement rapide.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon).

La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité des services émetteurs des bons de commandes.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative signés.

Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée ;
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché ;
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul ;
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

La date de constat du service fait dans l'application financière est celle de :

- la date du bon de livraison pour les fournitures ;
- la date de réalisation de la prestation (quelques exemples : réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, …) ;
- la constatation physique d'exécution de travaux.

Sauf cas particuliers, la date de constat du service ne peut être postérieure à la date de facture.

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.

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu.

Toute facture ,qui ne peut être payée, est retournée sans délai au prestataire par courrier pour des motifs tels que :

- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;

- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées

La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, électricité…) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

Le délai global de paiement

La Direction des Finances procède au mandatement après vérification de la conformité pièces présentées, établit les mandats et les transmet (fichiers PES dématérialisés) à la trésorerie chargée du paiement.

La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur 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 délais de mandatement courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière :

- 20 jours pour la Direction des Finances
- 10 jours pour le comptable

Le délai de paiement ne commence à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait) ou, si elle lui est postérieure, à la date de réception de la facture par la commune.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée sans délai au fournisseur.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- la justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- la pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte. Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte ; les paiements suivants feront référence au 1er paiement (n° mandat, année, imputation).

E) La gestion des recettes

Les services communiquent à la direction des Finances les pièces justificatives pour valider la recette.

La liquidation de la recette est proposée dès que la dette est exigible (dès service fait) avant encaissement.

La validation de la recette fait l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFiP

Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés. Ceux-ci sont émis par la Direction des Finances émis sur présentation des états liquidatifs et des pièces justificatives par le service gestionnaire :

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de La commune. Il peut demander aux services de La commune toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente.

Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent quant à elles de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

Les admissions en non-valeur sont présentées par la Direction des Finances sur la base d'un état transmis par le comptable public ; à l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

F) La constitution des provisions

Les provisions obligatoires sont listées au Code général de collectivités territoriales. L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

La commune a adopté le régime semi-budgétaire des provisions afin de se constituer un fonds de réserve. La provision est en effet portée en dépense réelle de fonctionnement et ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement comme c'est le cas pour les amortissements.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges, avec le comptable public, au regard de la qualité du recouvrement des recettes de La commune.

G) Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les évènements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par la Direction de Finances.

La journée complémentaire

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année n-1.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue ;
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette peut ne concerner que les droits acquis au 31 décembre n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Il est à noter que La commune a choisi sur un seuil de 500 euros en deçà duquel le rattachement d'une dépense n'est pas autorisé.

Les reports de crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant, après validation de la Direction des Finances.

Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre régionale des comptes.

III / LA GESTION DU PATRIMOINE

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 commune.

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.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte administratif.

A) 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.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

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. Pour le valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée.

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;

Pour mémoire, le Conseil a fixé à **1 000 euros TTC** le seuil en-dessous duquel un investissement était déclaré de faible valeur (délibération n ° 2021-6-06) avec une durée d'amortissement d'un 1 an.

Conformément à l'arrêté du 26 octobre 2001 relatif à l'imputation des dépenses du secteur public local pris en application des articles L.2122-21, L.3221-2 et L.4231-2 du CGCT, il est fixé un seuil unitaire de signification de **500€ TTC** en dessous duquel l'acquisition d'un bien meuble ne figurant pas dans la liste annexée à l'arrêté précité, est systématiquement comptabilisé en charges de fonctionnement.

B) 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 durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal 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.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors La commune doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

C) La cession de biens mobiliers et biens immeubles

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat de mise à la réforme est établi. Celui-ci mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par les Domaines.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

D) Concordance Inventaire physique/comptable

L'inventaire comptable de la commune, qui correspond à l'enregistrement des immobilisations dans les livres comptables doit correspondre à l'inventaire physique (l'ensemble des biens) que la collectivité détient en ses murs afin d'avoir une vision exhaustive de son patrimoine.

La volonté de la Commune est de maintenir un haut niveau de qualité comptable. Un travail d'amélioration de son inventaire par des traitements de mise à jour en commun accord avec la trésorerie est entrepris. Ce travail porte notamment :

- sur la sortie des biens de faible valeur totalement amortis, qui permet d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.
- la fusion des fiches d'inventaire portant sur la même immobilisation
- la mise à la réforme des biens détruits ou anciens

IV/ LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel La commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie »

V/ LES REGIES

A) La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la commune.

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 est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par arrêté municipal.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

B) La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. 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 ses fonctions dans le respect de la réglementation.

Les opérations effectuées au titre d'une régie doivent être engagées dans l'application financière, en recettes comme en dépenses.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs. L'acte constitutif doit indiquer 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.

Le régisseur de recette doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie et 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 ;
- à la clôture de la régie.

.

C) Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur 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.

D) Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, 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.

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

VI / LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du code de la commande publique, énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais avant tout une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques :

- définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte de leur réalisation ;
- définition précise des quantités souhaitées.

A) Les procédures

Les marchés peuvent être passés selon une procédure adaptée (MAPA) ou selon une procédure formalisée en fonction de leurs montants. Tous les marchés doivent respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Quelle que soit la procédure utilisée, cette dernière est entièrement dématérialisée.

B) La mise en concurrence systématique pour tout achat

Tout contrat conclu à titre onéreux entre la collectivité et un opérateur économique, en vue de répondre aux besoins de la première en matière de travaux, de fournitures ou de services, est qualifié de marché public.

Le service Marché Public est chargé de :

- Conseiller et assister les services dans l'évaluation et la définition du besoin.
- Conseiller les services quant aux modalités d'application du Code de la commande publique et des procédures de mise en concurrence à mettre en place.
- Accompagner la prise en compte du développement durable dans l'expression des besoins, les spécifications techniques, les conditions d'exécution des prestations et la notation des offres.
- Vérifier et instruire les cahiers des charges des marchés à passer.
- Organiser et suivre les procédures de mise en concurrence.
- Participer à l'analyse des candidatures et des offres.
- Suivre l'exécution des marchés (gestion administrative sur le logiciel comptable : révision des prix, reconduction, …).

Le service Marché Public transmet à la direction des Finances les marchés publics notifiés ainsi que tous actes modificatifs au marché (sous-traitance, avenants, etc).

Un besoin dont la valeur est inférieure à 40 000 euros HT et qui ne peut être pourvu par un marché public en cours à La commune, doit faire l'objet d'une demande de 3 devis.

VII / MISE EN LIGNE DES DOCUMENTS BUDGETAIRES ET DES RAPPORTS DE PRESENTATION

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientation budgétaire,…) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

VIII / GLOSSAIRE

- Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- Autorisations de programme (AP) : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- ASAP : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'usager de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité…).
- Crédits de paiement (CP) : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- Engagement : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel La commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- Liquidation : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- MAPA : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- Ordonnancement/mandatement : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- Rattachement des produits et des charges à l'exercice : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- Reports : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.
- Service fait : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

Les publications de la chambre régionale des comptes
Hauts-de-France
sont disponibles sur le site :

www.ccomptes.fr/fr/crc-hauts-de-france

Chambre régionale des comptes Hauts-de-France
14 rue du Marché au Filé - 62012 Arras cedex

Adresse mél : hautsdefrance@ccomptes.fr